

**KLASIFIKASI REKOD
URUSAN AM (HOUSEKEEPING)
SEKTOR AWAM**

100 PENTADBIRAN

100 - Pentadbiran

100-1/ Perundangan

100-1/1/ Penggubalan/Penyediaan/Pindaan Undang-Undang/Peraturan

100-1/1/1 *Tajuk (Nama Akta)*

100-1/2/ Khidmat Nasihat

100-1/3/ Khidmat Guaman

100-1/4/ Dokumen Perundangan

100-1/4/1 Memorandum Persefahaman Dengan Negara-Negara Luar Tahun 2012

100-1/4/2 Memorandum Persefahaman Dengan Institut Pengajian Tinggi/ Swasta/ Individu Tahun 2012

100-1/5/ Akta Persekutuan

100-1/5/1 Maklumbalas/Komen Atas Penggubalan Akta-akta Agensi Luar

100-1/5/2 Penerimaan dan Pengedaran Akta Persekutuan Tahun 2012

100-1/6/ Enakmen Negeri (SN: Penerimaan dan Pengedaran, komen/maklumbalas akta-akta)

100-1/7/ Pekeliling Dalam Jabatan (SN: Penyediaan draf, pindaan)

100-1/7/1 Pekeliling Dalam Jabatan Tahun 2012 (SN: Aktiviti penyediaan pengedaran dan pindaan pekelling dan peraturan)

100-1/8/ Pekeliling Dan Peraturan Daripada Luar Jabatan (SN: Penerimaan pekelling dan peraturan dari

Kementerian/Jabatan....)

100-1/8/1 Pekeliling Am Tahun 2012

100-1/8/2 Surat Pekeliling Am Tahun 2012

100-1/8/3 Pekeliling Perkhidmatan Tahun 2012

100-1/8/4 Surat Pekeliling Perkhidmatan Tahun 2012

100-1/8/5 Pekeliling Perbendaharaan Tahun 2012

100-1/8/6 Surat Pekeliling Perbendaharaan Tahun 2012

100-1/8/7 Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Tahun 2012

100-1/8/8 Tatacara Kewangan Tahun 2012

100-1/8/9 Pekeliling-pekeliling lain Tahun 2012

100-1/8/10 Pekeliling Kontrak Perbendaharaan Tahun 2012

100-1/8/11 Surat Pekeliling Surahanjaya Perkhidmatan Awam Tahun 2012

100-1/8/12 Surat Arahan Perbendaharaan Tahun 2012

100-1/9/ Arahan dan Perintah

100-1/9/1 Arahan Kerja Lebih Masa dan Bertugas Tahun 2012

100-1/9/2 Arahan dan Perintah daripada Kementerian/Jabatan Luar Tahun 2012

100-1/9/3 Arahan dan Perintah Jabatan xxx Tahun 2012

100-2/ Perhubungan Awam

100-2/1/ Publisiti, Promosi dan Protokol

100-2/1/1 Publisiti dan Sidang Akhbar Tahun 2012

100-2/1/2 Keratan Akhbar Tahun 2012

100-2/1/3 Temubual/Wawancara Tahun 2012

100-2/1/4 Profil Jabatan (SN: Logo, Lagu dan Bendera Jabatan)

100-2/1/5 Kempen

100-2/1/6 Cenderamata

100-2/2/ Pertanyaan Kementerian/Jabatan/Agensi/Orang Awam

100-2/2/1 Maklumat Tentang Agensi xxx (*Nyatakan Nama Agensi*) Tahun 2012

100-2/2/2 Maklumbalas Tentang Aktiviti / Projek Anjuran Kementerian/ Agensi Lain Tahun 2012

100-2/2/3 Permohonan Maklumat Daripada Kementerian/Jabatan /Agensi/Orang Awam Tahun 2012

100-2/3/ Pelanggan

100-2/3/1 Aduan Pelanggan Tahun 2012

100-2/3/2 Hari Bertemu Pelanggan Tahun 2012

100-2/3/3 Jawatankuasa Kajian Kehendak Pelanggan Tahun 2012

100-2/3/4 Aduan Agensi xxx (*Nyatakan Nama Agensi*) Kepada Kementerian/Jabatan/Agensi Tahun 2012

100-2/4/ Lawatan

100-2/4/1 Lawatan Kementerian/Jabatan/Orang Awam ke Jabatan xxx Tahun 2012

100-2/4/2 Lawatan Agensi xxx (*Nyatakan Nama Agensi*) ke Kementerian/Jabatan Luar Tahun 2012

