



**KERAJAAN MALAYSIA**

---

**SURAT PEKELILING PENTADBIRAN RUKUN TETANGGA  
BILANGAN 2 TAHUN 2006**

---

**PELANTIKAN AHLI JAWATANKUASA  
RUKUN TETANGGA**

**JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI  
NASIONAL**

**MALAYSIA**

---

**SURAT PEKELILING PENTADBIRAN RUKUN TETANGGA  
BILANGAN 2 TAHUN 2006**

---

**PELANTIKAN AHLI JAWATANKUASA RUKUN TETANGGA**

**I TUJUAN**

1. Surat Pekeliling ini adalah bertujuan untuk menyampaikan garis panduan mengenai Pelantikan Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga selepas penetapan sesuatu Kawasan Rukun Tetangga.

**II LATARBELAKANG**

2. Kaedah dan tatacara mengenai Pelantikan Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga telah wujud sejak mula penubuhan Sektor Rukun Tetangga pada tahun 1975. Prosedur mengenainya terkandung di dalam Peraturan-Peraturan Perlu (Rukun Tetangga) 1975 serta Arahan-Arahan Pentadbiran yang dikeluarkan oleh Jabatan. Prosedur tersebut juga merupakan salah satu prosedur yang telah menjadi sebahagian daripada dokumen MS ISO bagi pengurusan Rukun Tetangga. Surat pekeliling ini dikeluarkan bagi memudahkan rujukan dibuat semasa proses Pelantikan Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga.

**III PELAKSANAAN**

3. Panduan mengenai pelantikan Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga adalah untuk menetapkan tindakan, proses dan norma kerja yang perlu dilaksanakan bagi menentukan proses Pelantikan Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga berjalan dengan licin dan teratur.

Semua urusan berhubung dengan Pelantikan Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga hendaklah mematuhi tatacara dan peraturan yang terkandung di dalam Surat Pekeliling ini termasuk lampiran-lampiran yang menjadi sebahagian daripada Surat Pekeliling ini.

#### **IV. TARIKH KUATKUASA**

Surat Pekeliling ini berkuatkuasa pada tarikh surat ini dikeluarkan.

#### **"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menurut perintah,

**(DATO' AZMAN @ AZMAN AMIN BIN HASSAN)**  
Ketua Pengarah  
Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional  
Jabatan Perdana Menteri

Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional  
Jabatan Perdana Menteri

8 Ogos 2006

Dikelilingkan kepada :

Semua Pengarah JPNIN Peringkat Negeri  
Semua Pegawai Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional  
Daerah / Bahagian / Pen. PPM / Pem. PP

**PANDUAN DAN TATACARA  
PELANTIKAN AHLI JAWATANKUASA RUKUN TETANGGA**

**ISI KANDUNGAN**

<i>Perkara</i>	<i>Muka surat</i>
1. Tujuan	1
2. Pelantikan Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga	1
3. Proses Pelantikan Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga	1 - 3
 <b>Lampiran-Lampiran :</b>	
1. <u>Format B</u> Senarai Calon Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga	4
2. Surat Pelantikan Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga	5
3. <u>Format C</u> Senarai Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga	6
4. Buku Daftar Kad Kenal Diri Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga	7
5. Proses Kerja	8 -10
6. Senarai Semakan	11 - 12
7. Carta Aliran Kerja	13 - 14

# PANDUAN DAN TATACARA PELANTIKAN AHLI JAWATANKUASA RUKUN TETANGGA

---

## 1. TUJUAN

Panduan ini bertujuan untuk menjelaskan tindakan, proses dan norma kerja yang perlu dilaksanakan bagi menentukan proses Pelantikan Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga dilaksanakan dengan teratur dan mengikut prosedur yang ditetapkan.

## 2. PELANTIKAN AHLI JAWATANKUASA RUKUN TETANGGA

Pelantikan suatu Jawatankuasa Rukun Tetangga hendaklah dibuat dalam **tempoh satu (1) bulan** dari tarikh Penetapan Kawasan Rukun Tetangga. Pelantikan yang dibuat selepas tempoh satu (1) bulan hendaklah dengan kelulusan Ketua Pengarah. Jawatankuasa tersebut hendaklah dilantik dari kalangan pemastautin-pemastautin Kawasan Rukun Tetangga berkenaan.

## 3. PROSES PELANTIKAN

### 3.1. TINDAKAN JAWATANKUASA PENAJA

Mengemukakan Cadangan Senarai Nama Jawatankuasa Rukun Tetangga ke Pejabat Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional Daerah / Bahagian dalam **Format B** (seperti Lampiran 1).

