



PEJABAT KETUA PEGAWAI KESELAMATAN KERAJAAN MALAYSIA
 JABATAN PERDANA MENTERI
 ARAS -1, 1 & 2, BLOK SETIA PERDANA 7
 PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN
 PERSEKUTUAN 62502 PUTRAJAYA

BORANG MAKLUMAT PENGESAH JABATAN

NAMA PENGESAH	
NO.KAD PENGENALAN	
KEMENTERIAN	
JABATAN	
BAHAGIAN	
CAWANGAN	
EMEL	
NO. TEL. PEJABAT/ TEL.BIMBIT	

PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya dengan ini mengesahkan bahawa butiran yang diberikan oleh _____ adalah benar dan permohonan beliau adalah lengkap. Dengan ini, saya mengesahkan beliau dilantik sebagai pengesah jabatan di _____.

 (Tandatangan)

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Rasmi :

NOTA:

1. SILA SERTAKAN SURAT RASMI JABATAN
2. SILA SERTAKAN SALINAN KAD PENGENALAN PENGESAH JABATAN

Panduan Pengesah Jabatan/Agensi Sistem e-Vetting 3.0

1 Kriteria dan syarat pelantikan Pengesah Jabatan/Agensi:

- 1.1 Memegang status Warganegara Malaysia.
- 1.2 Mendapat kebenaran/ kelulusan daripada Ketua Jabatan.
- 1.3 **Tidak boleh** memohon bagi pihak individu lain dan permohonan adalah berdasarkan individu sendiri;
- 1.4 Hendaklah memuat naik dokumen yang **lengkap dan jelas**;
- 1.5 Pengesah Jabatan Untuk Penjawat Awam: Pegawai lantikan tetap di Bahagian/Unit Pengurusan Sumber Manusia yang menguruskan Buku Perkhidmatan.
- 1.6 Pengesah Jabatan Untuk Vendor/Kontraktor Kerajaan: Pegawai lantikan tetap di Bahagian/Unit Pentadbiran/Keselamatan. (yang memberi perkhidmatan dalam premis Kerajaan)
- 1.7 Pengesah Jabatan Untuk Penghuni Instalasi Sasaran Penting, Kawasan Larangan dan Tempat Larangan: Pegawai lantikan tetap di Bahagian/Unit Keselamatan.
- 1.8 Pemohon bagi Perkara 1.5 dan 1.6 hendaklah daripada Pegawai Awam di **Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan**. Manakala bagi Perkara 1.7 hendaklah daripada Pegawai di **Agensi Kerajaan atau Agensi Swasta** yang merupakan pihak berkuasa Instalasi tersebut.
- 1.9 Melantik sekurang-kurangnya dua (2) atau lebih maksimum lima (5) pegawai;
- 1.10 Perlu **menjalani dan lulus** tapisan keselamatan.
- 1.11 Pihak CGSO **boleh mengambil tindakan** sekatan akaun sekiranya tidak mematuhi dan melanggar peraturan yang telah ditetapkan.

2. Peranan dan tanggungjawab Pengesah Jabatan/Agensi adalah seperti berikut:

- 2.1 Menyemak maklumat permohonan yang dikemukakan oleh pemohon melalui Sistem e-Vetting 3.0.
- 2.2 Mengesahkan maklumat yang diberikan adalah betul dan teratur serta menghantar permohonan yang lengkap. Sekiranya Pengesahan Maklumat dipaparan "**Maklumat Semakan CGSO**" telah **Gagal Integrasi** atau **Tiada Rekod** pada Sistem e-Vetting 3.0, Pengesah Jabatan/Agensi hendaklah membuat semakan **secara manual** dengan pemohon tersebut.
- 2.3 Mengembalikan permohonan kepada pemohon sekiranya pemohon salah isi borang atau maklumat yang diberikan tidak tepat dan tidak teratur.
- 2.4 Pengesah Jabatan/Agensi perlu dari semasa ke semasa menyemak status permohonan pemohon. Sekiranya permohonan pemohon telah selesai dan lulus, Pengesah Jabatan/Agensi perlu merekodkannya ke dalam Buku Rekod Perkhidmatan pegawai berkenaan (pegawai awam sahaja).
- 2.5 Sekiranya pemohon gagal tapisan keselamatan, tindakan selanjutnya terhadap individu tersebut **adalah terletak kepada tanggungjawab** Pihak Berkuasa Melantik atau Pihak Berkuasa Premis/ Instalasi bagi tujuan penamatan, rayuan atau pertimbangan.
- 2.6 Dilarang menyebarkan maklumat-maklumat permohonan tanpa kebenaran atau kepada pihak-pihak tertentu bagi mengelakkan ketirisan maklumat **SULIT** yang dilindungi dibawah Akta Rahsia Rasmi 1972.

3. Terdapat 2 Kategori Pengesah Jabatan/Agensi:

3.1 Permohonan Baru Bagi Kategori Pengesah Jabatan/Agensi atau Instalasi Yang Sudah Pernah Diwujudkan:

- Permohonan hendaklah melalui di atas talian Sistem e-Vetting
- 3.0. Manakala bagi pegawai yang telah berpencen/bertukar/berhenti hendaklah dinyatakan sekali (nama dan no. kad pengenalan) dalam surat iringan tersebut untuk tindakan pihak kami melakukan sekatan akaun.

3.2 Permohonan Baru Bagi Kategori Jabatan/Agensi atau Instalasi Yang Belum Pernah Diwujudkan:

- Tujuan Pengesahan Penjawat Awam: mengemukakan permohonan secara rasmi dengan pihak Bahagian Keselamatan Personel, Ibu Pejabat CGSO dan pelantikan mestilah daripada Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan.
- Tujuan Pengesahan Vendor/Kontraktor Kerajaan: mengemukakan permohonan secara rasmi dengan pihak Bahagian Keselamatan Personel, Ibu Pejabat CGSO dan pelantikan mestilah daripada Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan.
- Tujuan Pengesahan Modul Instalasi: mengemukakan permohonan secara rasmi dengan pihak Pejabat Cawangan CGSO Negeri masing-masing untuk permohonan kod instalasi yang baharu dan pelantikan mestilah daripada Agensi Kerajaan atau Agensi Swasta yang bertindak sebagai selaku pihak berkuasa Instalasi.

Dikemaskini pada 25 April 2025

**Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia
(CGSO)**