100-2/4/3 Lawatan dari Luar Negara Tahun 2012

100-2/4/4 Lawatan Rasmi ke Luar Negara Tahun 2012

100-2/4/5 Lawatan Tidak Rasmi ke Luar Negara Tahun 2012

100-2/5/ Makluman Pertukaran (SN Pertukaran alamat, KP/Pengerusi baru)

100-2/5/1 Kementerian/Agensi Persekutuan Tahun 2012

100-2/5/2 Jabatan/Agensi Negeri Tahun 2012

100-2/5/3 Organisasi/Pertubuhan Tahun 2012

100-2/6/ Pemberitahuan Tawaran Barangan & Perkhidmatan

100-2/6/1 Perkhidmatan Tahun 2012

100-2/6/2 Barangan Tahun 2012

100-2/7/ Ucapan/Penghargaan/Takziah/Perutusan

100-2/7/1 Ucapan /Penghargaan Tahun 2012 – 2015

100-2/7/2 Ucapan Takziah Tahun 2012 – 2015

100-2/7/3 Perutusan Ketua Pengarah Tahun 2012

100-2/7/4 Perutusan Ketua Setiausaha Negara/Perdana Menteri/Timbangan Perdana Menteri/Ketua Setiausaha
Kementerian Tahun 2012

100-2/8/ Derma dan Sumbangan

100-2/8/1 Tahun 2012 (SN: Permohonan derma/sumbangan daripada masjid/ persatuan/orang perseorangan)

100-3/ Program Kerjasama Dalam Negeri

100-3/1/ Program Anjuran Kementerian/ Jabatan-jabatan Persekutuan

100-3/1/1 Program Kerjasama Teknik Malaysia (PKTM) Tahun 2012

100-3/1/2 Rumah Terbuka Malaysia - Hari Raya Tahun 2012

100-3/1/3 Rumah Terbuka Malaysia - Tahun Baru Cina Tahun 2012

100-3/1/4 Rumah Terbuka Malaysia - Deepavali Tahun 2012

100-3/1/5 Rumah Terbuka Malaysia - Krismas Tahun 2012

100-3/1/6 Rumah Terbuka Malaysia - Gawai Dayak Tahun 2012

100-3/2/ Program Anjuran Jabatan-jabatan Negeri

100-3/2/1 Jabatan Negeri XXX (*Nyatakan Nama Negeri*) Tahun 2012

100-3/3/ Program Anjuran Badan-badan Berkanun

100-3/3/1 Badan Berkanun Persekutuan Tahun 2012

100-3/3/2 Badan Berkanun Negeri Tahun 2012

100-3/4/ Program Anjuran Swasta/Orang Perseorangan

100-3/4/1 Swasta/Perseorangan Tahun 2012

100-4/ Program Kerjasama Luar Negara

100-4/1/ Institusi Professional

100-4/1/1 Tahun 2012-2015

100-4/2/ Negara

100-4/1/1 United Kingdom 2012-2015

100-4/1/2 Australia 2012-2015

100-5/ Laporan & Perangkaan

100-5/1/ Laporan Kemajuan Kerja Harian/Mingguan

100-5/2/ Laporan Kemajuan Kerja Bulanan

100-5/3/ Laporan Kemajuan Kerja Suku Tahun

100-5/3/1 Laporan Suku Tahun 2012

100-5/4/ Laporan Kemajuan Kerja Tahunan

100-6/ Pengurusan Mesyuarat**100-6/1/ Mesyuarat Dalam Jabatan**

100-6/1/1 Mesyuarat Pagi Jabatan Tahun 2012

100-6/1/2 Mesyuarat Pengurusan Jabatan Tahun 2012

100-6/1/3 Mesyuarat Penyelarasan Kerja Dengan Cawangan Negeri Tahun 2012

100-6/1/4 Mesyuarat Penyelarasan Kerja Antara Cawangan di Ibu Pejabat Jabatan xxx Tahun 2012

100-6/1/5 Jawatankuasa Pemandu *Information Comunication Technology* (ICT) Jabatan Tahun 2012

100-6/2/ Mesyuarat Luar Jabatan

100-6/2/1 Mesyuarat Pengurusan Kementerian Penerangan Komunikasi dan Kebudayaan Tahun 2012

100-6/2/2 Mesyuarat Dengan Kerajaan Negeri Tahun 2012

100-6/2/3 Jawatankuasa Pemandu *Information Comunication Technology (ICT)* Kementerian Penerangan
Komunikasi dan Kebudayaan Tahun 2012

100-6/2/4 Jawatankuasa Perhubungan Kerajaan Persekutuan Dengan Kerajaan Negeri Tahun 2012

