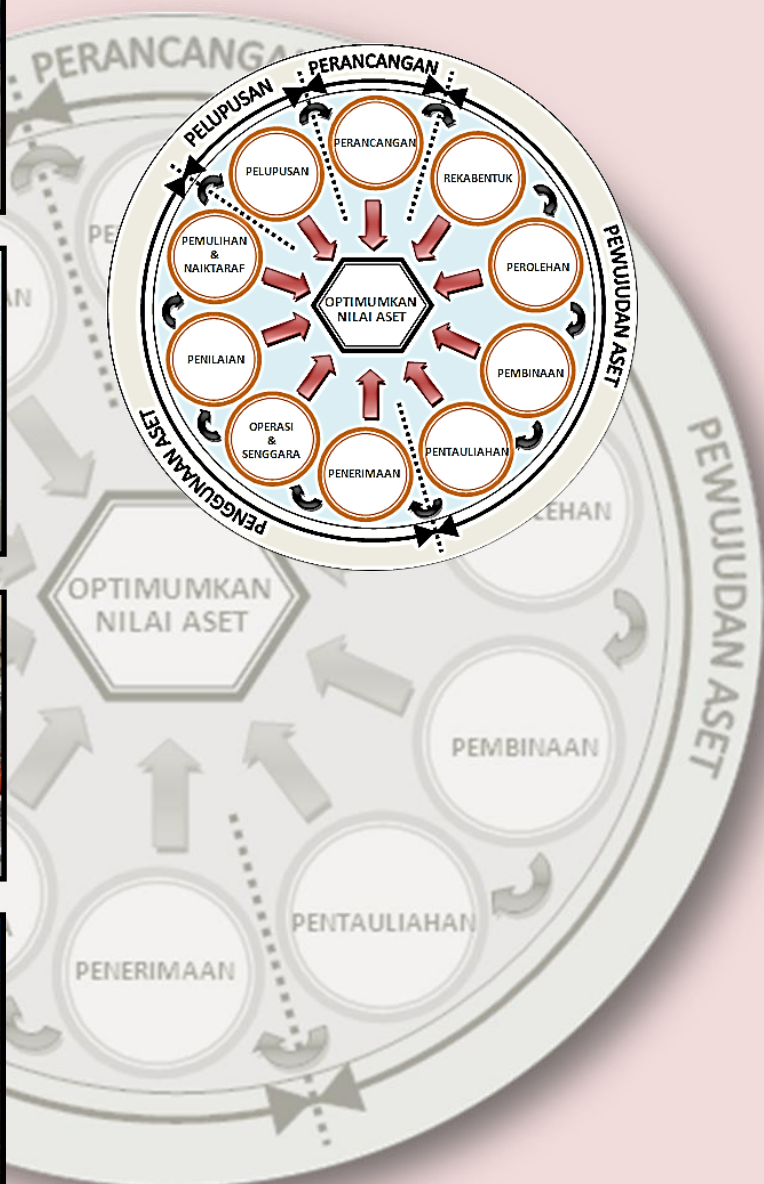




JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA

GARIS PANDUAN PELUPUSAN KOMPONEN BINAAN



BAHAGIAN PERKHIDMATAN KEJURUTERAAN SENGARA
CAWANGAN KEJURUTERAAN SENGARA
2012

ISI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1.0	Pengenalan	1
2.0	Latar Belakang	1
3.0	Objektif	1
4.0	Skop	2
5.0	Penggunaan Garis Panduan	2
6.0	Definisi	2
7.0	Singkatan	3
8.0	Justifikasi Pelupusan	3
9.0	Kuasa Melulus	4
10.0	Peranan dan Tanggungjawab	5
11.0	Tempoh Tindakan Pelupusan	6
12.0	Kaedah Pelupusan	7
13.0	Penutup	7
14.0	Rujukan	8
15.0	Lampiran	8

1.0 PENGENALAN

- 1.1 Garis Panduan Pelupusan Komponen Binaan merupakan dokumen sokongan kepada Tatacara Pelupusan Aset Tak Alih (TPATA) Kerajaan, Bab G - Pelupusan Aset serta amalan terbaik di dalam pengurusan aset.
- 1.2 Dokumen ini menjelaskan kaedah dan tanggungjawab kementerian / agensi yang terlibat dalam melaksanakan kerja pelupusan.

2.0 LATAR BELAKANG

Komponen binaan daripada aset tak alih kerajaan perlu dilupuskan dengan cara yang betul dan sistematik untuk memastikan Jabatan Kerajaan tidak menyimpan aset yang tidak boleh diguna atau tidak diperlukan; menjimatkan ruang penyimpanan; membolehkan aset milik Kementerian/Jabatan dipindahkan kepada Kementerian/Jabatan yang lain supaya kerajaan akan mendapat pulangan/hasil yang terbaik.

