

100 PENTADBIRAN

100-1 Perundangan

100-1/1	Akta / Enakmen / Ordinan Dalam Jabatan
100-1/1/1	Penggubalan Akta/ Enakmen/ Ordinan
100-1/1/2	Pindaan Akta/ Enakmen/ Ordinan
100-1/2	Akta / Enakmen / Ordinan Luar Jabatan
100-1/2/1	Ulasan Atas Penggubalan Akta / Enakmen / Ordinan Luar Jabatan
100-1/3	Pekeliling Dan Peraturan Dalam Jabatan
100-1/3/1	Pekeliling Jabatan
100-1/4	Pekeliling Dan Peraturan Luar Jabatan
100-1/4/1	Pekeliling Am / Surat Pekeliling Am
100-1/4/2	Pekeliling Perkhidmatan/ Surat Pekeliling Perkhidmatan
100-1/4/3	Pekeliling Perbendaharaan (1PP)/ Surat Pekeliling Perbendaharaan
100-1/4/4	Pekeliling / Surat Pekeliling Akauntan Negara/ Akauntan Negeri
100-1/4/5	Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam
100-1/4/6	Pekeliling Lain-lain Agensi
100-1/5	Arahan dan Perintah Dalam Jabatan
100-1/5/1	Arahan dan Perintah Jabatan
100-1/5/2	Arahan Ketua Pengarah
100-1/6	Arahan dan Perintah Luar Jabatan
100-1/6/1	Arahan dan Perintah daripada Kementerian/ Jabatan Luar
100-1/7	Dasar dan Garis Panduan Dalam Jabatan
100-1/8	Dasar dan Garis Panduan Luar Jabatan
100-1/9	Standard dan Piawaian Dalam Jabatan
100-1/10	Standard dan Piawaian Luar Jabatan
100-1/11	Khidmat Nasihat Perundangan (s.n: Nasihat Unit PUU)
100-1/12	Khidmat Guaman (s.n: Pelantikan peguam atau syarikat guaman)
100-1/12/1	Khidmat Guaman Kes xxx

100-1/13 Memorandum Persefahaman/ Perjanjian Kerjasama

100-1/14 Warta Kerajaan

- 100-1/14/1 Penerimaan Dan Pengedaran Warta Kerajaan
- 100-1/14/2 Warta Peraturan-Peraturan Tatatertib
- 100-1/14/3 Warta Peraturan Pegawai Awam
- 100-1/14/4 Warta Naik Pangkat

100-1/15 Kertas Jemaah Menteri

- 100-1/15/1 Kertas Jemaah Menteri xxx

100-2 Rancangan Malaysia

100-2/1 Penyediaan Rancangan Malaysia

- 100-2/1/1 Penyediaan Rancangan Malaysian Kesebelas (RMKe-11)

100-2/2 Pelaksanaan dan Pemantauan Projek RMK

- 100-2/2/1 Mesyuarat Jawatankuasa Tindakan Pembangunan Kementerian XXX
- 100-2/2/2 Pelaksanaan RMKe -11 Naik Taraf Bangunan
- 100-2/2/3 Pelaksanaan RMKe -11 Projek ICT

100-3 Perancangan Strategik/ Pengurusan Risiko

100-3/1 Pelan Strategik

- 100-3/1/1 Pelan Strategik xxx 2016-2020
- 100-3/1/2 Pelan Strategik Teknologi Maklumat (PSTM) xxx
- 100-3/1/3 Pelan Transformasi Kementerian / Jabatan
- 100-3/1/4 Pelan Tindakan Inovasi Jabatan
- 100-3/1/5 Strategi Lautan Biru Kebangsaan (NBOS)

100-3/2 Pengurusan Risiko

- 100-3/2/1 Pelan Kesenambungan Perkhidmatan Agensi
- 100-3/2/2 Pelan Pengurusan Risiko Kementerian/ Jabatan
- 100-3/2/3 Pelan Pengurusan Risiko Bencana Alam
- 100-3/2/4 Pelan Tindakan Bencana Jabatan
- 100-3/2/5 Agency Disaster Recovery Plan (DRP)
- 100-3/2/6 Pelan Tindakan Menghadapi Banjir
- 100-3/2/7 Pelan Tindakan Bencana Rekod

100-4 Perancangan Kerja dan Laporan

100-4/1 Perancangan Kerja

- 100-4/1/1 Perancangan Kerja Tahunan Jabatan
- 100-4/1/2 Perancangan Kerja Tahunan Bahagian
- 100-4/1/3 Kalendar/ Takwim Tahunan Jabatan

100-4/2

Laporan Kemajuan Kerja

- 100-4/2/1 Laporan Kemajuan Kerja Tahunan/ Suku Tahun Ibu Pejabat
- 100-4/2/2 Laporan Kemajuan Kerja Tahunan/ Suku Tahun Cawangan
- 100-4/2/3 Laporan Kemajuan Kerja Bulanan Ibu Pejabat
- 100-4/2/4 Laporan Kemajuan Kerja Bulanan Cawangan
- 100-4/2/5 Laporan Prestasi Pencapaian Jabatan 2016-2020

100-5 Lembaga Penasihat/ Lembaga Pengarah/ Ahli Majlis

100-5/1

Lembaga Penasihat xxx/ Lembaga Pengarah/ Ahli Majlis (TERPERINGKAT)

- 100-5/1/1 Mesyuarat Lembaga Penasihat xxx
- 100-5/1/2 Pelantikan dan Peletakan Jawatan Ahli Lembaga Penasihat

100-5/2

Lembaga Penasihat/ Lembaga Pengarah/ Ahli Majlis

- 100-5/2/1 Pelantikan Ketua Pengarah Sebagai Ahli Lembaga Penasihat Luar Jabatan

100-6 Pengurusan Mesyuarat

100-6/1

Mesyuarat Pengurusan Tertinggi (Dipengerusikan oleh KSU/TKSU atau SUK/TSUK atau KP/TKP berkaitan Kementerian/Jabatan/agensi sahaja)

- 100-6/1/1 Mesyuarat Penyelarasan Jabatan
- 100-6/1/2 Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) Kementerian /Jabatan
- 100-6/1/3 Mesyuarat Jawatankuasa Penyelaras Projek Transformasi Jabatan
- 100-6/1/4 Mesyuarat Ikhtisas Jabatan
- 100-6/1/5 Mesyuarat Pelaksanaan DDMS 2.0 Jabatan
- 100-6/1/6 Jawatankuasa Pemandu Pengurusan Kesenambungan Perkhidmatan (PKP)

100-6/2

Mesyuarat Dalam Jabatan

- 100-6/2/1 Mesyuarat Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP)
- 100-6/2/2 Mesyuarat Seksyen Teknologi Maklumat
- 100-6/2/3 Mesyuarat Penyelarasan Kerja dengan Cawangan Negeri

100-6/3

Mesyuarat Luar Jabatan

- 100-6/3/1 Jawatankuasa Kerja Kepada Jawatankuasa Integriti dan Tadbir Urus (JKJITU) Kementerian
- 100-6/3/2 Jawatankuasa Integriti dan Tadbir Urus (JITU) Kementerian

100-6/3/3	Mesyuarat Jawatankuasa ICT Sektor Awam (JTISA)
100-6/3/4	Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) Kementerian / Pejabat SUK Negeri
100-6/3/5	Jawatankuasa Teknikal ICT (JTI) Kementerian / Pejabat SUK Negeri
100-6/3/6	Mesyuarat Jawatankuasa Penyelaras Projek Transformasi Kementerian

100-6/4 Mesyuarat Dalam Jabatan (TERPERINGKAT)

100-6/4/1	Mesyuarat Pengurusan Jabatan
100-6/4/2	Mesyuarat Pagi Jabatan
100-6/4/3	Jawatankuasa Integriti dan Tadbir Urus (JITU) Kementerian/Kerajaan Negeri

100-6/5 Mesyuarat Luar Jabatan (TERPERINGKAT)

100-6/5/1	Mesyuarat Jemaah Menteri
100-6/5/2	Mesyuarat Pasca Kabinet
100-6/5/3	Mesyuarat Ketua-Ketua Jabatan Persekutuan
100-6/5/4	Jawatankuasa IT dan Internet Kerajaan (JITIK)
100-6/5/5	Mesyuarat Ad-Hoc Agensi Kerajaan Malaysia
100-6/5/6	Mesyuarat Pagi Kementerian

100-7 Pemodenan Pentadbiran

100-7/1 Piagam Pelanggan

100-7/1/1	Piagam Pelanggan Jabatan
-----------	--------------------------

100-7/2 Key Performance Indicator (KPI)/ Key Result Areas

100-7/2/1	Jawatankuasa <i>Key Performance Indicator</i>
100-7/2/2	KPI Menteri
100-7/2/3	KPI Ketua Pengarah
100-7/2/4	KPI Jabatan
100-7/2/5	KPI Bahagian

100-7/3 Manual Prosedur Kerja

100-7/3/1	Manual Prosedur Kerja Jabatan
-----------	-------------------------------

100-7/4 Fail Meja

100-7/4/1	Fail Meja Bahagian/ Seksyen/ Unit
-----------	-----------------------------------

100-7/5 Transformasi dan Inovasi

100-7/5/1	Jawatankuasa Pemandu Inovasi
100-7/5/2	Projek Transformasi Jabatan
100-7/5/3	Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK)
100-7/5/4	Pencalonan Anugerah Inovasi Peringkat Kementerian/ Pejabat SUK Negeri
100-7/5/5	Pencalonan Anugerah Inovasi Perdana Menteri (AIPM)