100-6/2/5 Jawatankuasa Teknikal SIRIM Tahun 2012

100-6/2/6 International Standard Committee On Organizational Management Tahun 2012

100-6/3/ Mesyuarat Terperingkat Dalam Jabatan TERPERINGKAT

100-6/3/1 Mesyuarat Pengurusan Jabatan

100-6/4/ Mesyuarat Terperingkat Luar Jabatan TERPERINGKAT

100-6/4/1 Mesyuarat Jemaah Menteri (SN : termasuk kertas jemaah menteri)

100-6/4/2 Mesyuarat Pasca Kabinet Tahun 2012

100-6/4/3 Mesyuarat Ketua-Ketua Jabatan Persekutuan Tahun 2012

100-6/4/4 Jawatankuasa IT Dan Internet Kerajaan (JITIK) Tahun 2012

100-7/ Kemudahan (Fasiliti)

100-7/1/ Tempahan/Penggunaan Premis Ibu Pejabat

100-7/1/1 Bilik Mesyuarat Tahun 2012

100-7/1/2 Kawasan Sukan dan Rekreasi Tahun 2012

100-7/1/3 Bilik Latihan Tahun 2012

100-7/1/4 Surau Tahun 2012

100-7/1/5 Dewan Penyelidikan Tahun 2012

100-7/2/ Tempahan/Penggunaan Premis XXXXX

100-7/2/1 Kafeteria Tahun 2012

100-7/2/2 Auditorium Tahun 2012

100-7/3/ Tempahan Kenderaan Ibu Pejabat

100-7/3/1 Tahun 2012

100-8/ Pertubuhan, Persatuan dan Kelab

100-8/1/ Dalam Negeri

100-8/1/1 PUSPANITA Tahun 2012

100-8/2/ Luar Negara

100-8/2/1 *Organization of the Islamic Conference* (OIC) Tahun 2012

100-9/ Parlimen/Dewan Undangan Negeri

100-9/1/ Pegawai Bertugas/ Maklumbalas

100-9/1/1 Dewan Negara Tahun 2012

100-9/1/2 Dewan Rakyat Tahun 2012

100-9/2/ Pembentangan dan Perbahasan TERPERINGKAT (SN: soalan dan jawapan)