Kegagalan Kementerian/Jabatan untuk melupuskan komponen binaan tersebut akan memberi kesan terhadap pengurusan ruang dan seterusnya mengakibatkan pertambahan kos operasi dan penyenggaraan.

3.0 OBJEKTIF

Dokumen ini diwujudkan bertujuan untuk:

- 3.1 Memastikan kementerian atau agensi melupuskan komponen binaan mengikut kaedah yang ditetapkan.

4.0 SKOP

Komponen binaan daripada aset tak alih kerajaan;

- 4.1 Merangkumi semua sistem/peralatan mekanikal, elektrik, senibina, sivil, utiliti dan lain-lain mengikut justifikasi kejuruteraan dan perundangan.

5.0 PENGGUNAAN GARIS PANDUAN

Garis panduan ini merupakan sebahagian daripada dokumen peringkat keempat yang perlu dipatuhi dalam pengurusan aset kerajaan.

- 5.1 Garis panduan ini hendaklah dirujuk bersama Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih (TPATA) Kerajaan, Bab G – Pelupusan Aset.

6.0 DEFINISI

“Komponen Binaan” – Apa-apa komponen binaan daripada aset tak alih mengikut justifikasi kejuruteraan, atau perundangan seperti sistem / peralatan mekanikal, elektrik, senibina, sivil, utiliti dan lain-lain.

“Sisa Binaan” – Apa-apa komponen binaan daripada aset tak alih yang tidak berfungsi sama ada masih bernilai/ tidak bernilai mengikut justifikasi kejuruteraan, ekonomi atau perundangan.

“Musnah” - Kaedah pelupusan/penghapusan melalui menanam, membakar, menghancurkan, melebur, membenam dan seumpamanya sehingga bertukar keadaan fizikal asalnya.

“Pindahan” – Aset yang dipindahkan status hak milik dan kawalannya daripada satu agensi kepada agensi yang lain.

“Hadiah” - Aset yang diserahkan milik secara percuma kepada atau daripada pihak lain.

7.0 SINGKATAN

DAK	-	Daftar Aset Khusus
mySPATA	-	Sistem Pengurusan Aset Tak Alih
MPAM	-	Manual Pengurusan Aset Menyeluruh
POF	-	Pegawai Operasi Fasilitas
PTF	-	Pegawai Teknikal Fasilitas
TPA	-	Tatacara Pengurusan Aset Alih
TPATA	-	Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih

8.0 JUSTIFIKASI PELUPUSAN

Komponen binaan daripada aset tak alih dilupus berdasarkan kepada justifikasi berikut :

- (a) Tidak ekonomi untuk digunakan/dibaiki;
- (b) Sangat usang dan tidak boleh digunakan lagi;
- (c) Gagal mencapai tahap perkhidmatan dan fungsi yang ditetapkan;
- (d) Melebihi keperluan;
- (e) Perubahan teknologi;

- (f) Rosak dan tiada alat ganti;
- (g) Luput tempoh semasa penggunaan ;
- (h) Pembekal tidak lagi memberi khidmat sokongan;
- (i) Tidak lagi diperlukan oleh jabatan; dan
- (j) Pengesyoran selepas pemeriksaan keadaan dan prestasi aset

9.0 KUASA MELULUS

Had Kuasa untuk meluluskan pelupusan komponen binaan berdasarkan nilai perolehan asal adalah berpandukan kepada Warta Kerajaan Seri Paduka Baginda, Jilid 53 No.16, Akta Perwakilan Kuasa 1956 bertarikh 6 Ogos 2009 seperti Jadual 1.

Jadual 1 : Had Kuasa untuk meluluskan pelupusan komponen binaan

Peringkat	Pegawai	Keterangan
(i) Kementerian	Rujuk Lampiran 5 (Jadual A – Warta Kerajaan Seri Paduka Baginda, Jilid 53 No. 16, Akta Perwakilan Kuasa 1956 bertarikh 6 hb. Ogos 2009	Tidak lebih daripada Ringgit Malaysia Dua Ratus Ribu (RM200,000.00) bagi tiap – tiap barang individu dan tidak lebih daripada Ringgit Malaysia Satu Juta (RM1,000,000.00) bagi nilai agregatnya untuk semua kaedah pelupusan
(ii) Jabatan		Tidak lebih daripada Ringgit Malaysia Lima Puluh Ribu (RM50,000.00) bagi tiap – tiap barang individu dan tidak lebih daripada Ringgit Malaysia Lima Ratus Ribu (RM500,000.00) bagi nilai agregatnya untuk semua kaedah pelupusan. Tidak lebih daripada Ringgit Malaysia Dua Puluh Lima Ribu (RM25,000.00) bagi tiap – tiap
(a) Ibu Pejabat		
(b) Bahagian		