100-7/5/6	Pencalonan Anugerah Inovasi Sektor Awam (AISA)
100-7/5/7	Pencalonan Anugerah Inovasi Pengurusan Kewangan (AIPK)
100-7/5/8	Pencalonan Anugerah Inovasi Teknologi Maklumat dan Komunikasi (AIICT)
100-7/5/9	Pencalonan Anugerah Inovasi Pentadbiran Tanah dan Daerah (AIPDT)
100-7/5/10	Pencalonan Anugerah Inovasi Pihak Berkuasa Tempatan (AIPBT)

100-7/6 Pelaksanaan Amalan 5S / Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA)

100-7/6/1	Jawatankuasa Induk Pelaksanaan 5S / EKSA
100-7/6/2	Latihan/ Kursus/ Bengkel / Lawatan 5S / EKSA
100-7/6/3	Pelaksanaan Amalan 5S / EKSA
100-7/6/4	Pertandingan Amalan 5S / EKSA
100-7/6/5	Promosi Amalan 5S / EKSA
100-7/6/6	Audit Dalam Amalan 5S / EKSA
100-7/6/7	Audit Luaran Amalan 5S / EKSA

100-7/7 Sistem Penarafan Bintang (Star Rating)

100-7/7/1	Sistem Penarafan Bintang (SSR) Kementerian/ Jabatan
-----------	---

100-8 Pelaksanaan Standard/ Piawaian

100-8/1 Sistem Pengurusan Kualiti (SPK)

100-8/1/1	Mesyuarat Kajian Semula pengurusan MS ISO 9001:2015
100-8/1/2	Perancangan dan Pelaksanaan MS ISO 9001:2015
100-8/1/3	Audit Kualiti Dalam MS ISO 9001:2015
100-8/1/4	Audit Pemantauan MS ISO 9001:2015 Oleh SIRIM
100-8/1/5	Tindakan Pembetulan Dan Pencegahan MS ISO 9001:2015
100-8/1/6	Pindaan Dokumen MS ISO 9001:2015
100-8/1/7	Program Kesedaran Sistem Pengurusan Kualiti (SPK)
100-8/1/8	Perluasan Pelaksanaan MS ISO 9001:2015

100-8/2 Keanggotaan dalam MS ISO

100-8/2/1	Jawatankuasa Standard Perindustrian Berkenaan Pengurusan Organisasi (ISC O)
100-8/2/2	Jawatankuasa Teknikal Records Management TC/0/8
100-8/2/3	Ulasan Umum Malaysian Standard (MS)
100-8/2/4	Pelaksanaan dan Pensijilan MS ISO/IEC 27001:2007

100-9 Perhubungan Awam

100-9/1 **Publisiti, Promosi dan Protokol**

100-9/1/1	Publisiti dan Promosi
100-9/1/2	Sidang Akhbar dan Keratan Akhbar
100-9/1/3	Temubual/ Wawancara
100-9/1/4	Profil Jabatan
100-9/1/5	Kempen
100-9/1/6	Cenderamata

100-9/2 **Khidmat Pelanggan (s.n: Pertanyaan Kementerian/ Jabatan/ Agensi/ Orang Awam)**

100-9/2/1	Maklumat Mengenai Jabatan
100-9/2/2	Maklumat Mengenai Agensi Luar
100-9/2/3	Perubahan Maklumat Kementerian/ Jabatan / Agensi Persekutuan
100-9/2/4	Hari Bertemu Pelanggan
100-9/2/5	Kajian Kehendak/Kepuasan Pelanggan

100-9/3 **Aduan**

100-9/3/1	Aduan Pelanggan
100-9/3/2	Aduan Jabatan Kepada Kementerian/ Agensi-Lain

100-9/4 **Lawatan**

100-9/4/1	Lawatan Kementerian/ Jabatan/ Orang Awam ke Jabatan
100-9/4/2	Lawatan Orang Kenamaan ke Jabatan
100-9/4/3	Lawatan Dari Luar Negara
100-9/4/4	Lawatan Rasmi ke Agensi Luar
100-9/4/5	Lawatan Rasmi ke Luar Negara
100-9/4/6	Lawatan Persendirian ke Luar Negara

100-9/5 **Ucapan dan Perutusan**

100-9/5/1	Perutusan Pemimpin Negara/ Pengurusan Tertinggi
100-9/5/2	Ucapan/ Perutusan Ketua Jabatan
100-9/5/3	Ucapan Penghargaan dan Takziah
100-9/5/4	Kompilasi Ucapan YB Menteri/ Ketua Jabatan

100-9/6 **Derma dan Sumbangan**

100-9/6/1	Rayuan Derma dan Sumbangan
-----------	----------------------------

100-10 Urusan Parlimen /Dewan Undangan Negeri

100-10/1 **Pegawai Bertugas/ Maklumbalas**

100-10/1/1	Pelantikan Pegawai Bertugas Parlimen/ Dewan Undangan Negeri
------------	---

- 100-10/2 Pembentangan dan Perbahasan (TERPERINGKAT)**
100-10/2/1 Soalan dan Jawapan Parlimen (sn: Maklumbalas soalan Dewan Rakyat/ Dewan Negara/ DUN
100-10/2/2 Belanjawan Tahunan
100-10/2/3 Rang Undang-Undang
100-10/2/4 Usul

- 100-10/3 Pilihanraya Umum**
100-10/3/1 Pelantikan Petugas Pilihanraya

100-11 Majlis/ Sambutan/ Perayaan

- 100-11/1 Dalam Jabatan**
100-11/1/1 Perhimpunan Bulanan Jabatan
100-11/1/2 Program Bulan Bahasa Kebangsaan
100-11/1/3 Majlis Anugerah Perkhidmatan Cemerlang Jabatan
100-11/1/4 Majlis Perpisahan dan Persaraan Kakitangan Jabatan
- 100-11/2 Luar Jabatan**
100-11/2/1 Perhimpunan Luar Jabatan
100-11/2/2 Program Kemerdekaan/Sambutan Hari Malaysia
100-11/2/3 Majlis Maulidur Rasul dan Maal Hijrah/ Tilawah Al-Quran
100-11/2/4 Jemputan Majlis/ Sambutan/ Perayaan Luar Jabatan

100-12 Program Kerjasama

- 100-12/1 Pejabat Awam**
100-12/1/1 Program Kerjasama Kementerian/ Jabatan - Jabatan Persekutuan
100-12/1/2 Program Kerjasama Jabatan-Jabatan Negeri
100-12/1/3 Program Kerjasama Badan-badan Berkanun
100-12/1/4 Program Turun Padang Jabatan
- 100-12/2 Swasta/ Persendirian**
100-12/2/1 Program Kerjasama Swasta/Orang Perseorangan
- 100-12/3 Luar Negara**
100-12/3/1 Program Kerjasama Luar Negara

100-13 Pertubuhan/Persatuan

- 100-13/1 Pertubuhan/Persatuan Dalam Negeri**
100-13/1/1 Kelab Kebajikan dan Sukan Jabatan
100-13/1/2 PUSPANITA

- 100-13/1/3 Persatuan Perkhidmatan Tadbir dan Diplomatik Malaysia (PPTD)
- 100-13/1/4 Majlis Kebajikan & Sukan Anggota Kerajaan (MAKSAK)
- 100-13/1/5 Badan Kebajikan Islam Jabatan
- 100-13/1/6 Persatuan Sejarah Malaysia

100-13/2 Pertubuhan/ Persatuan Luar Negara (s.n: Ikhtisas/ Badan Profesional)

- 100-13/2/1 Nama Pertubuhan/ Persatuan

100-14 Pengurusan Rekod Jabatan

100-14/1 Tadbir Urus Pengurusan Rekod

- 100-14/1/1 Jawatankuasa Pengurusan Rekod Jabatan
- 100-14/1/2 Pelantikan Pegawai Rekod (SN: Pegawai Pengelas, Pendaftar Rahsia, Pegawai Rekod Jabatan (PRJ/PTRJ), Jawatan Keselamatan Berjadual)
- 100-14/1/3 Khidmat Nasihat Pengurusan Rekod (SN: permohonan khidmat nasihat, peraturan Pengurusan rekod)
- 100-14/1/4 Pengelasan Semula Rekod Terperingkat
- 100-14/1/5 Inspektorat Keselamatan Perlindungan

100-14/2 Pentadbiran Registri/ Bilik Rekod/ Pusat Rekod

- 100-14/2/1 Pengurusan Pos/ Mel / Meterai
- 100-14/2/2 Pengurusan Bilik Registri dan Bilik Rekod Jabatan
- 100-14/2/3 Penubuhan Pusat Rekod Agensi
- 100-14/2/4 Perkhidmatan Penyimpanan Rekod di Pusat Rekod Swasta
- 100-14/2/5 Pelaksanaan DDMS 2.0 Sektor Awam
- 100-14/2/6 Permohonan Pindaan Rekod DDMS 2.0

100-14/3 Klasifikasi Fail dan Jadual Pelupusan Rekod

- 100-14/3/1 Penyediaan/ Pindaan Klasifikasi Fail dan Jadual Pelupusan Rekod Fungsian Jabatan

100-14/4 Pelupusan Rekod

- 100-14/4/1 Permohonan Kelulusan Pelupusan Rekod
- 100-14/4/2 Permohonan Kelulusan Pelupusan Rekod Perakaunan dan Kewangan
- 100-14/4/3 Permindahan Rekod Ke Arkib Negara Malaysia (termasuk fail, terbitan rasmi dan lain-lain jenis rekod rasmi)

100-15 Teknologi Maklumat Dan Komunikasi

100-15/1 Rangkaian dan Keselamatan ICT

- 100-15/1/1 Dasar Keselamatan ICT
- 100-15/1/2 Komunikasi Bersepadu Kerajaan 1GovUC
- 100-15/1/3 Malaysian Government Security Operation Centre (MyGSOC)
- 100-15/1/4 High-Level Risk Assessment (HiLRA)
- 100-15/1/5 Penilaian Risiko Keselamatan Maklumat (MyRAM)
- 100-15/1/6 Security Posture Assessment (SPA)
- 100-15/1/7 1Gov*Net
- 100-15/1/8 Disaster Recovery Centre (DRC)