100-9/2/1 Belanjawan Tahunan

100-9/2/2 Titah DiRaja Tahun 2012 - 2015

100-9/2/3 Rang Undang-Undang 2012

100-9/2/4 Usul

100-10/ Penerbitan Jabatan

100-10/1/ Jawatankuasa Penerbitan

100-10/1/1 Jawatankuasa Induk Penerbitan Tahun 2012

100-10/2/ Laporan Tahunan

100-10/2/1 Tahun 2012

100-10/3/ Buletin

100-10/3/1 Buletin Jabatan xxx Tahun 2012

100-10/4/ Jurnal

100-10/4/1 Jurnal Jabatan xxx Tahun 2012

100-10/5/ Newsletter

100-10/5/1 Tahun 2012

100-10/6/ Terbitan Khas

100-10/6/1 Prosiding Konvensyen Pengurusan Rekod

100-10/6/2 Satu Malaysia

100-10/7/ Pesanan Terbitan

100-10/7/1 Pesanan Terbitan Dari Luar Negara Tahun 2012

100-10/7/2 Pesanan Terbitan Dalam Negeri Tahun 2012

100-10/8/ Pengedaran

100-10/8/1 Pengedaran Terbitan Luar Negara Tahun 2012

100-10/8/2 Pengedaran Terbitan Dalam Negeri Tahun 2012

100-10/9/ Projek Terbitan Bersama

100-10/9/1 Projek Terbitan Bersama - Jabatan/Agensi Kerajaan/Swasta Tahun 2012

100-11/ Teknologi Maklumat & Komunikasi**100-11/1/ Teknologi Maklumat**

100-11/1/1 Keselamatan ICT Tahun 2012

100-11/2/ Sistem Aplikasi

100-11/2/1 Emel Tahun 2012

100-11/2/2 Electronic Records Management System (ERMS) Tahun 2012

100-11/2/3 E-Bidding Tahun 2012

100-11/2/4 HRMIS Tahun 2012

100-11/2/5 MyResult *Outcome Based Budgeting* (OBB) Tahun 2012

100-11/3/ Teknikal/Rangkaian

100-11/3/1 Rangkaian Arkib*NET Tahun 2012

100-11/3/2 Rangkaian EG*Net Tahun 2012

100-11/3/3 Aduan Kerosakan Tahun 2012

100-11/4/ Multimedia

100-11/4/1 Pembangunan Laman Web dan Portal Tahun 2012

100-12/ Pengurusan Rekod**100-12/1/ Klasifikasi Fail XXXXX**

100-12/1/1 Penyediaan dan Pelaksanaan Klasifikasi Fail

100-12/2/ Pentadbiran Registri dan Bilik Rekod

100-12/2/1 Pegawai Pengelas Rekod Terperingkat/Pegawai Rekod Jabatan Tahun 2012

100-12/2/2 Pengurusan Bilik Registri dan Bilik Rekod Tahun 2012

100-12/2/3 Pelan Tindakan Bencana Rekod

100-12/2/4 Perkhidmatan Pos dan Mel Tahun 2012-2015

100-12/2/5 Meterai (Seal)/Pelekat Keselamatan

100-12/2/6 Peraturan Pengurusan Rekod Jabatan

100-12/3/ Pelupusan Rekod

100-12/3/1 Permohonan Kelulusan Pelupusan Rekod 2012-2015

100-12/3/2 Pelupusan Rekod Terperingkat 2012-2015

100-12/3/3 Jadual Pelupusan Rekod Jabatan

100-12/4/ Pusat Rekod

100-12/4/1 Jabatan

100-12/4/2 Swasta

100-13/ Pembaharuan Pentadbiran**100-13/1/ Piagam Pelanggan**

100-13/1/1 Jabatan xxxx Tahun 2012 - 2016

100-13/2/ Key Performance Indicator (KPI)/ Key Result Area (KRA)

100-13/2/1 Jawatankuasa KPI Tahun 2012 – 2015

100-13/2/2 *Key Performance Indicator Outcome Based Budgeting* (KPI OBB) Tahun 2012**100-13/3/ Manual Prosedur Kerja (MPK)**

100-13/3/1 Manual Prosedur Kerja Tahun 2012

100-13/4/ Fail Meja

100-13/4/1 Fail Meja Tahun 2012

100-13/5/ Inovasi

100-13/5/1 Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK)

100-13/6/ Kad Perakam Waktu/ Waktu Bekerja

100-13/6/1 Kad Perakam Waktu/Waktu Bekerja Tahun 2012

100-13/6/2 Laporan Kad Perakam Waktu Tahun 2012

100-13/6/3 Pemilihan Waktu Bekerja Berperingkat

100-13/7/ Anugerah Perkhidmatan

100-13/7/1 Anugerah Kualiti/Inovasi Tahun 2012

100-13/7/2 Majlis Anugerah Perdana Perkhidmatan Awam (MAPPA) Tahun 2012

100-13/8/ Amalan Persekitaran Berkualiti (5S)**100-13/9/ Star Rating**

100-13/10/ Penyampaian Perkhidmatan (SN: perkhidmatan kaunter, layanan melalui telefon, penyeragaman, penggunaan borang, pemantapan borang-borang yang digunakan)

100-14/ Piawaian International Organization for Standardization (ISO)**100-14/1/ Perancangan dan Pelaksanaan**

100-14/1/1 Perancangan dan Pelaksanaan MS ISO 9001:2008 Tahun 2012

100-14/2/ Audit Kualiti Dalam

100-14/2/1 Audit Kualiti Dalam MS ISO 9001:2008 Tahun 2012

100-14/3/ Tindakan Pembedulan Dan Pencegahan

100-14/3/1 Tindakan Pembedulan Dan Pencegahan MS ISO 9001:2008 Tahun 2012

100-14/4/ Audit Pemantauan

100-14/4/1 Audit Pemantauan MS ISO 9001:2008 Oleh xxx (*Nyatakan Nama Badan Pemantauan seperti SIRIM, LLOYDS*) Tahun 2012

100-14/5/ Kawalan Dokumen dan Data

100-14/5/1 Pindaan Dokumen MS ISO 9001:2008 Tahun 2012

100-14/6/ Kajian Semula Pengurusan

100-14/6/1 Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan MS ISO 9001:2008 Tahun 2012

100-14/6/2 Mesyuarat/Perbincangan Kajian Semula Proses MS ISO 9001:2008 Tahun 2012

100-15/ Pengurusan Pejabat

100-15/1 Perancangan Kerja

100-15/1/1 Perancangan Kerja Tahun 2012

100-15/1/2 Takwim Jabatan Tahun 2012

100-15/2 Perhimpunan

100-15/2/1 Perhimpunan Bulanan Jabatan Tahun 2012

100-15/2/2 Perhimpunan Bulanan Luar Jabatan Tahun 2012

100-15/3/ Pelan Strategik

100-15/3/1 Pelan Strategik Jabatan Tahun 2012

100-15/3/2 Pelan Strategik *Information Communication Technology* (ICT) Jabatan Tahun 2012

