



## KEMENTERIAN PELABURAN, PERDAGANGAN DAN INDUSTRI

### Tatacara Mengisi Buku Daftar Surat Rahsia Rasmi Di Luar Jadual dan Yang Berhubung Dengannya (Buku Daftar Am 492A)

1. Buku ini (Buku Daftar Am 492A) hanya untuk mendaftar surat **Rahsia Rasmi (RR)** yang **dikeluarkan oleh Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri (MITI) sahaja**.
2. Surat RR yang didaftar dalam buku ini meliputi RR '**Di Luar Jadual**' iaitu:
  - i. Laporan perisikan biasa
  - ii. Dokumen dan panduan teknik untuk kegunaan latihan tentera dan polis
  - iii. Maklumat mengenai perkara perdagangan yang mana jika terdedah kepada orang yang tidak dibenarkan akan menyebabkan keadaan memalukan atau kesusahan kepada pentadbiran dan kerajaan.
  - iv. Maklumat yang mungkin membolehkan pendapatan faedah kewangan daripadanya jika terdedah sebelum masanya,
  - v. Dokumen mengenai bekalan barang dan alat kelengkapan biasa untuk tentera dan polis.
3. Cara mengisi maklumat surat ke dalam buku ini ialah seperti di bawah:-

Bil. (1)	Tarikh Surat (2)	Rujukan Surat (3)	Perkara (4)	Pengelasan (5)	Dikelaskan oleh (6)	Tanda tangan (7)	Catatan (8)
1.	2 Mac 2021	MITI.(S).100-7/1/1 (2)	Maklum balas Minit Mesyuarat Pengurusan Tertinggi Kementerian Bil.3/2021	SULIT	En. Arif bin Musa Pegarah Bahagian Rundingan	T.T En. Arif bin Musa	
2.	12 Ogos 2021	MITI.(R).700-9/1/3 (9)	Butiran Rundingan Perdagangan Malaysia – Kesatuan Eropah Bil.3/2021	RAHSIA	En. Arif bin Musa Pegarah Bahagian Rundingan	T.T En. Arif bin Musa	

4. Isi maklumat ruangan **1 hingga 7 sahaja** untuk pendaftaran surat yang dikeluarkan.
5. Ruangan **8**, catatan boleh digunakan untuk mengisi maklumat tambahan contohnya lain-lain maklumat yang perlu dikaitkan dengan surat berkenaan atau pembedahan kesilapan.
6. Jika berlaku kesilapan dalam pengisian di mana-mana ruangan, gariskan kesalahan berkenaan seperti ini (~~kesalahan~~) dan tandatangan '*initial*' Pegawai Pengelas yang dilantik di Bahagian, pada tepi pembedahan tersebut. Kemudian catatkan pada ruangan 8 catatan '*Kesilapan diperbetulkan pada ..... (tarikh)*'
7. Daftar menggunakan **pen hitam atau biru sahaja**.
8. Penggunaan kata dan tanda singkatan tidak dibenarkan (sda, dll, etc, &, “).

Maklumat lanjut, hubungi:  
Bahagian Pentadbiran  
Khidmat Pengurusan, MITI