(c) Negeri		barang individu dan tidak lebih daripada Ringgit Malaysia Lima Ratus Ribu (RM500,000.00) bagi nilai agregatnya untuk semua kaedah pelupusan. Tidak lebih daripada Ringgit Malaysia Sepuluh Ribu (RM10,000.00) bagi tiap – tiap barang individu dan tidak lebih daripada Ringgit Malaysia Satu Ratus Ribu (RM100,000.00) bagi nilai agregatnya untuk semua kaedah pelupusan.
------------	--	--

10.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

10.1 Lembaga Pemeriksa

Perlantikan Lembaga Pemeriksa Pelupusan Komponen Binaan;

- (a) Pegawai Pengawal Kementerian/Jabatan perlu melantik Lembaga Pemeriksa bagi melaksanakan pemeriksaan ke atas komponen binaan yang hendak dilupuskan.
- (b) Lembaga Pemeriksa dilantik dari masa ke semasa berdasarkan keperluan pelupusan komponen binaan. Keanggotaan Lembaga Pemeriksa hendaklah terdiri daripada :
 - (i) Minimum dua (2) orang wakil daripada Jabatan Teknikal yang terdiri daripada pegawai yang mempunyai kepakaran memeriksa komponen binaan yang berkaitan; dan
 - (ii) Seorang wakil agensi yang terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan & Profesional dan Kumpulan Sokongan I atau yang setaraf yang tidak terlibat dalam pengurusan komponen binaan berkenaan.

Tugas-tugas Lembaga Pemeriksa Pelupusan Komponen Binaan;

- (a) Menilai, mengesah, menyedia dan mengemukakan Laporan Verifikasi dan Perakuan Pelupusan Komponen Binaan kepada Unit Pengurusan Fasiliti (Borang JKR.PATA.F10/2 – Dokumen TPATA);
- (b) Memeriksa komponen binaan dan rekod yang berkaitan dalam tempoh satu (1) bulan daripada tarikh diarahkan oleh Unit Pengurusan Fasiliti;
- (c) Memastikan segala maklumat sulit dan rahsia berkenaan pelupusan komponen binaan telah dikeluarkan; dan
- (d) Mengesyorkan kaedah pelupusan yang sesuai.

10.2 Pegawai Operasi Fasiliti (POF)

- (a) Melaksanakan aktiviti pelupusan mengikut kaedah yang ditetapkan.
- (b) Mengenalpasti komponen binaan yang hendak dilupuskan mengikut kaedah musnah/hadiah/pindahan.
- (c) Menyediakan maklumat lengkap aset, memindahkan dan mengemaskini maklumat aset ke dalam pangkalan data.
- (d) Menyediakan Surat Akuan Penerimaan/Resit Jualan bagi kaedah pelupusan yang ditetapkan.

11.0 TEMPOH TINDAKAN PELUPUSAN

Tindakan pelupusan mengikut kaedah yang diluluskan hendaklah dilaksanakan dalam tempoh satu (1) tahun daripada tarikh kelulusan.

Sekiranya kerja pelupusan tidak dapat dilaksanakan dalam tempoh tersebut maka PTF hendaklah memohon lanjutan tempoh pelupusan kepada Pegawai Pengawal.

12.0 KAEDAH PELUPUSAN

Dalam urusan pelupusan aset, kriteria pulangan hasil hendaklah sentiasa diberi perhatian. Bagi mencapai tujuan ini, Kuasa Melulus boleh menetapkan kaedah pelupusan yang sesuai dan paling menguntungkan Kerajaan. Kaedah pelupusan adalah seperti berikut:

- (i) Musnah secara ditanam/dibakar/dibuang/ditenggelam (**Lampiran 1**)
- (ii) Hadiah/Pindahan (**Lampiran 2**)
- (iii) Jualan secara tender/sebut harga/lelong (**Lampiran 3**)

Kaedah-kaedah di atas hendaklah berpandukan kepada Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007; Tatacara Pengurusan Aset Alih (TPA) Kerajaan, Bab E – Pelupusan.

13.0 PENUTUP

Berpandukan kepada garis panduan ini, pelupusan komponen binaan akan dapat dilaksanakan dengan cekap, sistematik dan seragam.

Walau bagaimanapun garis panduan ini bukanlah bersifat mutlak, ianya boleh ditambah baik dari masa ke semasa berdasarkan keadaan semasa dan perkembangan teknologi terkini.