100-16/ Majlis/Sambutan/Perayaan

100-16/1/ Dalam Jabatan

100-16/1/1 Majlis Sambutan Hari Raya Jabatan Tahun 2012

100-16/1/2 Majlis Perpisahan dan Persaraan Kakitangan Jabatan Tahun 2012

100-16/1/3 Majlis Anugerah Perkhidmatan Cemerlang Jabatan Tahun 2012

100-16/2/ Hari Kebangsaan

100-16/2/1/ Program Kemerdekaan Tahun 2012

100-16/3/ Hari Malaysia

100-16/3/1 Program Hari Malaysia Tahun 2012

100-16/4/ Tilawah Al-Quran

100-16/4/1 Program Tilawah Al-Quran Tahun 2012

100-17/ Pusat Sumber/Perpustakaan Jabatan

100-17/1/ Perolehan dan Pemprosesan Bahan

- 100-17/1/1 Peraturan Perolehan
- 100-17/1/2 Langganan Tahun 2012
- 100-17/1/3 Pembelian Tahun 2012
- 100-17/1/4 Hadiah Tahun 2012

100-17/2/ Pinjaman

- 100-17/2/1 Peraturan (Peminjaman/Pemulangan/Rezab Bahan)
- 100-17/2/2 Antara Perpustakaan
- 100-17/2/3 Tempahan/Rezab
- 100-17/2/4 Pemulangan Lewat

100-18/ Jemputan

100-18/1/ Majlis-majlis Rasmi

- 100-18/1/1 Tahun 2012

100-18/2/ Majlis-Majlis Tidak Rasmi

- 100-18/2/1 Tahun 2012

100-19/ Harta Intelekt

100-19/1/ Paten

- 100-19/1/1 Pendaftaran Harta Intelekt

100-20/ Lembaga Penasihat XXX

100-20/1 Mesyuarat

100-20/1/1 Tahun 2012

100-20/2 Perlantikan/Perletakan Jawatan Ahli Lembaga Penasihat

100-20/2/1 Tahun 2012

100-21 Daftar Warisan Kebangsaan

100-21/1 Harta Warisan

100-21/1/1 Pendaftaran Harta Warisan (SN: Permohonan, Makluman status)

100-22 Pilihanraya

100-23 Rancangan Malaysia (SN: Cadangan-cadangan perolehan, pembangunan di bawah RM. Selepas kelulusan dan memperolehi peruntukan, fail projek akan dibuka di Kumpulan 200-Pengurusan Tanah, Bangunan dan Infrastruktur)

100-23/1 Rancangan Malaysia ke-10

100-24 Pengurusan Risiko

100-24/1 Pelan Kesenambungan Perkhidmatan (PKP)

100-24/1/1 Jawatankuasa Pelan Kesenambungan Perkhidmatan Jabatan xxx (*Nyatakan Nama Jabatan*)

100-24/1/2 *Emergency Response Plan* (ERP)

100-24/1/3 *Crisis Communication Plan* (CCP)

100-24/1/4 *Disaster Recovery Plan* (DRP)

200 PENGURUSAN TANAH, BANGUNAN DAN INFRASTRUKTUR

200 – Pengurusan Tanah dan Bangunan

200-1 Perancangan Perolehan Tanah/Bangunan

200-1/1 Jawatankuasa Perancangan Perolehan Tanah

200-2 Perolehan, Pelepasan dan Tukar Guna Tanah

200-2/1 Jawatankuasa Pemantauan Perolehan Tanah

200-2/1/1 Tahun 2012

200-2/2 Ibu Pejabat

200-2/2/1 Lot 10, Mukim Petaling Jaya

200-2/3 Cawangan Negeri xxx

200-2/3/1 (*atas nama lot tanah*)

200-3 Pembinaan /Perolehan/Pelupusan Bangunan (SN - penyediaan kertas konsep, pelbagai pelan seperti pelan lantai, lukisan rekabentuk, lukisan teknikal, lukisan elektrik, ujian tanah (*soil test*), laporan kemajuan pembinaan (laporan kemajuan fizikal), laporan kewangan)

200-3/1 Jawatankuasa Penyelarasan Projek-Projek Pembangunan

200-3/1/1 (*atas nama projek pembangunan*)