100-15/2 Sistem Aplikasi Dalaman

- 100-15/2/1 Sistem HPRM
- 100-15/2/2 Sistem COMPASS
- 100-15/2/3 Archival Management System (AMS)
- 100-15/2/4 Sistem ezSINAR

100-15/3 Sistem Aplikasi Kerajaan

- 100-15/3/1 Sistem E-Perolehan
- 100-15/3/2 Sistem E-SPKB
- 100-15/3/3 Sistem E-Terimaan
- 100-15/3/4 Sistem 1GFMAS
- 100-15/3/5 Sistem HRMIS
- 100-15/3/6 Sistem Pengurusan Stor (SPS)
- 100-15/3/7 Sistem Pemantauan Pengurusan Aset (SPPA)
- 100-15/3/8 Sistem E-SPEKS
- 100-15/3/9 MyMesyuarat
- 100-15/3/10 Sistem Pengurusan Aset Tak Alih

100-15/4 Teknikal

- 100-15/4/1 Pengurusan Pusat Data
- 100-15/4/2 IT Technology Update

100-15/5 Multimedia

- 100-15/5/1 Pembangunan Laman Web dan Portal
- 100-15/5/2 Perkhidmatan Video Streaming
- 100-15/5/3 Penyediaan Video Korporat

100-16 Penerbitan Jabatan

100-16/1 Laporan Tahunan

- 100-16/1/1 Penerbitan Laporan Tahunan
- 100-16/1/2 Penerbitan Laporan Ekonomi

100-16/2 Terbitan Berkala

- 100-16/2/1 Buletin Jabatan

100-16/2/2 Jurnal Jabatan
100-16/2/3 Newsletter
100-16/2/4 Diari/ Kalendar

100-16/3 Pesanan dan Pengedaran Terbitan

100-16/3/1 Pesanan/Pengedaran Terbitan Dalam Negara
100-16/3/2 Pesanan/Pengedaran Terbitan Luar Negara

100-16/4 Terbitan Khas

100-16/4/1 Projek Terbitan Bersama - Jabatan/Agensi
Kerajaan/Swasta
100-16/4/2 Fail Kes – Nama terbitan

100-17 Pusat Sumber/ Perpustakaan Jabatan

100-17/1 Perolehan dan Pemprosesan Bahan

100-17/1/1 Peraturan Perolehan
100-17/1/2 Perolehan dan Pemprosesan Bahan Perpustakaan
100-17/1/3 Langganan Bahan Perpustakaan

100-17/2 Perkhidmatan Perpustakaan

100-17/2/1 Peraturan Perpustakaan Jabatan
100-17/2/2 Pinjaman Antara Perpustakaan
100-17/2/3 Perkhidmatan Perpustakaan Digital
100-17/2/4 Tempahan/ Rizab

100-18 Pendaftaran Warisan Kebangsaan

100-18/1 Harta Warisan

100-18/1/1 Pencalonan Warisan Kebangsaan

100-19 Audit, Inspektorat dan Naziran

100-19/1 Audit Perkhidmatan

100-19/1/1 Audit Bahasa Melayu

100-19/2 Audit Program

100-19/2/1 Audit Sistem Pengurusan Keselamatan
dan Kesihatan Pekerjaan
100-19/2/2 Audit Program Pengurusan Rekod

100-19/3 Audit ICT

100-19/4 Siasatan Khas

200 PENGURUSAN ASET TAK ALIH (TANAH, INFRASTRUKTUR DAN BANGUNAN)

200-1 Tadbir Urus Aset Tak Alih

- | | |
|----------------|--|
| 200-1/1 | Pelantikan Pegawai Aset Tak Alih |
| 200-1/1/1 | Pelantikan Pegawai Teknikal Fasiliti |
| 200-1/2 | Pemantauan Aset Tak Alih |
| 200-1/2/1 | Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK) Fasiliti |
| 200-1/2/2 | Jawatankuasa Keselamatan Jabatan |
| 200-1/2/3 | Jawatankuasa Penyelarasan/Pemantauan Projek-Projek Pembangunan |
| 200-1/2/4 | Jawatankuasa Perancangan Pembangunan |
| 200-1/2/5 | Jawatankuasa Pemantauan Tanah Persekutuan |
| 200-1/2/6 | Jawatankuasa Pemantauan Projek Sakit |
| 200-1/2/7 | Jawatankuasa Ruang Pejabat, Rumah Kerajaan dan Penyelenggaraan Pejabat |
| 200-1/3 | Perancangan Pembangunan |
| 200-1/3/1 | Pelan Strategik Pengurusan Aset |
| 200-1/3/2 | Perancangan Perolehan Tanah, Bangunan dan Infrastruktur |
| 200-1/4 | Pewartaan / Perizapan Tanah/ Kawasan |
| 200-1/4/1 | Pewartaan Bangunan Kerajaan |
| 200-1/4/2 | Pewartaan Rumah Kerajaan |
| 200-1/4/3 | Pewartaan Kawasan dan Tempat Larangan |

200-2 Perolehan, Pelepasan dan Tukar Guna Tanah

- | | |
|----------------|-------------------------------------|
| 200-2/1 | Perolehan/Pengambilan Tanah |
| 200-2/1/1 | Perolehan Tanah Lot xxx |
| 200-2/1/2 | Pengambilan Tanah Lot xxx |
| 200-2/1/3 | Pembelian Tanah Lot xxx |
| 200-2/1/4 | Pajakan Tanah Lot xxx |
| 200-2/1/5 | Permohonan Tanah Kerajaan Lot xxx |
| 200-2/1/6 | Pengagihan Tanah Lot xxx |
| 200-2/2 | Pelepasan Tanah / Tukar Guna |
| 200-2/2/1 | Pelepasan tanah Lot xxx |
| 200-2/2/2 | Tukar Guna Tanah Lot xxx |
| 200-2/3 | Hak Milik Tanah |
| 200-2/3/1 | Nama Lot xxx |

200-3 Pembinaan, Perolehan, Pelupusan Bangunan/ Ruang Pejabat

- 200-3/1 Pembinaan/ Perolehan Bangunan Pejabat**
 - 200-3/1/1 Cadangan Pembinaan Bangunan Pejabat xxx
 - 200-3/1/2 Cadangan Perolehan Bangunan xxx
- 200-3/2 Pengubahsuaian / Naik Taraf**
 - 200-3/2/1 Cadangan Pengubahsuaian xxx
 - 200-3/2/2 Cadangan Naik Taraf Kompleks xxx
- 200-3/3 Agihan Ruang Pejabat**
 - 200-3/3/1 Pengagihan Ruang Pejabat xxx
 - 200-3/3/2 Pengagihan Ruang Pejabat Pusat Pentadbiran
- 200-3/4 Pelupusan Bangunan**
 - 200-3/4/1 Permohonan Meroboh Bangunan Kerajaan

200-4 Sewaan / Tempahan

- 200-4/1 Sewaan Tanah, Bangunan dan Ruang Pejabat**
 - 200-4/1/1 Sewaan Ruang Pejabat xxx
 - 200-4/1/2 Sewaan Ruang di Pusat Transformasi Bandar (UTC)
- 200-4/2 Sewaan Premis Demis (Kepada Pihak Luar)**
 - 200-4/2/1 Sewaan Kafeteria
 - 200-4/2/2 Sewaan Ruang xxx
 - 200-4/2/3 Sewaan Tapak xxx
- 200-4/3 Penggunaan Fasilitas**
 - 200-4/3/1 Tempahan Bilik Mesyuarat
 - 200-4/3/2 Tempahan Bilik Latihan
 - 200-4/3/3 Tempahan Makmal Komputer
 - 200-4/3/4 Tempahan Auditorium xxx
 - 200-4/3/5 Tempahan Dewan xxx
 - 200-4/3/6 Tempahan Kemudahan Sukan
 - 200-4/3/7 Pengagihan Tempat Letak Kereta

200-5 Keselamatan Tanah, Bangunan dan Infrastruktur

- 200-5/1 Kawalan dan Tindakan Keselamatan**
 - 200-5/1/1 Garis Panduan Keselamatan Perlindungan Fizikal
 - 200-5/1/2 Peraturan Keluar Masuk Pejabat
 - 200-5/1/3 Pelantikan Pegawai Keselamatan Jabatan
 - 200-5/1/4 Penubuhan Pasukan Tindakbalas Kecemasan

- 200-5/2 Laporan Bencana (Rujuk Arahan 20 MKN)**
 200-5/2/1 Laporan Kerosakan Akibat Banjir
 200-5/2/2 Laporan Kerosakan Akibat Kebakaran
 200-5/2/3 Laporan Kerosakan dan Kerugian
- 200-5/3 Kawalan dan Pencegahan**
 200-5/3/1 Kebenaran Menggunakan Pejabat /
 Ruang Di Luar Waktu Pejabat
 200-5/3/2 Laporan Pengawal Keselamatan
 200-5/3/3 Latihan Pencegahan Kebakaran
 200-5/3/4 Pemeriksaan dan Pencegahan Kebakaran
 200-5/3/5 Pelekat Kenderaan
- 200-5/4 Pemasangan Peralatan Keselamatan**
 200-5/4/1 Pemasangan CCTV
 200-5/4/2 Pemasangan Alat Pemadam Api
 200-5/4/3 Pemasangan Sistem Pencegah Kebakaran
 200-5/4/4 Pemasangan Palang Keselamatan
 200-5/4/5 Pemasangan Pagar Keselamatan
- 200-5/5 Kawalan Serangga/ Haiwan Perosak**
 200-5/5/1 Perkhidmatan Kawalan Makhluk Perosak xxx
- 200-5/6 Insuran Bangunan / Kebakaran**
 200-5/6/1 Insuran Pelindungan Kebakaran

