

SPA.S(KT)028/01(10)



KERAJAAN MALAYSIA

**PEKELILING SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA
BILANGAN 3 TAHUN 2014**

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
YB Setiausaha Kerajaan Negeri Melaka
YB Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang
YB Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan
YB Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis

**PELAKSANAAN SISTEM ePENGESEHAN DI KEMENTERIAN/ JABATAN/
PENTADBIRAN SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI**

TUJUAN

1. Pekeliling ini bertujuan memaklumkan pelaksanaan Sistem ePengesahan secara sepenuhnya di Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Setiausaha Kerajaan Negeri di bawah bidang kuasa Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia berkuat kuasa mulai **1 Januari 2015**.

LATAR BELAKANG

2. Sistem ePengesahan merupakan sistem yang dibangunkan oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia (SPA) bagi membolehkan Kementerian/ Jabatan/ Pentadbiran Setiausaha Kerajaan Negeri (PSUK) memperakukan secara *online* urusan perkhidmatan seperti Pengesahan Pelantikan, Pengesahan Dalam Perkhidmatan, Pelanjutan Tempoh Percubaan dan Pemberian Taraf Berpencen.

3. Sistem ePengesahan telah dilaksanakan secara perintis mulai 1 Mac 2013 di empat buah agensi iaitu Kementerian Pertahanan Malaysia, Jabatan Imigresen Malaysia, Jabatan Kastam Diraja Malaysia dan Jabatan Penjara Malaysia. Mulai 1 April 2014, sistem ini telah diperluaskan secara berperingkat kepada 43 Kementerian/ Jabatan/ Agensi dan seterusnya kepada PSUK Negeri Melaka, Pulau Pinang, Negeri Sembilan dan Perlis.

DEFINISI

4. Bagi maksud Pekeliling ini:

“**pegawai**” bermaksud pegawai yang dilantik secara tetap oleh SPA termasuk pegawai yang berkhidmat di PSUK Negeri Selangor, Pahang dan Perak serta agensi-agensi di bawahnya;

“**Pegawai Bertanggungjawab**” bermaksud Pegawai Penyedia, Pegawai Penyemak, Pegawai Peraku dan Pegawai Pemantau;

“**Pegawai Penyedia**” bermaksud pegawai yang bertanggungjawab memasukkan maklumat perkhidmatan pegawai ke dalam Sistem ePengesahan;

“**Pegawai Penyemak**” bermaksud pegawai yang bertanggungjawab menyemak maklumat perkhidmatan yang dimasukkan oleh Pegawai Penyedia ke dalam Sistem ePengesahan dengan merujuk kepada dokumen dalam fail peribadi pegawai;

“**Pegawai Peraku**” bermaksud pegawai yang bertanggungjawab mengesahkan maklumat perkhidmatan pegawai dalam Sistem ePengesahan adalah benar dan memperakukannya kepada SPA; dan

“**Pegawai Pemantau**” bermaksud pegawai yang bertanggungjawab memantau urusan perkhidmatan yang dilaksanakan melalui Sistem ePengesahan di Kementerian/ Jabatan/ PSUK Negeri.

PELAKSANAAN SISTEM ePENGESEHAN

5. Pelaksanaan Sistem ePengesahan telah memberi manfaat kepada Kementerian/ Jabatan/ PSUK Negeri kerana mempercepatkan tempoh kelulusan sesuatu perakuan di samping mengurangkan penggunaan kertas, kos percetakan dan penghantaran surat-menyurat.

6. Bagi memastikan pelaksanaan Sistem ePengesahan memberi impak positif yang berterusan kepada semua Kementerian/ Jabatan/ PSUK Negeri, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia dalam mesyuaratnya yang ke-2689 pada 10 November 2014 telah memutuskan supaya **Sistem ePengesahan diguna pakai sepenuhnya mulai 1 Januari 2015.**

7. Dengan demikian, perakuan urusan perkhidmatan yang dikemukakan secara manual kepada SPA berkuat kuasa mulai tarikh tersebut akan dikembalikan kepada Kementerian/ Jabatan/ PSUK Negeri berkenaan bagi membolehkan perakuan urusan perkhidmatan dibuat semula melalui Sistem ePengesahan.

8. Bagi melaksanakan sepenuhnya Sistem ePengesahan, Kementerian/ Jabatan/ PSUK Negeri hendaklah melaksanakan tindakan berikut:

Persediaan sebelum menggunakan Sistem ePengesahan

- (i) memastikan terdapat capaian Internet dan mempunyai *browser* Internet Explorer versi 9 atau Google Chrome;

- (ii) mengenalpasti kategori pengguna iaitu Pegawai Penyedia, Pegawai Penyemak, Pegawai Peraku dan Pegawai Pemantau;
- (iii) mengemukakan permohonan kepada SPA untuk mewujudkan Identiti Pengguna (ID) dan kata laluan dengan menggunakan format seperti di **Lampiran A**. Proses yang sama perlu dilaksanakan sekiranya terdapat pertukaran Pegawai Bertanggungjawab;
- (iv) memaklumkan kepada SPA melalui emel **e-pengesahan@spa.gov.my** sekiranya terdapat pengguna yang tidak lagi menjalankan peranan sebagai Pegawai Bertanggungjawab untuk penyahaktifan (*deactivation*) ID pengguna;
- (v) memastikan latihan diberi kepada Pegawai Bertanggungjawab sebelum menggunakan Sistem ePengesahan. Latihan pengguna boleh dilaksanakan oleh Bahagian Sumber Manusia, Kementerian/ Jabatan/ PSUK Negeri masing-masing. Permohonan latihan boleh juga dikemukakan kepada SPA sekiranya perlu; dan
- (vi) membuat rujukan kepada Manual Pengguna Sistem ePengesahan di pautan **http://epengesahan.spa.gov.my** sebagai panduan.