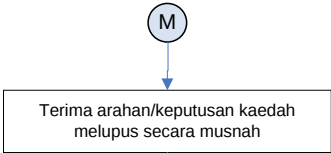
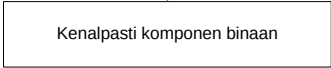
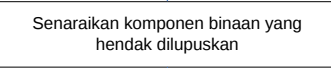
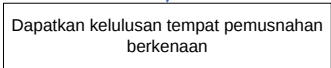
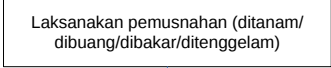
14.0 RUJUKAN

- Manual Pengurusan Aset Menyeluruh Kerajaan (MPAM) ;
- Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih (TPATA) Kerajaan, Bab G - Pelupusan Aset;
- Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007: Tatacara Pengurusan Aset Alih (TPA) Kerajaan, Bab E - Pelupusan; dan
- Warta Kerajaan Jilid 53 No.16 Bertarikh 6 hb Ogos 2009.

15.0 LAMPIRAN

- Lampiran 1 - Carta Alir Pelupusan Komponen Binaan (Kaedah Musnah)
- Lampiran 2 - Carta Alir Pelupusan Komponen Binaan (Hadiah/Pindahan)
- Lampiran 3 - Carta Alir Pelupusan Komponen Binaan (Jualan)
- Lampiran 4 – Borang L.K 1: Senarai Komponen Binaan Yang Hendak Dilupuskan
- Lampiran 5 - Warta Kerajaan Jilid 53 No.16 Bertarikh 6 hb Ogos 2009

LAMPIRAN 1

CARTA ALIRAN PELUPUSAN KOMPONEN BINAAN / SISA BINAAN - KAEDAH MUSNAH			
	CARTA ALIRAN	TINDAKAN	RUJUKAN/ LAMPIRAN
1	 <pre> graph TD M((M)) --> A1[Terima arahan/keputusan kaedah melupus secara musnah] </pre>	POF	Carta Prosedur G3 Aktiviti 9 TPATA
2	 <pre> graph TD A1 --> A2[Kenalpasti komponen binaan] </pre>	POF	
3	 <pre> graph TD A2 --> A3[Senaraikan komponen binaan yang hendak dilupuskan] </pre>	POF	Rujuk Lampiran 4 (Borang L.K 1)
4	 <pre> graph TD A3 --> A4[Dapatkan kelulusan tempat pemusnahan berkenaan] </pre>	POF	Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) / Jabatan Alam Sekitar / Jabatan Laut / Lain-lain
5	 <pre> graph TD A4 --> A5[Laksanakan pemusnahan (ditanam/ dibuang/dibakar/ditenggelam)] A5 --> T((T)) M((M)) --- Mula[Mula] T --- Tamat[Tamat] </pre>	POF	- Arahan Perbendaharaan / Pekeliling Perbendaharaan yang berkuat kuasa - Arahan Jabatan yang berkaitan - Kembali Carta Prosedur G3 Aktiviti 11 TPATA

LAMPIRAN 2

CARTA ALIRAN PELUPUSAN KOMPONEN BINAAN - HADIAH/PINDAHAN			
	CARTA ALIRAN	TINDAKAN	RUJUKAN/ LAMPIRAN
	<pre> graph TD M((M)) --> 1[1. Terima arahan/keputusan kaedah melupus secara hadiah/pindahan] 1 --> 2[2. Kenalpasti komponen binaan] 2 --> 3[3. Pemantauan kerja-kerja menanggalkan/ mengeluarkan komponen binaan dan kumpul di tempat yang sesuai dan selamat] 3 --> 4[4. Senaraikan komponen binaan yang hendak dilupuskan] 4 --> 5[5. Tetapkan jadual penyerahan] 5 --> 6[6. Sediakan Surat Akuan Penerimaan] 6 --> T((T)) T --> M </pre> (M) Mula (T) Tamat		Carta Prosedur G4 Aktiviti 4 TPATA
1	Terima arahan/keputusan kaedah melupus secara hadiah/pindahan	POF	
2	Kenalpasti komponen binaan	POF	
3	Pemantauan kerja-kerja menanggalkan/ mengeluarkan komponen binaan dan kumpul di tempat yang sesuai dan selamat	POF	- Arahan Perbendaharaan / Pekeliling Perbendaharaan yang berkuat kuasa - Arahan Jabatan yang berkaitan
4	Senaraikan komponen binaan yang hendak dilupuskan	POF	Rujuk Lampiran 4 (Borang L.K 1)
5	Tetapkan jadual penyerahan	POF	
6	Sediakan Surat Akuan Penerimaan	POF	Kembali Carta Prosedur G4 Aktiviti 6 TPATA