200-6 Keselamatan Fizikal (TERPERINGKAT)

- 200-6/1 Audit/ Inspektorat Keselamatan Fizikal (TERPERINGKAT)**
 200-6/1/1 Audit Keselamatan Fizikal
 200-6/1/2 Inspektorat Pematuhan Keselamatan Pelindungan
- 200-6/2 Kawalan Keselamatan Fizikal (TERPERINGKAT)**
 200-6/2/1 Keselamatan Jabatan
 200-6/2/2 Pewartaan Kawasan dan Tempat Larangan
 200-6/2/3 Pas Keselamatan
 200-6/2/4 Laporan dan Siasatan Pencerobohan (s.n: Aduan
 Pecah Masuk Bangunan Kerajaan)
 200-6/2/5 Laporan Pencerobohan Tanah Kerajaan

200-7 Perkhidmatan dan Penyelenggaraan

- 200-7/1 Aduan Kerosakan**
 200-7/1/1 Aduan Kerosakan Bangunan dan Fasiliti
 200-7/1/2 Aduan Kerosakan Rumah Kerajaan

200-7/2 Perkhidmatan Utiliti (Pungutan Sampah, Pencucian Tandas, Gas, Air, Elektrik, Telefon, Astro)
 200-7/2/1 Perkhidmatan Pembentungan
 200-7/2/2 Perkhidmatan Pungutan Sampah
 200-7/2/3 Perkhidmatan Sistem Telekomunikasi/ Telefon / Fax

200-7/3 Penyelenggaraan Tanah
 200-7/3/1 Pemagaran Tanah Lot xxx
 200-7/3/2 Penambakan Tanah di Lot xxx
 200-7/3/3 Pembaikan Tanah Runtuh/Cerun di Lot xxx
 200-7/3/4 Pembersihan di Lot xxx
 200-7/3/5 Perparitan di Lot xx

200-7/4 Penyelenggaraan Bangunan/ Kuarters
 200-7/4/1 Penyelenggaraan Bangunan Wisma Negeri
 200-7/4/2 Penyelenggaraan Kuarters xxx
 200-7/4/3 Penyelenggaraan Rumah Kerajaan xxx
 200-7/4/4 Pemasangan dan Penurunan Papan Tanda xxx

200-7/5 Penyelenggaraan Peralatan Keselamatan
 200-7/5/1 Penyelenggaraan CCTV
 200-7/5/2 Penyelenggaraan Alat Pemadam Api
 200-7/5/3 Penyelenggaraan Sistem Pencegah Kebakaran
 200-7/5/4 Penyelenggaraan Palang Keselamatan
 200-7/5/5 Penyelenggaraan Pagar Keselamatan

200-7/6 Penyelenggaraan Fasiliti
 200-7/6/1 Penyelenggaraan Fasiliti Pejabat xxx
 200-7/6/2 Penyelenggaraan Kawasan Parkir xxx
 200-7/6/3 Kerja Mengecat Tempat Letak Kereta

200-7/7 Penyelenggaraan Infrastruktur (Jalan, saluran, sistem agihan air, loji kumbahan, pembentungan dan sebagainya)
 200-7/7/1 Penurapan Jalan dan Kawasan Pejabat
 200-7/7/2 Pembaikan Sistem Perparitan dan Saliran

200-7/8 Penyelenggaraan Lanskap dan Hardskap
 200-7/8/1 Pembinaan/Penyelenggaraan Lanskap Wisma Negeri

200-8 Pembinaan/ Pengubahsuaian Infrastruktur (Jalan raya, jambatan, terowong, jeti, pengairan, saluran, sistem agihan air, loji kumbahan, pembentungan dan sebagainya)

200-8/1 Pembinaan Infrastruktur

200-8/2 Pengubahsuaian / Naik Taraf

200-9 Pengurusan Rumah Kerajaan / Kuarters

200-9/1 Permohonan Menduduki Rumah Kerajaan

200-9/1/1	Permohonan Menduduki Rumah Kerajaan Kelas C
200-9/1/2	Permohonan Menduduki Rumah Kerajaan Kelas D
200-9/1/3	Permohonan Menduduki Rumah Kerajaan Kelas E
200-9/1/4	Permohonan Menduduki Rumah Kerajaan Kelas F
200-9/1/5	Permohonan Menduduki Rumah Kerajaan Kelas G
200-9/1/6	Permohonan Menduduki Rumah Kerajaan Kelas H dan I
200-9/1/7	Permohonan Menduduki Rumah Kerajaan Oleh NGO

200-9/2 Rayuan Menduduki Rumah Kerajaan (S.N.: Fail Akan Dibuka Atas Rumah)

200-9/2/1	Rayuan Menduduki Rumah Kerajaan Kelas Tinggi (C & D)
200-9/2/2	Rayuan Menduduki Rumah Kerajaan Kelas Rendah (E - I)

200-9/3 Tawaran / Penolakan Menduduki Rumah Kerajaan (S.N.: Fail Akan Dibuka Atas Nama Rumah)

200-9/3/1	Tawaran / Penolakan Menduduki Rumah Kerajaan Kelas Tinggi (C & D)
200-9/3/2	Tawaran / Penolakan Menduduki Rumah Kerajaan Kelas Rendah (E - I)

200-9/4 Pemantauan Rumah Kerajaan/ Kuarters

200-9/4/1	Jawatankuasa Pemantauan Rumah Kerajaan
-----------	--

200-9/5 Pengosongan Rumah Kerajaan

200-9/5/1	Arahan Pengosongan Rumah Kerajaan
-----------	-----------------------------------

300 PENGURUSAN ASET KERAJAAN

300-1 Tadbir Urus Aset Alih

300-1/1 Pelantikan Pegawai Aset

- 300-1/1/1 Pelantikan Pegawai Aset (SN: meliputi Pegawai Aset, Pengurus/Pegawai Stor Pusat/Stor Utama, Pegawai Penerima, Pegawai Pemeriksa Stor, Lembaga Pemeriksa Pelupusan Aset Alih Kerajaan KEW.PA-15, Pemverifikasi Stor,dll)
- 300-1/1/2 Pelantikan Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK)
- 300-1/1/3 Pelantikan Jawatankuasa Penyiasat dan Pemverifikasi Stor

300-1/2 Perancangan Perolehan Aset

- 300-1/2/1 Perancangan Perolehan Aset
- 300-1/2/2 Perancangan Perolehan Aset Secara Pembelian
- 300-1/2/3 Perancangan Perolehan Aset Secara Sewa Beli
- 300-1/2/4 Perancangan Perolehan Aset Secara Sewaan

300-1/3 Pemantauan Aset Kerajaan

- 300-1/3/1 Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK) Jabatan (SN: surat panggilan mesyuarat, Laporan JKPAK, minit mesyuarat, kertas/slaid perbentangan)
- 300-1/3/2 Jawatankuasa Penyiasat Kes Kehilangan xxx (sn: pelantikan JK penyiasat, dokumen-dokumen untuk rujukan Jawatankuasa Penyiasat, Laporan Akhir Kehilangan Aset Alih Kerajaan KEW.PA-30 (bersama dokumen sokongan seperti gambar lokasi, salinan KEW.PA-2/ KEW.PA-3. KEW.PA-6) , syor Pegawai Pengawal untuk tujuan hapus kira atau siasatan semula)
- 300-1/3/3 Jawatankuasa Lembaga Pemeriksaan Pelupusan Aset (SN: Pelantikan Pegawai Pemeriksa)
- 300-1/3/4 Jawatankuasa Perakuan Pelupusan

300-1/4 Laporan Aset

- 300-1/4/1 Laporan Aset
- 300-1/4/2 Laporan Eksekutif Pengurusan Aset Kerajaan
- 300-1/4/3 Laporan Tahunan Penyelenggaraan Aset Alih (KEW.PA-14 (A))
- 300-1/4/4 Laporan Tahunan Kehilangan Dan Hapus Kira, Tindakan Surcaj/Tatatertib Aset Alih Kerajaan KEW.PA-32
- 300-1/4/5 Laporan Pemeriksaan Pelupusan Stok
- 300-1/4/6 Laporan Suku Tahunan Aset Kerajaan

300-1/4/7	Laporan Tahunan Keseluruhan Pengurusan Stor
300-1/4/8	Laporan Tahunan Pelupusan Aset Alih Kerajaan
300-1/4/9	Laporan Tahunan Penyelenggaraan Harta Modal dan Aset Bernilai Rendah
300-1/4/10	Laporan Tahunan Harta Modal dan Aset Bernilai Rendah
300-1/4/11	Sijil Tahunan Pemeriksaan Harta Modal dan Aset Bernilai Rendah

300-2 Pengurusan Aset Alih (1PP AM 2)

300-2/1 Perolehan Aset Alih

300-2/1/1	Permohonan Perolehan Peralatan Pejabat
300-2/1/2	Permohonan Perolehan Peralatan ICT dan Alat Ganti ICT

300-2/2 Penerimaan/ Pendaftaran Aset Alih

300-2/2/1	Permohonan Kod Baru Aset Alih
300-2/2/2	Penerimaan dan Pendaftaran Peralatan ICT dan Alat Ganti ICT (SN: dokumen pesanan Rasmi Kerajaan, Nota Serahan, inbois, surat jaminan, manual pengguna, dan dokumen-dokumen lain)
300-2/2/3	Penerimaan Aset Alih Secara Pindahan/ Hadiah/ Serahan
300-2/2/4	Penerimaan dan pendaftaran Aset Yang Dibekalkan Bersekali Dengan Bangunan
300-2/2/5	Penerimaan Aset Yang Disewa Beli
300-2/2/6	Penerimaan Aset Yang Disewa