### 3.2. TINDAKAN PPD / PPB / PEN. PPM / PEM. PP

- 3.2.1. Menerima senarai calon untuk dilantik sebagai Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga baru / pelantikan semula.
- 3.2.2. Mengemukakan senarai calon kepada Ibu Pejabat Polis Daerah untuk tapisan keselamatan.
- 3.2.3. Mengeluarkan surat pelantikan (seperti **Lampiran 2**) kepada calon. Penarikan pelantikan akan dibuat sekiranya calon **tidak lulus dalam Tapisan Keselamatan Polis**. Sekiranya perlu, senarai calon hendaklah dikemukakan bagi mendapat kelulusan PPN.
- 3.2.4. Menyemak Senarai Borang Tapisan Keselamatan Polis daripada Ibu Pejabat Polis Daerah mengikut kelayakan di bawah Peraturan 7 (3) - Peraturan-Peraturan Perlu (Rukun Tetangga) 1975 (pindaan 1988). (sekiranya ada).
- 3.2.5. Sekiranya ada calon yang menggantikan calon yang tidak layak, dengan mengulangi proses tapisan keselamatan seperti di atas hendaklah diulangi.
- 3.2.6. Mengadakan Mesyuarat Pelantikan Ahli Jawatankuasa.
- 3.2.7. Mengemukakan Senarai Nama Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga yang telah dilantik kepada Pengarah Jabatan Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional Negeri dalam **Format C** (seperti **Lampiran 3**).
- 3.2.8. Mengeluarkan Kad Kenal Diri Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga dan rekodkan dalam Buku Daftar Kad Kenal Diri (seperti **Lampiran 4**).

### **3.3. TINDAKAN PPN**

3.3.1. Meluluskan dan mengeluarkan Surat Pelantikan Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga bagi kawasan yang tidak dapat diputuskan oleh PPD / PPB / Pen. PPM / Pem. PP .

3.3.2. Menerima, merekod dan mengemukakan Senarai Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga kepada Ibu Pejabat dalam **Format C (Lampiran 3)**.

3.3.3. Sekiranya Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga yang dilantik didapati mempunyai rekod jenayah atau melakukan kesalahan seperti yang tersenarai dalam Peraturan-Peraturan Perlu Rukun Tetangga (1975) (pindaan 1988), pelantikan Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga akan dibatalkan mengikut Peraturan - Peraturan Perlu (Rukun Tetangga) 1975 (pindaan 1988) tersebut.

### **3.4. TINDAKAN IBU PEJABAT**

3.4.1 Menerima dan merekod senarai Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga.

## **4. PROSES KERJA PELANTIKAN AHLI JAWATANKUASA RUKUN TETANGGA**

4.1. Proses Kerja, Senarai Semakan dan Carta Aliran Kerja bagi keseluruhan urusan berhubung dengan Pelantikan Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga adalah seperti **Lampiran 5, 6 dan 7**.

**LAMPIRAN 1**

**FORMAT B**

**CADANGAN SENARAI NAMA JAWATANKUASA RUKUN TETANGGA**

Kawasan : \_\_\_\_\_

BIL	NAMA	NO KAD PENGENALAN	TARIKH LAHIR	JANTINA	KETURUNAN	PEKERJAAN	ALAMAT	
							RUMAH & NO TEL	PEJABAT & NO TEL



.....  
.....  
.....

Tuan/Puan,

**PELANTIKAN SEBAGAI AHLI JAWATANKUASA RUKUN TETANGGA**

Dengan hormatnya sukacita dimaklumkan bahawa saya selaku Penolong Pengarah (Rukun Tetangga) di bawah Peraturan 5B (1), Peraturan-peraturan Perlu (Rukun Tetangga) 1975 dengan ini melantik tuan/puan sebagai ..... Kawasan Rukun Tetangga..... berkuatkuasa dari ..... hingga.....

2. Walau bagaimanapun, pelantikan ini adalah tertakluk kepada Peraturan 7(3), Peraturan-Peraturan Perlu (Rukun Tetangga) 1975 dan keputusan rekod Tapisan Keselamatan Polis dengan tujuan sekiranya didapati tuan / puan mempunyai apa-apa rekod yang boleh menghilangkan kelayakan tuan / puan memegang apa-apa jawatan, maka dengan sendirinya pelantikan ini terbatal dan ditarik balik dengan serta-merta.

3. Di atas persetujuan tuan / puan menerima pelantikan ini, terlebih dahulu diucapkan setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih.

Sekian.

**BERKHIDMAT UNTUK NEGARA**

Saya yang menurut perintah,

.....  
( PPN / PPD / PPB )