LAMPIRAN 3

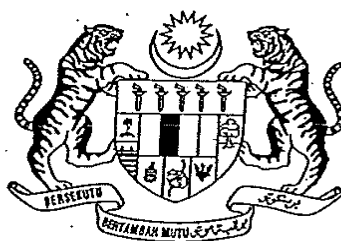
CARTA ALIRAN PELUPUSAN KOMPONEN BINAAN / SISA BINAAN - JUALAN			
	CARTA ALIRAN	TINDAKAN	RUJUKAN/ LAMPIRAN
1	<pre> graph TD M((M)) --> A[Terima arahan/keputusan kaedah melupus secara jualan] A --> B[Tender / Sebut harga / Lelong] B --> C[Senaraikan komponen binaan yang hendak dilupuskan] C --> D[Tetapkan jadual penyerahan] D --> E[Sediakan Surat Akuan Penerimaan atau resit jualan] E --> T((T)) </pre> M Mula T Tamat	POF	• Carta Prosedur G4 Aktiviti 4 TPATA
2		POF	• Arahan Perbendaharaan / Pekeliling Perbendaharaan yang berkuat kuasa • Arahan Jabatan yang berkaitan
3		Kontraktor / POF	• Rujuk Lampiran 4 (Borang L.K 1)
4		POF	
5		POF	• Kembali Carta Prosedur G4 Aktiviti 6 TPATA

Kementerian/Jabatan :
No. Daftar Premis Aset (DPA) :
Kaedah Pelupusan : * Musnah/Hadiah/Pindahan/Jualan
(* Potong mana yang tidak berkenaan)

Bil.	Komponen	No. DAK	Kuantiti	Catatan

Disahkan :

(Tandatangan)
Nama :
Jawatan :
Tarikh :
Cop :



MALAYSIA

Warta Kerajaan
SERI PADUKA BAGINDA
DITERBITKAN DENGAN KUASA

HIS MAJESTY'S GOVERNMENT GAZETTE
PUBLISHED BY AUTHORITY

Jil. 53
No. 16

6hb Ogos 2009

TAMBAHAN No. 70
PERUNDANGAN (B)

P.U. (B) 285.

AKTA PERWAKILAN KUASA 1956

PERWAKILAN KUASA DI BAWAH SEKSYEN 5

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh seksyen 5 Akta Perwakilan Kuasa 1956 [Akta 358], Menteri mewakilkan kuasanya di bawah seksyen 17 Akta Tatacara Kewangan 1957 [Akta 61]—

(a) kepada pegawai yang dinyatakan dalam ruang (1) Jadual A untuk melupuskan aset yang rosak, usang, tidak ekonomi dibaiki, tidak boleh diservis atau tidak diperlukan lagi kepunyaan Persekutuan dan diamanahkan kepada Kementerian dan Jabatan yang dinyatakan dalam ruang (2) Jadual tertakluk kepada syarat pegawai itu hanya boleh melupuskan aset yang nilai perolehan asalnya seperti yang berikut:

- (i) Peringkat Kementerian - tidak lebih daripada dua ratus ribu ringgit (RM200,000.00) bagi tiap-tiap barang individu dan tidak lebih daripada satu juta ringgit (RM1,000,000.00) bagi nilai agregatnya untuk semua kaedah pelupusan; dan
- (ii) Peringkat Jabatan

Ibu Pejabat - tidak lebih daripada lima puluh ribu ringgit (RM50,000.00) bagi tiap-tiap barang individu dan tidak lebih daripada lima ratus ribu ringgit (RM500,000.00) bagi nilai agregatnya untuk semua kaedah pelupusan;

Bahagian - tidak lebih daripada dua puluh lima ribu ringgit (RM25,000.00) bagi tiap-tiap barang individu dan tidak lebih daripada lima ratus ribu ringgit (RM500,000.00) bagi nilai agregatnya untuk semua kaedah pelupusan; dan

Negeri - tidak lebih daripada sepuluh ribu ringgit (RM10,000.00) bagi tiap-tiap barang individu dan tidak lebih daripada seratus ribu ringgit (RM100,000.00) bagi nilai agregatnya untuk semua kaedah pelupusan.