300-2/3 Penggunaan dan Penyimpanan Aset Alih

300-2/3/1	Pinjaman dan Pergerakan Aset Alih
300-2/3/2	Pinjaman Peralatan ICT
300-2/3/3	Pinjaman Aset Alih Kepada Anggota Penguatkuasaan (SN: senarai aset, nama penerima dan pelulus, syarat pinjaman)

300-2/4 Pemeriksaan Aset Alih

300-2/4/1	Pemeriksaan Aset Alih Kerajaan (SN: surat menyurat, senarai lengkap Harta Modal dan Aset Bernilai Rendah (KEW.PA-10 dan KEW.PA-11), laporan pemeriksaan/ hasil penemuan (KEW.PA-2, KEW.PA-3, KEW.PA-7 dan sijil pemeriksaan (KEW.PA-12))
-----------	--

300-2/5 Penyenggaraan Aset Alih

300-2/5/1	Aduan Kerosakan Aset Alih
300-2/5/2	Penyenggaraan Peralatan ICT (SN: KEW.PA-13, rancangan penyelenggaraan, rekod penyenggaraan KEW.PA-14, surat kelulusan

- membawa keluar aset untuk tujuan penyenggaraan KEW.PA-6)
- 300-2/5/3 Penyenggaraan Peralatan Keselamatan Jabatan
- 300-2/5/4 Penyenggaraan Perabot / Peralatan Pejabat
- 300-2/5/5 Penyenggaraan Mesin

300-2/6 Pelupusan Aset Alih

- 300-2/6/1 Perancangan Pelupusan Aset Alih
- 300-2/6/2 Pelupusan Aset Mekanikal, Teknikal, Elektrik dan Elektronik (SN: permohonan pelupusan, kelulusan pelupusan, Laporan Lembaga Pemeriksa Pelupusan KEW.PA-17, dokumen-dokumen sokongan, gambar aset, Perakuan Pelupusan (PEP) KEW.PA-16, permohonan pelanjutan tempoh pelupusan, permohonan meminda kaedah pelupusan, salinan Sijil Pelupusan KEW.PA-19, Sijil Penyaksian Pelupusan KEW.PA-18
- 300-2/6/3 Pelupusan Aset Alih Bernilai Rendah

300-2/7 Kehilangan dan Hapus Kira

- 300-2/7/1 Kehilangan Aset Alih (SN: Laporan kehilangan, salinan laporan polis, Laporan Awal KEW.PA-28, Laporan Akhir Kehilangan Aset Alih Kerajaan KEW.PA-30 (bersama dokumen sokongan seperti gambar lokasi, salinan KEW.PA-2/ KEW.PA-3. KEW.PA-6) , syor Pegawai Pengawal untuk tujuan hapus kira atau siasatan semula, kelulusan Perbendaharaan Malaysia dan Sijil Hapus Kira KEW.PA-31
- 300-2/7/2 Hapus Kira Aset Alih

300-3 Pengurusan Stor dan Stok

300-3/1 Penerimaan dan Perekodan Stok

- 300-3/1/1 Permohonan Perolehan Alat Tulis dan Bekalan Pejabat
- 300-3/1/2 Permohonan Perolehan Pakaian Seragam dan Aksesori
- 300-3/1/3 Permohonan Perolehan Peralatan Elektrik
- 300-3/1/4 Permohonan Perolehan Bahan Mentah (Makanan)

300-3/2 Penyimpanan dan Pengeluaran (sn:Penerimaan, Penyimpanan, Pengeluaran Stok)

- 300-3/2/1 Penerimaan Stok (SN: pengesahan kualiti oleh pengilang, laporan pengujian oleh agensi teknikal, surat menyurat berhubung pengembalian

dan penggantian barang-barang yang tidak menepati kualiti)
300-3/2/2 Penyimpanan dan Pengeluaran Stok

300-3/3 Pemeriksaan Stor dan Stok

300-3/3/1 Pemverifikasian Stok

300-3/3/2 Pengiraan, Pemeriksaan dan Verifikasi Stok

300-3/4 Keselamatan dan Kebersihan

300-3/4/1 Kawalan Keselamatan dan Kebersihan Stor

300-3/5 Pelupusan Stok

300-3/5/1 Pelupusan Stok

300-3/6 Kehilangan dan Hapus Kira

300-3/6/1 Kehilangan dan Hapus Kira Stok

300-4 Pengurusan Kenderaan

300-4/1 Kenderaan Jabatan

300-4/1/1 Urusan Kenderaan Jabatan

300-4/1/2 WAA 454

300-4/1/3 WXX 979

300-4/2 Tempahan/ Pinjaman Kenderaan

300-4/2/1 Pinjaman dan Penggunaan Kenderaan

300-4/2/2 Tempahan Penggunaan Kenderaan Jabatan

300-4/2/3 Pinjaman Kenderaan Jabatan Luar

300-5 Pengurusan Aset Hidup (s.n : Ikan/ Haiwan/ Tumbuhan)

300-5/1 Penerimaan dan Pendaftaran Aset Hidup

300-5/1/1 Penerimaan dan Pendaftaran Aset Hidup Ikan

300-5/1/2 Penerimaan dan Pendaftaran Aset Hidup Haiwan

300-5/1/3 Penerimaan dan Pendaftaran Aset Hidup Tumbuhan

300-5/2 Penggunaan dan Pemeriksaan Aset Hidup

300-5/2/1 Pemeriksaan Aset Hidup Ikan

300-5/2/2 Pemeriksaan Aset Hidup Haiwan

300-5/2/3 Pemeriksaan Aset Hidup Tumbuhan

300-5/3 Penyelenggaraan Aset Hidup

300-5/3/1 Penyelenggaraan Aset Hidup Ikan

300-5/3/2 Penyelenggaraan Aset Hidup Haiwan

300-5/3/3 Penyelenggaraan Aset Hidup Tumbuhan

300-5/4 Pelupusan Aset Hidup

- 300-5/4/1 Pelupusan Aset Hidup Ikan
- 300-5/4/2 Pelupusan Aset Hidup Haiwan
- 300-5/4/3 Pelupusan Aset Hidup Tumbuhan

300-5/5 Kehilangan dan Hapuskira Aset Hidup

- 300-5/5/1 Kehilangan dan Hapuskira Aset Hidup Ikan
- 300-5/5/2 Kehilangan dan Hapuskira Aset Hidup Haiwan
- 300-5/5/3 Kehilangan dan Hapuskira Aset Hidup Tumbuhan

300-6 Pengurusan Aset Tak Ketara (1PP AM 7.1)

300-6/1 Harta Intelekt

- 300-6/1/1 Peten / Cap Dagangan / Hakcipta (SN: Mengandungi surat menyurat dan rekod penerimaan, pendaftaran, penggunaan, penyimpanan, pemeriksaan, penyelenggaraan, kehilangan dan hapuskira aset)
- 300-6/1/2 Pengkalan Data
- 300-6/1/3 Perjanjian Hak Eksklusif / Hak Lokasi
- 300-6/1/4 Perjanjian Perlesenan
- 300-6/1/5 Petunjuk Geografi
- 300-6/1/6 Rekabentuk Susun Atur Litar Bersepadu / Rekabentuk Perindustrian
- 300-6/1/7 Perlindungan Varieti Baharu Tumbuhan
- 300-6/1/8 Pengetahuan Tradisional Dan Penzahiran Kebudayaan

300-6/2 Harta Bukan Intelekt

- 300-6/2/1 Internet Domain
- 300-6/2/2 Perjanjian Pelesenan, Royalti dan Permit
- 300-6/2/3 Pengkalan Data
- 300-6/2/4 Perjanjian/ Hak Eksklusif/ Hak Lokasi
- 300-6/2/5 Varieti Tumbuhan

400 PENGURUSAN KEWANGAN DAN PERAKAUNAN

400–1 Tadbir Urus Kewangan/Akaun

- 400-1/1 Perwakilan Kuasa Kewangan**
 - 400-1/1/1 Perwakilan Kuasa dan Penurunan Kuasa
- 400-1/2 Pemantauan Pengurusan Kewangan**
 - 400-1/2/1 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA)
- 400-1/3 Laporan/ Penyata Penyesuaian Kewangan dan Akaun**
 - 400-1/3/1 Laporan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA)
 - 400-1/3/2 Laporan Pelaksanaan Perakaunan Akruan
 - 400-1/3/3 Laporan Pasukan Pelaksana ePerolehan
 - 400-1/3/4 Laporan Penyata Terimaan dan Bayaran
 - 400-1/3/5 Laporan Prestasi Pembayaran Bil
 - 400-1/3/6 Laporan Kira-kira Wang Tunai
 - 400-1/3/7 Laporan Akaun Belum Terima
 - 400-1/3/8 Laporan Utiliti
 - 400-1/3/9 Laporan Anggaran Belanja Mengurus
 - 400-1/3/10 Laporan Perolehan Jabatan
 - 400-1/3/11 Laporan Sumbangan dan Langganan
 - 400-1/3/12 Penyata Penyesuaian Akaun Amanah xxx
 - 400-1/3/13 Penyata Penyesuaian Hasil
 - 400-1/3/14 Penyata Penyesuaian Mengurus

400–2 Kewangan

- 400-2/1 Bajet Mengurus**
 - 400-2/1/1 Anggaran Belanjawan Mengurus
 - 400-2/1/2 Waran Peruntukan /Pindah Peruntukan Mengurus
- 400-2/2 Bajet Pembangunan**
 - 400-2/1/1 Anggaran Belanjawan Pembangunan
 - 400-2/1/2 Waran Peruntukan /Pindah Peruntukan Pembangunan
- 400-2/3 Kelulusan Kadar Kewangan**
 - 400-2/3/1 Permohonan Kelulusan Kadar Kewangan
- 400-2/4 Audit / Naziran Kewangan**
 - 400-2/4/1 Audit Jabatan Audit Negara
 - 400-2/4/2 Audit Dalam Kementerian
 - 400-2/4/3 Naziran Jabatan Akauntan Negara
 - 400-2/4/4 Naziran Bahagian Akaun Kementerian
 - 400-2/4/5 Naziran Jabatan