200-3/2 Ibu Pejabat

200-3/3 Cawangan Negeri

200-4 Sewaan

200-4/1 Sewaan Tanah

200-4/1/1 Ibu Pejabat Tahun 2012

200-4/1/2 Cawangan Negeri Tahun 2012

200-4/2 Sewaan Bangunan

 (SN: penyewaan bangunan sendiri/bangunan orang lain)

200-4/2/1 Ibu Pejabat Tahun 2012

200-4/2/2 Cawangan Negeri Tahun 2012

200-5 Ruang**200-5/1 Agihan Ruang**

- 200-5/1/1 Ibu Pejabat Tahun 2012
- 200-5/1/2 Cawangan Negeri Tahun 2012

200-6 Keselamatan Bangunan/Tanah**200-6/1 Bencana**

- 200-6/1/1 Kerosakan Akibat Bencana (Ibu Pejabat) Tahun 2012
- 200-6/1/2 Kerosakan Akibat Bencana (Cawangan Negeri) Tahun 2012

200-6/2 Kawalan Serangga/Haiwan**200-6/3 Kawalan Keselamatan Fizikal**

- 200-6/3/1 Keluar Masuk Pejabat Tahun 2012
- 200-6/3/2 Pas Keselamatan/Pelawat Tahun 2012(SN-pas kakitangan, pas pelawat, pas kontraktor)
- 200-6/3/3 Kawasan/Tempat Larangan Tahun 2012(SN-pagar keselamatan)
- 200-6/3/4 Kebenaran menggunakan pejabat/ruang di luar waktu pejabat
- 200-6/3/5 Pengurusan Kunci Pejabat
- 200-6/3/6 Audit Keselamatan Tahun 2012

200-6/4 Pencerobohan**200-7 Penyenggaraan****200-7/1 Bangunan**

- 200-7/1/1 Perhiasan (SN – perhiasan bangunan dan papan tanda, mengecat satu bahagian kecil sebagai sebahagian dari keceriaan)
- 200-7/1/2 Naiktaraf dan Pengubahsuaian (SN - tukar jubin satu aras, tukar karpet sedia ada kepada yg baru, mengecat keseluruhan bangunan, tukar lif uzur ke lif baru,partition, membuat kabinet, turap jalan pemugaran)
- 200-7/1/3 Pembaikan (SN - kebocoran bumbung, kerosakan lantai, tandas, meliputi kerja mekanikal seperti sistem pencegahan kebakaran, alat hawa dingin, lif, dumbwaiter, escalator dan elektrik seperti lampu, elektrik (NPT - letrik)
- 200-7/1/4 Tempat Letak Kereta
- 200-7/1/5 Aduan Kerosakan

200-7/2 Tanah (SN – Pemagaran, Penambakan, pembaikan tanah runtuh dan cerun, pembersihan, penebangan pokok,perparitan – boleh buka kes fail atau berdasarkan jenis kerja)

200-7/3 Perkhidmatan dan Utiliti

200-7/3/1 Pembetulan

200-7/3/2 Pungutan Sampah

200-7/3/3 Gas

200-7/3/4 Air

200-7/4 Lanskap dan Hardskap

200-7/4/1 Ibu Pejabat

200-7/5 Insuran Bangunan/Kebakaran

300 – PENGURUSAN ASET DAN STOR**300-1 Penerimaan****300-1/1 Harta Modal**

- 300-1/1/1 Kenderaan Jabatan
- 300-1/1/2 Borang Penerimaan Harta Modal KEW. PA-1

300-1/2 Inventori

- 300-1/2/1 Borang Penerimaan Harta Modal KEW. PA-1

300-1/3 Bekalan Pejabat/ Stok

- 300-1/3/1 Borang Terimaan Barang-Barang (BTB) KEW. PS-1
- 300-1/3/2 Penolakan Barang dan Borang Laporan Terimaan Barang-Barang KEW. PS-2

300-1/4 Aset Hidup

- 300-1/4/1 Haiwan
- 300-1/4/2 Tumbuhan

300-1/5 Aset Maya**300-1/6 Sumbangan/Hadiah**

- 300-1/6/1 Harta Modal
- 300-1/6/2 Inventori
- 300-1/6/3 Aset Hidup

300-2 Pendaftaran/ Perekodan**300-2/1 Aset Alih Kerajaan**

- 300-2/1/1 Daftar Harta Modal KEW. PA-2
- 300-2/1/2 Daftar Inventori KEW. PA-3
- 300-2/1/3 Senarai Daftar Harta Modal KEW.PA-4
- 300-2/1/4 Senarai Daftar Inventori KEW.PA-5
- 300-2/1/5 Laporan Tahunan Harta Modal dan Inventori KEW.PA-8