- (b) kepada pegawai yang dinyatakan dalam ruang (1) Jadual B untuk menghapus kira nilai aset yang hilang kepunyaan Persekutuan dan diamanahkan kepada Kementerian dan Jabatan yang dinyatakan dalam ruang (2) Jadual tertakluk kepada syarat pegawai itu hanya boleh menghapus kira aset yang nilai perolehan asalnya seperti berikut:

- (i) Peringkat Kementerian - tidak lebih daripada dua ratus ribu ringgit (RM200,000.00) bagi tiap-tiap barang individu dan tidak lebih daripada satu juta ringgit (RM1,000,000.00) bagi nilai agregatnya untuk semua jenis aset kecuali kehilangan yang melibatkan kecurian, penipuan atau kecuaian pegawai awam;

- (ii) Peringkat Jabatan

Ibu Pejabat - tidak lebih daripada lima puluh ribu ringgit (RM50,000.00) bagi tiap-tiap barang individu dan tidak lebih daripada lima ratus ribu ringgit (RM500,000.00) bagi nilai agregatnya untuk semua jenis aset kecuali kehilangan yang melibatkan kecurian, penipuan atau kecuaian pegawai awam;

Bahagian - tidak lebih daripada dua puluh lima ribu ringgit (RM25,000.00) bagi tiap-tiap barang individu dan tidak lebih daripada lima ratus ribu ringgit (RM500,000.00) bagi nilai agregatnya untuk semua jenis aset kecuali kehilangan yang melibatkan kecurian, penipuan atau kecuaian pegawai awam; dan

Negeri - tidak lebih daripada sepuluh ribu ringgit (RM10,000.00) bagi tiap-tiap barang individu dan tidak lebih daripada seratus ribu ringgit (RM100,000.00) bagi nilai agregatnya untuk semua jenis aset kecuali kehilangan yang melibatkan kecurian atau penipuan atau kecuaian pegawai awam.

2. Semua pelupusan dan hapus kira yang dijalankan oleh pegawai itu hendaklah mengikut tatacara yang dinyatakan dalam Pekeliling Perbendaharaan - Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan yang sedang berkuat kuasa dan hendaklah tertakluk kepada apa-apa arahan lain yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan dari semasa ke semasa.

Pembatalan

3. Perwakilan kuasa yang dibuat dalam P.U. (B) 197 yang disiarkan pada 27 Mac 2008 dibatalkan.

DELEGATION OF POWERS ACT 1956

DELEGATION OF POWERS UNDER SECTION 5

In exercise of the powers conferred by section 5 of the Delegation of Powers Act 1956 [Act 358], the Minister delegates his powers under section 17 of the Financial Procedure Act 1957 [Act 61]—

- (a) to the officers specified in column (1) of Schedule A to dispose the damaged, obsolete, beyond economic repair, unserviceable or unwanted assets belonging to the Federation and entrusted to the Ministries and Departments specified in column (2) of the Schedule subject to the condition that the officers may only dispose assets of original procurement value as follows:
- (i) Ministries Level - being not more than two hundred thousand ringgit (RM200,000.00) for every individual item and not more than one million ringgit (RM1,000,000.00) for the aggregate value for all methods of disposal; and
 - (ii) Departments Level
 - Headquarters - being not more than fifty thousand ringgit (RM50,000.00) for every individual item and not more than five hundred thousand ringgit (RM500,000.00) for the aggregate value for all methods of disposal;
 - Divisions - being not more than twenty five thousand ringgit (RM25,000.00) for every individual item and not more than five hundred thousand ringgit (RM500,000.00) for the aggregate value for all methods of disposal; and
 - State - being not more than ten thousand ringgit (RM10,000.00) for every individual item and not more than one hundred thousand ringgit (RM100,000.00) for the aggregate value for all methods of disposal.
- (b) to the officers specified in column (1) of Schedule B to write-off the value of loss assets belonging to the Federation and entrusted to the Ministries and Departments specified in column (2) of the Schedule subject to the condition that the officer may only write-off assets of original procurement value as follows:
- (i) Ministries Level - being not more than two hundred thousand ringgit (RM200,000.00) for every individual item and not more than one million ringgit (RM1,000,000.00) for the aggregate value for all type of assets except the loss as a result of theft, cheating or negligence of public officer; and
 - (ii) Departments Level
 - Headquarters - being not more than fifty thousand ringgit (RM50,000.00) for every individual item and not more than five hundred thousand ringgit (RM500,000.00) for the aggregate value for all type of assets except the loss as a result of theft, cheating or negligence of public officer;

Divisions - being not more than twenty five thousand ringgit (RM25,000.00) for every individual item and not more than five hundred thousand ringgit (RM500,000.00) for the aggregate value for all type of assets except the loss as a result of theft, cheating or negligence of public officer; and

State - being not more than ten thousand ringgit (RM10,000.00) for every individual item and not more than one hundred thousand ringgit (RM100,000.00) for the aggregate value for all type of assets except the loss as a result of theft, cheating or negligence of public officer.

2. All disposal and write-off conducted by the officer shall be in accordance with the procedures as stated in the Treasury Circular-Government Moveable Assets Management Procedure in force and shall be subjected to any other instructions which may be issued from time to time by the Treasury.

