

## **LAMPIRAN A - G**

**PERAKUAN UNTUK DITANDATANGANI OLEH PEGAWAI AWAM  
BERKAITAN DENGAN AKTA RAHSIA RASMI 1972 [AKTA 88]**

Adalah saya dengan ini mengaku bahawa perhatian saya telah ditarik kepada peruntukan-peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88] dan bahawa saya faham dengan sepenuhnya akan segala yang dimaksudkan dalam Akta itu. Khususnya saya faham bahawa menyampaikan, menggunakan atau menyimpan dengan salah dan tidak menjaga dengan cara yang berpatutan sesuatu rahsia rasmi dan surat rasmi atau apa-apa tingkah laku yang membahayakan keselamatan atau kerahsiaan sesuatu rahsia rasmi adalah menjadi suatu kesalahan di bawah seksyen 8 Akta tersebut, yang boleh dihukum dengan penjara selama tempoh tidak kurang daripada satu tahun tetapi tidak lebih daripada tujuh tahun.

Saya faham bahawa segala rahsia rasmi dan surat rasmi yang saya peroleh dalam perkhidmatan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong atau perkhidmatan mana-mana Kerajaan dalam Malaysia, adalah milik Kerajaan dan tidak akan membocorkan, menyiarkan, atau menyampaikan, sama ada secara lisan atau dengan bertulis, kepada sesiapa jua dalam apa-apa bentuk, kecuali pada masa menjalankan kewajipan-kewajipan rasmi saya, sama ada dalam masa atau selepas perkhidmatan saya dengan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong atau dengan mana-mana Kerajaan dalam Malaysia dengan tidak terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis pihak berkuasa yang berkenaan. Saya berjanji dan mengaku akan menandatangani satu akuan selanjutnya bagi maksud ini apabila meninggalkan Perkhidmatan Kerajaan.

Tandatangan :  
Nama (huruf besar) :  
No. Kad Pengenalan :  
Jawatan :  
Jabatan :  
Tarikh :  
Disaksikan oleh

(Tandatangan)

Nama (huruf besar) :  
No. Kad Pengenalan :  
Jawatan :  
Jabatan :  
Tarikh :  
Cap Jabatan

**PERAKUAN UNTUK DITANDATANGANI OLEH PEGAWAI AWAM APABILA MENINGGALKAN PERKHIDMATAN KERAJAAN BERKAITAN DENGAN AKTA RAHSIA RASMI 1972 [AKTA 88]**

Perhatian saya telah ditarik kepada peruntukan-peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88] dan saya faham dengan sepenuhnya akan segala yang dimaksudkan dalam Akta itu. Khususnya saya faham bahawa menyampaikan, menggunakan atau menyimpan dengan salah dan tidak menjaga dengan cara yang berpatutan sesuatu rahsia rasmi dan surat rasmi atau apa-apa tingkah laku yang membahayakan keselamatan atau kerahsiaan sesuatu rahsia rasmi adalah menjadi suatu kesalahan di bawah seksyen 8 Akta tersebut, yang boleh dihukum dengan penjara selama tempoh tidak kurang daripada satu tahun tetapi tidak lebih daripada tujuh tahun.

Dengan ini menjadi satu kesalahan di bawah Akta tersebut bagi saya menyampaikan dengan tiada kebenaran apa-apa rahsia rasmi atau surat rasmi kepada mana-mana orang lain, sama ada atau tidak orang itu memegang jawatan dalam perkhidmatan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong atau mana-mana Kerajaan Malaysia, dan sama ada di Malaysia atau di negara luar, sebelum dan selepas saya berhenti memegang jawatan dalam perkhidmatan dengan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong atau dengan mana-mana Kerajaan dalam Malaysia.

Saya mengaku bahawa tidak lagi ada dalam milik saya atau kawalan saya apa-apa perkataan kod rasmi, isyarat timbal, atau kata laluan rasmi yang rahsia, atau apa-apa benda, surat atau maklumat, anak kunci, lencana, alat meteri, atau cap bagi atau yang dipunyai, atau diguna, dibuat atau diadakan oleh mana-mana Jabatan Kerajaan atau oleh mana-mana pihak berkuasa diplomat yang dilantik oleh atau yang bertindak di bawah kuasa Kerajaan Malaysia atau Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong yang tidak dibenarkan berada dalam milikan atau kawalan saya.

Tandatangan :  
 Nama (huruf besar) :  
 No. Kad Pengenalan :  
 Jawatan :  
 Jabatan :  
 Tarikh :  
 Disaksikan oleh

(Tandatangan)

Nama (huruf besar) :  
 No. Kad Pengenalan :  
 Jawatan :  
 Jabatan :  
 Tarikh :  
 Cap Jabatan





**BORANG AKUAN PENERIMAAN ANAK KUNCI**

Salinan Pentadbir

Nama Pegawai : .....

Bahagian / Unit : .....

Kod Kunci : .....

Tarikh Terima : .....

Tandatangan : .....

Carik disini

Salinan Pemegang

Nama Pegawai : .....

Bahagian / Unit : .....

Kod Kunci : .....

Tarikh Terima : .....

Tandatangan : .....

**BORANG LAPORAN KESELAMATAN PEGAWAI BERTUGAS  
PEJABAT DAERAH / TANAH KUALA SELANGOR**  
(Laporan ini hendaklah dihantar kepada Bahagian Khidmat Pengurusan pada 1hb setiap bulan)

Zon EKSA : \*Manikh / Neptune / Uranus / Zuhal / Jupiter

Tingkat / Sayap : \*Ara Bawah G Sayap A / Ara Bawah (G) Sayap B  
Ara 1 Sayap A / Ara 1 Sayap B  
Ara 2 Sayap A / Ara 2 Sayap B  
Ara 3 Sayap A / Ara 3 Sayap B

Minggu : \*Pertama / Kedua / Ketiga / Keempat

BIL	PERKARA	HARI							CATATAN
		TARIKH	ISNIN	SELASA	RABU	KHAMIS	JUMPAAT		
1	Semua kakitangan telah meninggalkan pejabat. (Kecuali pegawai yang masih bertugas)								
2	Pintu-pintu biik pegawai dikunci. (Kecuali pegawai yang masih bertugas)								
3	Semua lampu telah dipadamkan. (Kecuali pegawai yang masih bertugas)								
4	Pintu-pintu rintangan api (tecemasan) bertutup rapat/dikunci.								
5	Tingkap telah ditutup.								
6	Suis komputer di workstation telah dimatikan. (Kecuali pegawai yang masih bertugas)								
7	Peralatan elektrik telah dimatikan.								
8	Peralatan elektrik di pantry telah dimatikan dan paip air ditutup. (Kecuali Peti Sejuk dan Hot & Cool Water Dispenser)								
9	Dokumen / Fail terpenting tidak berada di atas meja atau workstation. (Kecuali pegawai yang masih bertugas)								
10	Paip air di tandas/pantry telah ditutup.								

Pengesahan Pegawai Keselamatan Jabatan / Penolong Pegawai Keselamatan Jabatan:

Ulasan : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Tandatangan Pegawai Bertugas :

Nama :  
 Tarikh :

Nota : \* Potong mana yang tidak berkenaan.

Tandatangan Pegawai Bertugas :

Nama :  
 Tarikh :