300-2/2 Bekalan Pejabat/ Stok

- 300-2/2/1 Senarai Daftar Kad Kawalan Stok KEW.PS-5

300-2/3 Aset Hidup**300-2/4 Aset Maya**

300-2/5 Sumbangan/ Hadiah**300-2/6 Penempatan Aset**

300-2/6/1 Senarai Aset Mengikut Lokasi KEW.PA-7

300-3 Penggunaan, Penyimpanan, Pemantauan dan Pemeriksaan**300-3/1 Penggunaan**

300-3/1/1 Borang Aduan Kerosakan Aset Alih Kerajaan KEW.PA 9

300-3/1/2 Kebenaran Membawa Keluar Aset

300-3/2 Penyimpanan

300-3/2/1 Senarai Stok Bertarikh Luput KEW.PS-9

300-3/3 Pemantauan**300-3/4 Pemeriksaan/ Verifikasi**

300-3/4/1 Laporan Pemeriksaan Tahunan Harta Modal KEW.PA-10

300-3/4/2 Laporan Pemeriksaan Tahunan Inventori KEW.PA-11

300-3/4/3 Pemeriksaan Berkala Harta Modal dan Inventori

300-3/4/4 Penyata Pelarasan Stok KEW. PS 17

300-3/4/5 Laporan Pemeriksaan/Verifikasi Stor KEW.PS-14

300-3/4/6 Laporan Tahunan Keseluruhan Pengurusan Stor KEW.PS-15

300-3/4/7 Laporan Tahunan Verifikasi Stok KEW.PS-16

300-3/5 Pengeluaran Bekalan Pejabat/ Stok**300-4 Penyelenggaraan****300-4/1 Kenderaan Jabatan**

300-4/1/1 Kereta WPJ 0000

300-4/1/2 Motosikal WRR 0000

300-4/1/3 Pacuan Empat Roda WQR 0000

300-4/1/4 Bas WTT 0000

300-4/1/5 Buggy

300-4/2 Peralatan Pejabat

300-4/2/1 Kamera Tahun 2012

300-4/2/2 Dehumidifier Tahun 2012

300-4/2/3 Sistem Telekomunikasi Tahun 2012

- 300-4/2/4 Alat Perakam Waktu Tahun 2012
- 300-4/2/5 Alat Pencegah Kebakaran Tahun 2012

300-4/3 Peralatan ICT

- 300-4/3/1 Komputer, Mesin Pencetak dan Projektor Tahun 2012
- 300-4/3/2 Mesin Fotokopi dan Pengimbas Tahun 2012

300-4/4 Peralatan Sukan

300-5 Pelupusan

300-5/1 Pelupusan Aset dan Stor

- 300-5/1/1 Jawatankuasa Lembaga Pemeriksaan Pelupusan Aset (SN: Pelantikan Pegawai Pemeriksa)
- 300-5/1/2 Jawatankuasa Perakuan Pelupusan

300-5/2 Harta Modal dan Inventori

- 300-5/2/1 Tahun 2012

300-5/3 Bekalan Pejabat/ Stok

- 300-5/3/1 Laporan Pelupusan Stok Bernilai Rendah KEW. PS-19
- 300-5/3/2 Laporan Tahunan Pelupusan Stok KEW. PS-20

300-5/4 Aset Hidup

- 300-5/4/1 Tahun 2012

300-5/5 Aset Maya

300-5/6 Sumbangan/Hadiah

300-6 Kehilangan dan Hapuskira

300-6/1 Jawatankuasa Kehilangan dan Hapuskira

- 300-6/1/1 Jawatankuasa Penyiasat Kehilangan Aset Alih Kerajaan KEW.PA-29 (SN: Pelantikan Ahli Jawatankuasa, urusan mesyuarat)

300-6/2 Harta Modal dan Inventori

- 300-6/2/1 Tahun 2012

300-6/3 Bekalan Pejabat / Stok

300-6/3/1 Tahun 2012

300-6/4 Aset Hidup

300-6/4/1 Tahun 2012

300-6/5 Aset Maya**300-6/6 Sumbangan/ Hadiah****300-6/7 Fail Kes Kehilangan dan Hapuskira**

300-6/7/1 Kehilangan dan Hapuskira Aset KEW. PA 28 (Awal) dan KEW.PA 30(Akhir) (SN: Penyiasatan insiden kehilangan, temuduga, laporan polis, dan sijil hapuskira.)