Revocation

3. The delegation of powers made under P.U. (B) 197 published on 27 March 2008 is revoked.

JADUAL / SCHEDULE A

(1) Pegawai/Officer	(2) Kementerian/Jabatan Ministries/Department
1. Peringkat Kementerian/Ministries Level	
Ketua Setiausaha Negara/Chief Secretary to the Government	Jabatan Perdana Menteri/Prime Minister's Department
Timbalan Ketua Setiausaha (K)/Deputy Secretary General (K)	
Setiausaha Bahagian (Pengurusan Aset)/ Division Secretary (Asset Management)	
Ketua Setiausaha/Secretary General	Semua Kementerian/All Ministries
Timbalan Ketua Setiausaha/Deputy Secretary General	
Setiausaha Bahagian (Pengurusan Aset)/ Division Secretary (Asset Management)	
Peguam Negara/Attorney General	Jabatan Peguam Negara/Attorney General's Chambers
Peguam Cara Negara/Solicitor General	
Ketua Pegawai Pentadbir/Chief Administrative Officer	

(1) Pegawai/Officer	(2) Kementerian/Jabatan Ministries/Department
Ketua Perangkawan/Chief Statistician	Jabatan Perangkaan Malaysia/ Statistic Department
Ketua Pegawai Pentadbir/Chief Administrative Officer	
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam/ Director General of Public Service	Jabatan Perkhidmatan Awam/ Public Service Department
Timbalan Ketua Pengarah/Deputy Director General	
Pengarah Bahagian (Pengurusan Aset)/ Division Director (Asset Management)	
Ketua Polis Negara/Inspector General of Police	Jabatan Polis Diraja Malaysia (Ibu Pejabat)/Royal Malaysia Police Department (Headquarters)
Timbalan Ketua Polis Negara/Deputy Inspector General of Police	
Setiausaha bagi Parlimen Malaysia/ Secretary to the Parliament of Malaysia	Parlimen Malaysia/Parliament of Malaysia
Timbalan Setiausaha bagi Parlimen Malaysia/ Deputy Secretary to the Parliament of Malaysia	
Setiausaha bagi Dewan Negara/Secretary to the Dewan Negara	
Penyimpan Mohor Besar Raja-Raja/Keeper of the Ruler's Seal	Pejabat Penyimpan Mohor Besar Raja-Raja Malaysia/Office of the Keeper of the Ruler's Seal
Penolong Setiausaha Majlis Raja-Raja/ Assistant Secretary of the Conference of Rulers	
Ketua Audit Negara/Auditor General	Pejabat Ketua Audit Negara/Auditor General Office
Ketua Pegawai Pentadbir/Chief Administrative Officers	
Akauntan Negara/Accountant General	Pejabat Akauntan Negara/ Accountant General Office
Timbalan Akauntan Negara/Deputy Accountant General	
Setiausaha/Secretary	Semua Suruhanjaya Perkhidmatan Persekutuan/All Federal Services Commissions
Ketua Pendaftar/Chief Registrar	Mahkamah Persekutuan/Federal Court

(1) Pegawai/Officer	(2) Kementerian/Jabatan Ministries/Department
Pendaftar/Registrar	Mahkamah Rayuan, Mahkamah Tinggi dan Mahkamah Rendah/ <i>Appeal Court, High Court and Subordinate Court</i>
Ketua Pendaftar/Chief Registrar	Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia/Department of Syariah Judiciary Malaysia
Pendaftar/Registrar	Mahkamah Syariah Negeri/State Syariah Court
Datuk Pengelola Bijaya Diraja/Datuk Pengelola Bijaya Diraja	Istana Negara/National Palace
Setiausaha Sulit kepada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong/Confidential Secretary to the Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong	
2. Peringkat Jabatan	
(a) Ibu Pejabat	
Ketua Pengarah/Director General	Semua Jabatan Persekutuan di peringkat Ibu Pejabat/All Federal Departments at Headquarters level
Pengarah Logistik/Director of Logistics	Jabatan Polis Diraja Malaysia (Ibu Pejabat)/Royal Malaysia Police Department (Headquarters)
(b) Bahagian	
Timbalan Ketua Pengarah/Deputy Director General	Semua Jabatan Persekutuan di peringkat Ibu Pejabat/All Federal Departments at Headquarters level
Pengarah Bahagian (Pengurusan Aset)/Division Secretary (Asset Management)	
(c) Negeri	
Ketua Polis Negeri/Chief Police Officer	Pejabat Ketua Polis Semua Negeri/ All State Police Departments
Penguasa Polis (Pembangunan)/ Superintendent of Police (Development)	
Pengarah Negeri/State Director	Semua Jabatan Persekutuan di peringkat Negeri/All Federal Departments at State level
Timbalan Pengarah Negeri/ Deputy State Director	