**LAMPIRAN 3**

**FORMAT C**

**SENARAI NAMA AHLI JAWATANKUASA RUKUN TETANGGA**

Kawasan Rukun Tetangga : \_\_\_\_\_

Tempoh : \_\_\_\_\_

BIL	NAMA	NO KAD PENGENALAN	TARIKH LAHIR	JANTINA	KETURUNAN	PEKERJAAN	ALAMAT		JAWATAN
							RUMAH & NO TEL	RUMAH & NO TEL	

**BUKU DAFTAR KAD KENAL DIRI  
AHLI JAWATANKUASA RUKUN TETANGGA**

BIL.	TARIKH	NAMA	TEMPOH PELANTIKAN	NO KAD PENGENALAN	NO KAD

**PROSES KERJA PELANTIKAN AHLI JAWATANKUASA RUKUN TETANGGA**

<b>BIL</b>	<b>PROSES KERJA</b>	<b>PEGAWAI YANG MELULUSKAN / DIRUJUK</b>	<b>PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG / PERATURAN</b>
1.	Mendapatkan senarai nama pemastautin yang ingin dilantik sebagai Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga.	Pengarah / Pegawai Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional Daerah / Bahagian / Pen. PPM / Pem . PP	Peraturan-Peraturan Perlu (Rukun Tetangga ) 1975 Perkara 5B (1)
2.	Mengemukakan Cadangan Senarai Nama Jawatankuasa Rukun Tetangga dengan menggunakan <b>Format B</b> kepada Pegawai Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional Daerah / Bahagian / Pen. PPM / Pem. PP ataupun Pengarah Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional bagi Wilayah Persekutuan Labuan dan Perlis.	Pengarah / Pegawai Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional Daerah / Bahagian / Pen. PPM / Pem . PP	- sama -
3.	Pengarah Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional (yang berkenaan) / Pegawai Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional Daerah / Bahagian / Pen. PPM / Pem. PP. membuat keputusan untuk melantik dan mengeluarkan surat pelantikan.	Pengarah / Pegawai Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional Daerah / Bahagian / Pen. PPM / Pem . PP	- sama-

BIL	PROSES KERJA	PEGAWAI YANG MELULUSKAN / DIRUJUK	PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG / PERATURAN
4.	Mengemukakan Cadangan Senarai Nama Jawatankuasa Rukun Tetangga berkenaan kepada Ibu Pejabat Polis Daerah / Negeri (yang berkenaan) untuk Tapisan Keselamatan Polis.	Ketua Polis Daerah	
5.	<p>Mengadakan Mesyuarat Perlantikan Ahli Jawatankuasa Utama untuk melantik :-</p> <p>5.1. Pengerusi  5.2. Timbalan Pengerusi  5.3. Setiausaha  5.4. Penolong Setiausaha  5.5. Bendahari</p>	Pengarah / Pegawai Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional Daerah / Bahagian / Pen. PPM / Pem . PP	
6.	Mengemukakan Senarai Nama Jawatankuasa Rukun Tetangga yang telah dilantik menggunakan <b>Format C</b> kepada Ketua Pengarah Jabatan Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional (bagi W.P Labuan dan Perlis) dan Pengarah Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional Negeri .	Ketua Pengarah	

<b>BIL</b>	<b>PROSES KERJA</b>	<b>PEGAWAI YANG MELULUSKAN / DIRUJUK</b>	<b>PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG / PERATURAN</b>
7.	Pengarah Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional Negeri menghantar salinan senarai nama tersebut kepada Ketua Pengarah, Jabatan Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional .	Ketua Pengarah	
8.	Mengeluar dan merekodkan Kad Kenal Diri di dalam Buku Daftar Kad Kenal Diri.	Pengarah / Pegawai Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional Daerah / Bahagian / Pen. PPM / Pem . PP / PT	

**SENARAI SEMAKAN PELANTIKAN AHLI JAWATANKUASA  
RUKUN TETANGGA**

**BAHAGIAN A : Semakan Oleh Pegawai Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional Daerah / Bahagian / Pen. PPM / Pem. PP**

1. Mendapatkan senarai nama pemastautin yang ingin dilantik sebagai Ahli Jawatankuasa Rukun Tetangga.
  
2. Mengemukakan Cadangan Senarai Nama Jawatankuasa Rukun Tetangga dengan menggunakan **Format B** kepada Pegawai Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional Daerah / Bahagian / Pen. PPM / Pem. PP ataupun Pengarah Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional bagi Wilayah Persekutuan Labuan dan Perlis.
  
3. Pengarah Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional (yang berkenaan) / Pegawai Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional Daerah / Bahagian / Pen. PPM / Pem. PP. membuat keputusan untuk melantik dan mengeluarkan surat perlantikan.
  
4. Mengemukakan Cadangan Senarai Nama Jawatankuasa Rukun Tetangga berkenaan kepada Ibu Pejabat Polis Daerah / Negeri (yang berkenaan) untuk Tapisan Keselamatan Polis.
  
5. Mengadakan Mesyuarat Perlantikan Ahli Jawatankuasa untuk melantik Ahli Jawatankuasa Utama.

**BAHAGIAN B : Semakan Oleh Pengarah Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional Negeri**

6. Mengemukakan Senarai Nama Jawatankuasa Rukun Tetangga yang telah dilantik menggunakan **Format C** kepada Ketua Pengarah Jabatan Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional (bagi W.P Labuan dan Perlis) dan Pengarah Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional Negeri .

7. Pengarah Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional Negeri menghantar salinan senarai nama tersebut kepada Ketua Pengarah Jabatan Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional .
8. Mengeluar dan merekodkan Kad Kenal Diri di dalam Buku Daftar Kad Kenal Diri.

**BAHAGIAN C : Semakan Oleh Pegawai Ibu Pejabat**

9. Merekodkan Senarai Nama Jawatankuasa Rukun Tetangga .



**CARTA ALIRAN KERJA**