Penggunaan Sistem ePengesahan

- (i) memastikan dokumen dalam fail peribadi pegawai adalah lengkap mengikut senarai semak urusan perkhidmatan seperti format di **http://www.spa.gov.my/Portal/ePengisian/Senarai_Semak_Urusan Perkhidmatan**;
- (ii) mencapai pautan Sistem ePengesahan di **http://epengesahan.spa.gov.my**;
- (iii) memastikan Pegawai Bertanggungjawab menggunakan ID Pengguna dan kata laluan masing-masing dan bertanggungjawab ke atas kerahsiaannya;

- (iv) memastikan maklumat yang dimasukkan ke dalam Sistem ePengesahan adalah tepat berdasarkan dokumen pegawai dan mematuhi peraturan perkhidmatan yang berkuat kuasa;
- (v) mencetak sesalinan perakuan yang dihantar kepada SPA melalui Sistem ePengesahan untuk disimpan di dalam fail peribadi pegawai; dan
- (vi) menghubungi Bahagian Perkhidmatan SPA sekiranya terdapat sebarang permasalahan semasa menggunakan Sistem ePengesahan.

Pemantauan Sistem ePengesahan

- (i) memastikan dokumen dan fail peribadi pegawai disimpan dengan teratur;
- (ii) memastikan Pegawai Bertanggungjawab sentiasa berintegriti semasa menyedia, menyemak dan memperaku setiap perakuan; dan
- (iii) memantau status urusan perkhidmatan bagi Kementerian/ Jabatan/ PSUK Negeri berdasarkan laporan/ statistik yang dijana melalui Sistem ePengesahan.

Urusan Naziran Sistem ePengesahan

- (i) melaksanakan naziran dalaman bagi memastikan semua urusan perkhidmatan yang dibuat melalui Sistem ePengesahan dilaksanakan dengan teratur; dan
- (ii) menyimpan dokumen dan fail peribadi pegawai dengan teratur bagi tujuan naziran oleh SPA.

PENGECUALIAN

9. Sistem ePengesahan hendaklah dilaksanakan secara sepenuhnya oleh Kementerian/ Jabatan/ PSUK Negeri. Walau bagaimanapun, penggunaan Sistem ePengesahan boleh dikecualikan bagi perakuan yang melibatkan pegawai-pegawai berikut:

- (i) pegawai dalam Kumpulan Pelaksana (Gred 1 Hingga 16) yang dilantik di bawah Surat Cara Perwakilan Kuasa 1997 [P.U.(B) 496/1997];
- (ii) pegawai yang terlibat dengan opsyen pertukaran pelantikan penambahbaikan skim yang belum disahkan dalam perkhidmatan terdahulu dan belum memenuhi syarat skim baru;
- (iii) urusan pengesahan pelantikan bagi pegawai baru yang diperiksa dan diperakui oleh pengamal perubatan berdaftar dalam borang pemeriksaan kesihatan seperti berikut:
 - (a) tidak begitu sihat tetapi boleh dilantik atau menghidap masalah kesihatan tetapi boleh dipertimbangkan untuk dilantik; atau
 - (b) tidak sihat dan tidak disokong untuk dilantik atau menghidap masalah kesihatan yang tidak terkawal (*severe*) dan tidak disokong untuk dilantik.
- (iv) urusan pelanjutan tempoh percubaan, pengesahan dalam perkhidmatan dan pemberian taraf berpencen, mengikut mana-mana yang berkenaan, bagi pegawai yang telah dikenakan hukuman tatatertib dalam tempoh percubaan.

PERTANYAAN

10. Sebarang pertanyaan mengenai Sistem ePengesahan boleh dirujuk kepada:

Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia
Bahagian Perkhidmatan
Aras 8, Blok C7, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62520 W.P. PUTRAJAYA

No.Tel : 03-8885 6168
03-8885 6208
03-8880 6481

No. Faks : 03-8888 5039

Emel : e-pengesahan@spa.gov.my

ePertanyaan : <http://aduan.spa.gov.my/aduanv2/>

PEMAKAIAN

11. Pekeliling ini hendaklah terpakai kepada semua Kementerian/ Jabatan Persekutuan/ PSUK Negeri Melaka, Pulau Pinang, Negeri Sembilan dan Perlis bagi pegawai yang dilantik di bawah bidang kuasa SPA.

12. Pemakaian pekeliling ini dipanjangkan kepada pegawai lantikan SPA yang berkhidmat di PSUK Negeri Selangor, Pahang dan Perak serta agensi-agensi di bawahnya.

TARIKH KUAT KUASA

13. Pekeliling ini berkuat kuasa mulai **1 Januari 2015**.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"



(DATUK RAMLI BIN JUHARI)

Setiausaha
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
Malaysia

14 November 2014



PERMOHONAN ID PENGGUNA SISTEM ePENGESEHAN

Maklumat Pegawai

Kementerian/ Jabatan/ Agensi

Nama Pegawai

No. Kad Pengenalan

Jawatan/ Gred

Peranan Pegawai

(tandakan X pada 1 atau lebih pilihan)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Pegawai Penyedia

Pegawai Penyemak

Pegawai Peraku

Pegawai Pemantau

No. Telefon

Emel Rasmi

Tandatangan

Tarikh

Pengesahan Ketua Jabatan

Nama Pegawai

Jawatan/ Gred

No. Telefon

Emel Rasmi

Tandatangan

Tarikh

Cop Jabatan

Borang ini hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Perkhidmatan, SPA melalui emel: e-pengesahan@spa.gov.my atau faks: 03-8888 5039.