400-3 Akaun

400-3/1 Akaun Amanah

- 400-3/1/1 Akaun Amanah Penggalakan Sains dan Teknologi (65067)
- 400-3/1/2 Akaun Amanah Kemerdekaan (65070)

400-3/2 Akaun Antara Jabatan

400-3/3 Akaun Bank

- 400-3/3/1 Permohonan Pembukaan Akaun Bank

400-3/4 Akaun Belum Terima / Tunggakan

- 400-3/4/1 Tunggakan Emolumen Terlebih Bayar
- 400-3/4/2 Tunggakan Bayaran

400-3/5 Akaun Deposit

- 400-3/5/1 Akaun Terimaan Tidak Diperuntukkan (ATTD)
- 400-3/5/2 Akaun Deposit

400-3/6 Akaun Panjar

- 400-3/6/1 Akaun Panjar Wang Runcit

400-3/7 Akaun Pukal

- 400-3/7/1 Akaun Pukal – (Air) PAIP
- 400-3/7/2 Akaun Pukal – (Elektrik) TNB
- 400-3/7/3 Akaun Pukal – (Telefon) TM
- 400-3/7/4 Akaun Pukal – (Penerbangan) MALAYSIA AIRLINES
- 400-3/7/5 Akaun Pukal - Touch N Go
- 400-3/7/6 Akaun Pukal – SHELL
- 400-3/7/7 Akaun Pukal – IWK

400-3/8 Akaun Hasil dan Terimaan

- 400-3/8/1 Akaun Hasil

400-4 Bayaran

400-4/1 Bayaran Perbelanjaan

- 400-4/1/1 Pertanyaan Pembayaran
- 400-4/1/2 Bayaran Perbelanjaan AP 58(a)
- 400-4/1/3 Bayaran Perbelanjaan AP 59

400-4/2 Emolumen

- 400-4/2/1 Gaji Kakitangan
- 400-4/2/2 Sijil Gaji Akhir
- 400-4/2/3 Bayaran Balik Emolumen

400-4/3 Potongan Gaji

- 400-4/3/1 Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP)
- 400-4/3/2 Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN)
- 400-4/3/4 Potongan Gaji Kuarters Perumahan
- 400-4/3/5 PTPTN

400-4/4 Elaun dan Bayaran

- 400-4/4/1 Elaun Pakaian Istiadat
- 400-4/4/2 Elaun Pakaian Panas
- 400-4/4/3 Bayaran Insentif Tugas Pengurusan Stor (BITPS)
- 400-4/4/4 Bayaran Insentif Tugas Kewangan (BITK)
- 400-4/4/5 Bayaran Insentif Wilayah (BIW)
- 400-4/4/6 Bayaran Insentif Pakar
- 400-4/4/7 Bayaran Saguhati Kepada Pensyarah Penceramah / Fasilitator Sambilan
- 400-4/4/8 Bayaran Tambang Mengunjungi Wilayah Asal
- 400-4/4/9 Bayaran Saguhati Persidangan

400-4/5 Wang Pendahuluan

- 400-4/5/1 Pendahuluan Diri Tugas Rasmi
- 400-4/5/2 Pendahuluan Diri Pegawai Awam
- 400-4/5/3 Pendahuluan Pelbagai

400-4/6 Urusan Cek / EFT Terbatal

- 400-4/6/1 Cek / EFT Terbatal
- 400-4/6/2 Pengurusan Cek Tak Laku

400-4/7 Pinjaman Pembiayaan Kerajaan

- 400-4/7/1 Permohonan Pinjaman Perumahan
- 400-4/7/2 Permohonan Pinjaman Kenderaan
- 400-4/7/3 Permohonan Pinjaman Komputer
- 400-4/7/4 Permohonan Pinjaman Telefon Pintar

400-4/8 Bayaran Yuran

- 400-4/8/1 Bayaran Yuran Kursus/ Persidangan
- 400-4/8/2 Bayaran Yuran Keahlian Kelab / Persatuan

400-4/9 Bayaran Pelbagai

- 400-4/9/1 Bayaran Balik Hasil
- 400-4/9/2 Goods & Services Tax

400–5 Perolehan Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja

400-5/1 Keurusetiaan Perolehan (TERPERINGKAT)

- 400-5/1/1 Pelantikan Jawatankuasa Penyediaan / Semakan Spesifikasi
- 400-5/1/2 Pelantikan Jawatankuasa Pembuka Peti Sebutharga /Tender
- 400-5/1/3 Mesyuarat Jawatankuasa Sebut Harga Jabatan

	400-5/1/4	Mesyuarat Perolehan Agensi Luar
400-5/2	Kelulusan Khas Kewangan	
	400-5/2/1	Permohonan Kelulusan Khas Kewangan
400-5/3	Kontrak Pusat	
	400-5/3/1	Perolehan Melalui Kontrak Pusat
400-5/4	Pembelian Terus	
	400-5/4/1	Pendaftaran Pembekal / Kontraktor
	400-5/4/2	Kelulusan Pembelian Terus
400-5/5	Lantikan Terus	
	400-5/5/1	Fail Kes
400-5/6	Sebutharga Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan (TERPERINGKAT)	
	400-5/6/1	Fail Kes (cth: Sebutharga Kawalan Keselamatan spesifikasi, iklan/ makluman lawatan tapak, dokumen-dokumen pembukaan peti sebutharga, laporan jawatankuasa penilaian harga dan teknikal)
	400-5/6/2	Fail Kes (cth: Sebutharga Pembersihan)
	400-5/6/3	Perolehan Perkhidmatan Latihan Secara Pakej
400-5/7	Sebutharga Perolehan Kerja (TERPERINGKAT)	
	400-5/7/1	Fail Kes
400-5/8	Tender (TERPERINGKAT)	
	400-5/8/1	Fail Kes (cth: Tender Kawalan Keselamatan)
	400-5/8/2	Fail Kes (cth: Tender Pembersihan)
400-5/9	Perolehan Secara Rundingan Terus	
	400-5/9/1	Fail Kes
400-5/10	Pembelian Darurat/ Gotong Royong	
	400-5/10/1	Perolehan Secara Darurat
	400-5/10/2	Pelaksanaan Projek Kecil Secara Gotong Royong
400-5/11	Penilaian Prestasi Pembekal	
	400-5/11/1	Laporan Prestasi Pembekal
400-5/12	Tawaran Barangan dan Perkhidmatan	
	400-5/12/1	Tawaran Barangan dan Perkhidmatan Kerajaan/Swasta
400-5/13	Pendaftaran Kontraktor	
	400-5/13/1	Pendaftaran Kontraktor Kelas xxx

400–6 Pengurusan Kontrak

400-6/1 Kontrak Bekalan

400-6/1/1 Fail Kes

400-6/2 Kontrak Perkhidmatan

Contoh Tajuk Fail: Kontrak Perkhidmatan xxx

400-6/2/1 Fail Kes (Pembersihan/Hygiene)

400-6/2/2 Fail Kes (Pest Control)

400-6/2/3 Fail Kes (Mesin Photostat)

400-6/2/4 Fail Kes (Kawalan Keselamatan)

400-6/2/5 Fail Kes (Lanskap)

400-6/2/6 Fail Kes (Penghawa Dingin)

400-6/2/7 Fail Kes (Lift/ Dumbwaiter)

400-6/3 Kontrak Kerja

400-6/3/1 Kontrak Kerja Naiktaraf xxx (No. Kontrak)

500 PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

500-1 Tadbir Urus Sumber Manusia

- | | |
|----------------|--|
| 500-1/1 | Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia (s.n: Penyelarasan) |
| 500-1/1/1 | Panel Pembangunan Sumber Manusia (Latihan) |
| 500-1/1/2 | Jawatankuasa Penanggungungan Kerja |
| 500-1/1/3 | Jawatankuasa Pemilihan Calon Latihan Dalam Negara |
| 500-1/1/4 | Mesyuarat Pengurusan Sumber Manusia |
|
 | |
| 500-1/2 | Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia (TERPERINGKAT) |
| 500-1/2/1 | Lembaga Kenaikan Pangkat |
| 500-1/2/2 | Lembaga Tatatertib |
| 500-1/2/3 | Panel Pembangunan Sumber Manusia (Prestasi) |
| 500-1/2/4 | Search Committee/ Pelan Penggantian |
| 500-1/2/5 | Jawatankuasa Pemilihan Anugerah Perkhidmatan Cemerlang/Pingat Perkhidmatan Cemerlang |
| 500-1/2/6 | Mesyuarat Pertukaran Pegawai dan Kakitangan |
|
 | |
| 500-1/3 | Pembangunan Sumber Manusia |
| 500-1/3/1 | Perancangan Pembangunan Sumber Manusia |
| 500-1/3/2 | Perancangan Pembangunan Kerjaya |
| 500-1/3/3 | Pemantauan/Penilaian Keberkesanan Kursus/ Latihan Oleh Jabatan/Agensi |

500-2 Perjawatan

- | | |
|----------------|---|
| 500-2/1 | Penstrukturan Semula |
| 500-2/1/1 | Penstrukturan Semula Jabatan |
|
 | |
| 500-2/2 | Waran Perjawatan |
| 500-2/2/1 | Waran Perjawatan/Surat Kelulusan Perjawatan |
|
 | |
| 500-2/3 | Maklumat Perjawatan |
| 500-2/3/1 | Maklumat Perjawatan Jabatan |
| 500-2/3/2 | Kumpulan Pengurusan Tertinggi |
| 500-2/3/3 | Kumpulan Pengurusan dan Profesional |
| 500-2/3/4 | Kumpulan Pelaksana (Gred 27-40) |
| 500-2/3/5 | Kumpulan Pelaksana (Gred 1-26) |
| 500-2/3/6 | Susunan Kekananan (TERPERINGKAT) |
| 500-2/3/7 | Laporan Kekosongan Jawatan |
| 500-2/3/8 | Pengisian Kekosongan Jawatan Lantikan SPA Negeri |
| 500-2/3/9 | Pengisian Kekosongan Jawatan lantikan Persekutuan |