(1) Pegawai/Officer	(2) Kementerian/Jabatan Ministries/Department
Ketua Jabatan/Head of Department	Semua Jabatan Persekutuan di peringkat Ibu Pejabat, Negeri dan Zon atau Wilayah/All Federal Departments at National, State and Zone or Province level
Pegawai Kewangan Persekutuan/ Federal Financial Officer	Pejabat Kewangan Persekutuan Sarawak dan Sabah/Federal Financial Office for Sarawak and Sabah

JADUAL B/SCHEDULE B

(1) Pegawai/Officer	(2) Kementerian/Jabatan Ministries/Department
1. Peringkat Kementerian	
Ketua Setiausaha Negara/Chief Secretary to the Government	Jabatan Perdana Menteri/Prime Minister's Department
Timbalan Ketua Setiausaha (K)/Deputy Secretary General (K)	
Ketua Setiausaha/Secretary General	Semua Kementerian/All Ministries
Ketua Perangkawan/Chief Statistician	Jabatan Perangkaan Malaysia/ Statistic Department
Peguam Negara/Attorney General	Jabatan Peguam Negara/Attorney General's Chambers
Peguam Cara Negara/Solicitor General	
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam/ Director General of Public Service	Jabatan Perkhidmatan Awam/Public Service Department
Ketua Polis Negara/Inspector General of Police	Jabatan Polis Diraja Malaysia/ Royal Malaysia Police Department
Timbalan Ketua Polis Negara/Deputy Inspector General of Police	
Setiausaha bagi Parlimen Malaysia/ Secretary to the Parliament of Malaysia	Parlimen Malaysia/Parliament of Malaysia
Setiausaha bagi Dewan Negara/Secretary to the Dewan Negara	
Penyimpan Mohor Besar Raja-Raja/Keeper of the Ruler's Seal	Pejabat Penyimpan Mohor Besar Raja-Raja Malaysia/Office of the Keeper of the Ruler's Seal
Ketua Audit Negara/Auditor General	Pejabat Ketua Audit Negara/Auditor General Office
Akauntan Negara/Accountant General	Pejabat Akauntan Negara/Accountant General Office

(1) Pegawai/Officer	(2) Kementerian/Jabatan Ministries/Department
Setiausaha/Secretary	Semua Suruhanjaya Perkhidmatan Persekutuan/ <i>All Federal Services Commissions</i>
Ketua Pendaftar/Chief Registrar	Mahkamah Persekutuan, Mahkamah Rayuan, Mahkamah Tinggi dan Mahkamah Rendah/ <i>Federal Court, Appeal Court, High Court and Subordinate Court</i>
Ketua Pendaftar/Chief Registrar	Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia dan semua Mahkamah Syariah Negeri/ <i>Department of Syariah Judiciary Malaysia and all State Syariah Court</i>
Datuk Pengelola Bijaya Diraja/Datuk Pengelola Bijaya Diraja	Istana Negara/ <i>National Palace</i>
2. Peringkat Jabatan	
(a) Ibu Pejabat	
Ketua Pengarah/Director General	Semua Jabatan Persekutuan di peringkat Ibu Pejabat/ <i>All Federal Department at Headquarters level</i>
(b) Bahagian	
Timbalan Ketua Pengarah/Deputy Director General	Semua Jabatan Persekutuan di peringkat Ibu Pejabat/ <i>All Federal Department at Headquarters level</i>
Pengarah Bahagian (Pengurusan Aset)/ <i>Division Secretary (Asset Management)</i>	
(c) Negeri	
Pengarah Negeri/ <i>State Director</i>	Semua Jabatan Persekutuan di peringkat Negeri/ <i>All Federal Departments at State level</i>

Bertarikh 14 Julai 2009

Dated 14 July 2009

[PERB. KK/BKP(S)10/673(SK7); PN(PU²)183/VIII]

DATO' SERI HAJI AHMAD HUSNI BIN MOHAMAD HANADZLAH
*Menteri Kewangan Kedua/
 Second Minister of Finance*

Hakcipta Pencetak (H)

PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD

Semua Hak Terpelihara. Tiada mana-mana bahagian jua daripada penerbitan ini boleh diterbitkan semula atau disimpan di dalam bentuk yang boleh diperolehi semula atau disebarkan dalam sebarang bentuk dengan apa jua cara elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman dan/atau sebaliknya tanpa mendapat izin daripada Percetakan Nasional Malaysia Berhad (Pencetak kepada Kerajaan Malaysia yang dilantik).



DICETAK OLEH
 PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD,
 KUALA LUMPUR
 BAGI PIHAK DAN DENGAN PERINTAH KERAJAAN MALAYSIA