500-3 Pengisian Jawatan/ Pengambilan

- 500-3/1 Pengiklanan**
 500-3/1/1 Iklan Jawatan Kosong Jabatan
- 500-3/2 Permohonan Kerja**
 500-3/2/1 Permohonan Kerja Kosong
- 500-3/3 Pengambilan**
 500-3/3/1 Pengambilan Kumpulan Pengurusan Tertinggi
 500-3/3/2 Pengambilan Kumpulan Pengurusan dan Profesional
 500-3/3/3 Pengambilan Kumpulan Pelaksana
 500-3/3/4 Pengambilan Pekerja Sambilan Harian (PSH)

500-4 Perkhidmatan

- 500-4/1 Skim Perkhidmatan/Skim Saraan**
 500-4/1/1 Skim Perkhidmatan (SN : Merujuk kepada skim perkhidmatan yang terlibat) Cth : Penghulu
 500-4/1/2 Perubahan/ Penambahbaikan Skim Perkhidmatan
 500-4/1/3 Penggredan Semula Jawatan xxx
- 500-4/2 Pelantikan dan Penempatan**
 500-4/2/1 Penempatan Pegawai dan Kakitangan
 500-4/2/2 *Cross Fertilization*
 500-4/2/3 Talent Acceleration in Public Services (TAPS)
- 500-4/3 Pertukaran dan Peminjaman**
 500-4/3/1 Pelantikan Secara Peminjaman dan Pertukaran Sementara
 500-4/3/2 Pertukaran Perkhidmatan
 500-4/3/3 Pertukaran Pegawai dan Kakitangan
 500-4/3/4 Pinjaman Antara Jabatan
- 500-4/4 Pengesahan dalam Perkhidmatan/ Jawatan**
 500-4/4/1 Pengesahan Dalam Perkhidmatan
 500-4/4/2 Pelanjutan Tempoh Percubaan
 500-4/4/3 Kemasukan Skim KWSP/ Pencen
- 500-4/5 Penanggungungan Kerja**
 500-4/5/1 Penanggungungan Kerja Kumpulan Pengurusan dan Profesional
 500-4/5/2 Penanggungungan Kerja Kumpulan Pelaksana (Gred 29-40)
 500-4/5/3 Penanggungungan Kerja Kumpulan Pelaksana (Gred 19-28)
 500-4/5/4 Penanggungungan Kerja Kumpulan Gunasama (Gred 11-18)

500-4/5/5	Penanggungan Kerja Kumpulan Kader
500-4/6	Pemangkuan/Kenaikan Pangkat (TERPERINGKAT)
500-4/6/1	Kenaikan Pangkat Kumpulan Pengurusan Tertinggi
500-4/6/2	Kenaikan Pangkat Pengurusan dan Profesional
500-4/6/3	Kenaikan Pangkat Kumpulan Pelaksana
500-4/6/4	Kenaikan Pangkat Khas Untuk Penyandang (KUP)
500-4/7	Pengisytiharan Harta (TERPERINGKAT)
500-4/7/1	Pengisytiharan Harta Pegawai Gred 41 – Gred Utama
500-4/7/2	Pengisytiharan Harta Pegawai Gred 1 – 40
500-4/7/3	Pengisytiharan Harta Ketua Jabatan Luar
500-4/8	Tapisan Keselamatan/ Keutuhan (TERPERINGKAT)
500-4/8/1	Tapisan Keselamatan
500-4/8/2	Tapisan Keutuhan
500-4/8/3	Tapisan Syariah (Sekiranya berkenaan)
500-4/9	Kelakuan dan Tatatertib (TERPERINGKAT)
500-4/9/1	Pelaporan Tatatertib
500-4/9/2	Keterhutangan Yang Serius
500-4/9/3	Permohonan untuk Melakukan Pekerjaan Luar
500-4/9/4	Penglibatan Dalam Politik
500-4/9/5	Permohonan Pemilikan Tanah Kerajaan/Saham
500-4/9/6	Kebenaran Penerimaan Hadiah/Sumbangan
500-4/9/7	Dasar Pemisah (<i>Exit Policy</i>)
500-4/9/8	Surat Amaran Tatatertib
500-4/10	Urusan Tatatertib (TERPERINGKAT)
	Tindakan Tatatertib Nama dan No. Kad Pengenalan (SN: Mengikut individu / kes)
500-4/10/1	Nama K/P: 666666-00-4444
500-4/10/2	Nama K/P: 666666-00-4444
500-4/11	Perubahan Gaji / Emolumen
500-4/11/1	Kelulusan Pergerakan Gaji Tahunan
500-4/11/2	Penyata Perubahan Gaji
500-4/12	Rekod Perkhidmatan
500-4/12/1	Pengemaskinian Buku Rekod Perkhidmatan
500-4/13	Integriti
500-4/13/1	Pelan Integriti Jabatan (PIN)
500-4/13/2	Program Pengukuhan Integriti
500-4/13/3	Naziran Integriti

- 500-4/14 Perletakan/Pelepasan/Penamatan Jawatan**
 500-4/14/1 Perletakan/Pelepasan/ Penamatan Jawatan Pegawai dan Kakitangan
- 500-4/15 Persaraan**
 500-4/15/1 Urusan Persaraan Kakitangan

500-5 Faedah dan Ganjaran

- 500-5/1 Pengurusan Cuti**
 500-5/1/1 Perancangan Cuti Tahunan/ Musim Perayaan
 500-5/1/2 Laporan Cuti Rehat Tahunan
 500-5/1/3 Gantian Cuti Rehat (GCR)
 500-5/1/4 Permohonan Cuti Kerana Perkhidmatan (SN: Cuti Rehat, Cuti Separuh Gaji, Cuti Tanpa Gaji, Cuti Penggal, Cuti Rehat Khas)
 500-5/1/5 Permohonan Cuti Atas Sebab Perubatan (SN: Cuti Sakit, Cuti Sakit Lanjutan, Cuti Kerantina, Cuti Tibi, Kusta Dan barah)
 500-5/1/6 Permohonan Cuti Tidak Berekod (SN: Cuti Gantian, Cuti untuk mengambil peperiksaan, Cuti urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat, Cuti Tugas Khas Perubatan)
 500-5/1/7 Permohonan Cuti-Cuti Lain (SN: Cuti Haji, Cuti Menjaga Anak, Cuti Berkursus, Kebenaran Tidak Hadir Bertugas Atas Sebab Kecemasan AM)
- 500-5/2 Waktu Bekerja / Kehadiran Bekerja**
 500-5/2/1 Pemilihan Waktu Bekerja
 500-5/2/2 Laporan Kad Perakam Waktu/ Waktu Bekerja
 500-5/2/3 Surat Tunjuk Sebab Kehadiran Bekerja
 500-5/2/4 Kebenaran Bertugas Di luar Pejabat
- 500-5/3 Anugerah dan Penghargaan (TERPERINGKAT)**
 500-5/3/1 Pencalonan Pengurniaan Darjah/ Bintang/ Pingat Kebesaran
 500-5/3/2 Pencalonan Pingat Perkhidmatan Cemerlang/ Anugerah Perkhidmatan Cemerlang
 500-5/3/3 Pencalonan Anugerah Pekerja Terbaik (SN: Bulanan/Tahunan)
- 500-5/4 Kesihatan dan Perubatan**
 500-5/4/1 Pemeriksaan Kesihatan
 500-5/4/2 Bantuan Rawatan, Peralatan dan Ubat-ubatan

500-6 Kompetensi dan Peperiksaan

500-6/1 Peperiksaan Dalam Perkhidmatan

- 500-6/1/1 Peperiksaan Jabatan dan Peningkatan Secara Lantikan (PSL)
- 500-6/1/2 Peperiksaan Perkhidmatan Awam (JPA)
- 500-6/1/3 Program Transformasi Minda
- 500-6/1/4 Permohonan Menduduki Ujian Menaip
- 500-6/1/5 Permohonan Menduduki Ujian Trengkas
- 500-6/1/6 Peperiksaan/ Ujian Khas
- 500-6/1/7 Permohonan Pengecualian Menduduki Peperiksaan
- 500-6/1/8 Permohonan Pengecualian PTM Bagi Pengesahan dalam Perkhidmatan

500-6/2 Peperiksaan Dalam Perkhidmatan (TERPERINGKAT)

- 500-6/2/1 Jawatankuasa Penggubal Soalan
- 500-6/2/2 Soalan Peperiksaan Jabatan
- 500-6/2/3 Mesyuarat Panel Peperiksaan Jabatan

500-6/3 Prestasi Tahunan (TERPERINGKAT)

- 500-6/3/1 Laporan Penilaian Prestasi Tahunan
- 500-6/3/2 Laporan Penilaian Prestasi Tahunan Gunasama

500-6/4 Pengurusan Audit Nilai (SPAN)

- 500-6/4/1 Sistem Pengurusan Audit Nilai
- 500-6/4/2 Pelaksanaan Penyelidikan Psikologi

500-7 Sasaran Kerja dan Senarai Tugas

500-7/1 Sasaran Kerja Tahunan (SKT)

- 500-7/1/1 Sasaran Kerja Tahunan bagi Pengurusan Tertinggi
- 500-7/1/2 Sasaran Kerja Tahunan Bahagian/ Seksyen/ Unit

500-7/2 Senarai Tugas/ Nota Serah Tugas

- 500-7/2/1 Senarai Tugas Bahagian/ Seksyen/ Unit
- 500-7/2/2 Nota Serah Tugas Kumpulan Pengurusan dan Profesional
- 500-7/2/3 Nota Serah Tugas Kumpulan Pelaksana

500-7/3 Jadual Tugas/ Arahan Kerja

- 500-7/3/1 Jadual Tugas Pegawai dan Kakitangan
- 500-7/3/2 Jadual Tugas Pengawal Keselamatan
- 500-7/3/3 Jadual Tugas Bahagian/ Seksyen/ Unit
- 500-7/3/4 Arahan Kerja Lebih Masa

500-8 Kursus dan Latihan

500-8/1 Perancangan Latihan

- 500-8/1/1 Analisis Keperluan Latihan (TNA)
- 500-8/1/2 Pelan Operasi Latihan Jabatan (POL)
- 500-8/1/3 Pembangunan Program Latihan
- 500-8/1/4 Modul Latihan Generik dan Ikhtisas

500-8/2 Ceramah/Taklimat

- 500-8/2/1 Ceramah/ Taklimat Anjuran Jabatan
- 500-8/2/2 Ceramah/ Taklimat Anjuran Agensi Luar
- 500-8/2/3 Sesi Perkongsian Ilmu
- 500-8/2/4 Taklimat/ Demo Oleh Bahagian/Unit

500-8/3 Kursus Ikhtisas/ Profesional

- 500-8/3/1 Latihan Lanjutan MA/PHD
- 500-8/3/2 Latihan Lanjutan Diploma/Ijazah
- 500-8/3/3 Hadiah Latihan Persekutuan (HLP)

500-8/4 Kursus Anjuran Jabatan (Meliputi : Kursus/ Seminar/ Persidangan/ Bengkel/ Forum)

- 500-8/4/1 Latihan Khas Kakitangan
- 500-8/4/2 Pusat/ Institut Pengajian Tinggi
- 500-8/4/3 Kursus Dalam Perkhidmatan
- 500-8/4/4 Latihan/ Program Pelan Penggantian
- 500-8/4/5 Pengurusan Kualiti
- 500-8/4/6 Kursus Kepimpinan
- 500-8/4/7 Kursus Pengurusan Kewangan
- 500-8/4/8 Kursus Pembangunan Diri Dan Sahsiah
- 500-8/4/9 Kursus Pembudayaan ICT
- 500-8/4/10 Kursus Komunikasi
- 500-8/4/11 Kursus Protokol
- 500-8/4/12 Kursus Bahasa
- 500-8/4/13 Kursus Motivasi

500-8/5 Kursus Dalam Negara (Meliputi : Kursus/ Seminar/ Persidangan/ Bengkel/ Forum)

- 500-8/5/1 Kursus/ Seminar Anjuran Kementerian/Jabatan/ Agensi
- 500-8/5/2 Kursus/ Seminar Anjuran Badan Berkanun
- 500-8/5/3 Kursus/ Seminar Anjuran Swasta

500-8/6 Kursus Luar Negara (Meliputi : Kursus/ Seminar/ Persidangan/ Bengkel/ Forum)

- 500-8/6/1 Kursus Luar Negara
- 500-8/6/2 Tawaran Mengikut Program Latihan/ Kursus Di Negara Asing
- 500-8/6/3 Pencalonan Mengikuti Program Latihan/ Kursus Di Negara Asing

- 500-8/7 Pemukiman Jabatan**
 500-8/7/1 Pemukiman Jabatan xxx
 500-8/7/2 Pemukiman Bahagian/ Unit
- 500-8/8 Laporan Kursus**
 500-8/8/1 Laporan Kehadiran Kursus Pegawai dan Kakitangan Bahagian/ Seksyen/ Unit
- 500-8/9 Latihan Industri/ Penempatan/ Praktikum**
 500-8/9/1 Permohonan Latihan Industri
 500-8/9/2 Permohonan Penempatan di Jabatan xxx

500-9 Perhubungan Pekerja dan Kebajikan

- 500-9/1 Majlis Bersama Jabatan (MBJ)**
 500-9/1/1 Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ)
 500-9/1/2 Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ) Kementerian
- 500-9/2 Kaunseling dan Pementoran**
 500-9/2/1 Program Kaunseling
 500-9/2/2 Rakan Pembimbing Perkhidmatan Awam (AKRAB)
 500-9/2/3 Program Pementoran
- 500-9/3 Kaunseling (TERPERINGKAT)**
 500-9/3/1 Kaunseling Secara Berkumpulan
 500-9/3/2 Kaunseling Secara Individu
- 500-9/4 Kebajikan Pekerja**
 500-9/4/1 Bantuan Kebajikan Pegawai dan Kakitangan
 500-9/4/2 Taska Jabatan
- 500-9/5 Kelayakan Kemudahan**
 500-9/5/1 Subsidi Yuran Taska
 500-9/5/2 Telefon Bimbit
 500-9/5/3 Subsidi Tempat Letak Kenderaan
- 500-9/6 Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan**
 500-9/6/1 Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Jabatan
 500-9/6/2 Dasar Keselamatan dan Kesihatan Jabatan
 500-9/6/3 Pemeriksaan Kesihatan
 500-9/6/4 Pelan Tindakan Kecemasan (ERP) Jabatan

500-10 Personal (Peribadi) – Kaedah 1 (Jabatan Kecil)

500-10/1	Fail Peribadi Kumpulan Pengurusan dan Profesional Pelantikan Pengesahan Dalam Perkhidmatan xxx (deskripsi ambil daripada JPR Am)
500-10/2	Fail Peribadi Pengurusan dan Profesional Gunasama/Kader
500-10/3	Fail Peribadi Kumpulan Pelaksana (Gred 19-40)
500-10/4	Fail Peribadi Kumpulan Pelaksana (Gred 19-40) Gunasama/Kader
500-10/5	Fail Peribadi Kumpulan Pelaksana (Gred 1 -18)
500-10/6	Fail Peribadi Kumpulan Pelaksana (Gred 1 -18) Kader
500-10/7	Fail Peribadi Pegawai Kontrak/ Sambilan/ Sementara

ATAU

500-10 Personal (Peribadi) (SUK yang mempunyai SPN)

500-10/1	Fail Peribadi Klasifikasi A (Cth: Pembantu Laut) 500-8/1/1 Nama K/P: 666666-00-4444 500-8/1/2 Nama K/P: 666666-00-4444
500-10/2	Fail Peribadi Klasifikasi B 500-8/2/1 Nama K/P: 666666-00-4444 500-8/2/2 Nama K/P: 666666-00-4444
500-10/3	Fail Peribadi Klasifikasi DG (Pegawai Perkhidmatan Pendidikan) 500-8/3/1 Nama K/P: 666666-00-4444 500-8/3/2 Nama K/P: 666666-00-4444
500-10/4	Fail Peribadi Klasifikasi F/FT (Cth: Pegawai Teknologi Maklumat) 500-8/4/1 Nama K/P: 666666-00-4444 500-8/4/2 Nama K/P: 666666-00-4444
500-10/5	Fail Peribadi Klasifikasi G (Cth: Penolong Pegawai Pertanian / Pengawas Hutan) 500-8/5/1 Nama K/P: 666666-00-4444 500-8/5/2 Nama K/P: 666666-00-4444
500-10/6	Fail Peribadi Klasifikasi H (Cth: Pembantu Kemahiran) 500-8/6/1 Nama K/P: 666666-00-4444 500-8/6/2 Nama K/P: 666666-00-4444
500-10/7	Fail Peribadi Klasifikasi J/JA (Cth: Penolong Jurutera) 500-8/7/1 Nama K/P: 666666-00-4444 500-8/7/2 Nama K/P: 666666-00-4444
500-10/8	Fail Peribadi Klasifikasi KP (Cth: Pengawal Keselamatan)

	500-8/8/1	Nama K/P: 666666-00-4444
	500-8/8/2	Nama K/P: 666666-00-4444
500-10/9	Fail Peribadi Klasifikasi L/LS (Cth: Pegawai Undang-Undang)	
	500-8/9/1	Nama K/P: 666666-00-4444
	500-8/9/2	Nama K/P: 666666-00-4444
500-10/10	Fail Peribadi Klasifikasi M (Cth: Pegawai Tadbir dan Diplomatik)	
	500-8/10/1	Nama K/P: 666666-00-4444
	500-8/10/2	Nama K/P: 666666-00-4444
500-10/11	Fail Peribadi Klasifikasi N (Cth: Penolong Pegawai Tadbir)	
	500-8/11/1	Nama K/P: 666666-00-4444
	500-8/11/2	Nama K/P: 666666-00-4444
500-10/12	Fail Peribadi Klasifikasi NT (Cth: Penolong Pegawai Tanah)	
	500-8/12/1	Nama K/P: 666666-00-4444
	500-8/12/1	Nama K/P: 666666-00-4444
500-10/13	Fail Peribadi Klasifikasi NP (Cth: Penghulu)	
	500-8/13/1	Nama K/P: 666666-00-4444
	500-8/12/1	Nama K/P: 666666-00-4444
500-10/14	Fail Peribadi Klasifikasi S (Cth: Pembantu Pembangunan Masyarakat)	
	500-8/14/1	Nama K/P: 666666-00-4444
	500-8/14/2	Nama K/P: 666666-00-4444
500-10/15	Fail Peribadi Klasifikasi W (Cth: Pembantu Tadbir Kewangan)	
	500-8/15/1	Nama K/P: 666666-00-4444
	500-8/15/2	Nama K/P: 666666-00-4444
500-10/16	Fail Peribadi Klasifikasi YA/ZA (Cth: Sarjan/Kapten)	
	500-8/16/1	Nama K/P: 666666-00-4444
	500-8/16/2	Nama K/P: 666666-00-4444
500-10/17	Fail Peribadi Kontrak	
	500-8/17/1	Nama K/P: 666666-00-4444
	500-8/17/2	Nama K/P: 666666-00-4444