300-6/7/2 Tindakan Surcaj/ Tatatertib Aset Alih Kerajaan.PA 32 (SN:Laporan Tahunan)

300-6/7/3 Hapus Kira Kekurangan Stok KEW.PS-21 (SN: Laporan)

300-6/7/4 Laporan Tahunan Kehilangan dan Hapus Kira Stok KEW.PS-22

300-7 Tadbir Urus Aset**300-7/1 Pelantikan Pegawai Aset dan Stor**

300-7/1/1 Pegawai Penerima Aset

300-7/1/2 Pegawai Penerima Stor

300-7/2 Pelaporan Aset dan Stor

300-7/2/1 Laporan Pengurusan Aset dan Stor

300-7/3 Pengurusan Aset

300-7/3/1 Jawatankuasa Pengurusan Aset Peringkat Kementerian Tahun 2012

300-7/3/2 Jawatankuasa Pengurusan Aset Peringkat Jabatan Tahun 2012

400 PENGURUSAN KEWANGAN

400 – PENGURUSAN KEWANGAN

400 –1/ Akaun

400 –1/1 Acara Perakaunan

400 –1/1/1 Kelulusan Khas Kementerian Kewangan/Pegawai Pengawal Perakaunan

400 –1/2 Akaun Antara Jabatan

400 –1/3 Akaun Deposit

400 –1/3/1 Tahun 2012

400 –1/3/2 Akaun Deposit Terimaan Tidak Diperuntukkan Tahun 2012

400 –1/4 Akaun Terimaan

400 –1/4/1 Terimaan Bukan Hasil Tahun 2012

400 –1/4/2 Bayaran panggilan telefon persendirian Tahun 2012

400 –1/4/3 Pungutan Hasil Tahun 2012

400 –1/4/4 Akaun Hasil yang Belum Dijelaskan Tahun 2012

400 –1/4/5 Penyata Penyesuaian Hasil Tahun 2012

400 –1/5 Akaun Pendahuluan

400 –1/6 Akaun Panjar

400 –1/6/1 Panjar Wang Runcit Tahun 2012

400 –1/7 Penutupan Akaun

400 –1/8 Akaun Awam

400 –1/9 Pengurusan Kewangan & Akaun

400 –1/9/1 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan & Akaun Peringkat Kementerian Tahun 2012

400 –1/9/2 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan & Akaun Peringkat Jabatan Tahun 2012

400 –1/9/3 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan & Akaun Cawangan Negeri Tahun 2012

400 –2/ Bank**400 –2/1 Akaun Bank**

400 –2/1/1 Tahun 2012-2015

400 –3/ Bayaran**400 –3/1 Bayaran Perbelanjaan AP 58(a) & AP 59**

400 –3/1/1 Bayaran Perbelanjaan AP 58(a)

400 –3/1/2 Bayaran Perbelanjaan AP 59

400 –3/2 Akaun Pukal

400 –3/2/1 Tahun 2012 (SN: urusan pembayaran pada TNB, MAS, SPANCO, Touch n Go dsb)

400 –3/3 Bil

400 –3/3/1 Tahun 2012(SN bayaran untuk bil seperti langganan suratkhbar dsb yang dibuat salinan untuk Rujukan seksyen/ bhg)

400 –3/4 Kadar Pertukaran Mata Wang

400 –3/4/1 Tahun 2012

400 –3/5 Yuran Keahlian

400 –3/5/1 Tahun 2012

400 –3/6 Kursus/Persidangan

400 –3/6/1 Tahun 2012

400 –3/7 Bayaran Pendahuluan Diri

400 –3/7/1 Tahun 2012

400 –3/8 Pendahuluan Pelbagai

400 –3/8/1 Tahun 2012

400 –3/9 Sewa

400 –3/9/1 Ibu Pejabat Tahun 2012

400 –3/9/2 Cawangan Negeri Tahun 2012

400 –3/10 Tuntutan Rawatan Perubatan

400 –3/10/1 Tahun 2012

400 –3/11 Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP)

400 –3/11/1 Tahun 2012

400 –3/12 Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN)

400 –3/12/1 Tahun 2012

400 –3/13 Zakat

400 –3/13/1 Tahun 2012

400 –3/14 Elaun

400 –3/14/1 Elaun Pakaian Panas

400 –3/15 Emolumen

400 –3/15/1 Tahun 2012

400 –4/ Bajet**400 –4/1 Mengurus**

400 –4/1/1 Anggaran Bajet Mengurus Tahun 2012

400 –4/1/2 Tambahan Peruntukan Mengurus Tahun 2012

400 –4/1/3 Pindah Peruntukan Mengurus Tahun 2012

400 –4/1/4 Laporan Bajet Mengurus Tahun 2012 (SN:Termasuk laporan bulanan dan tahunan, Laporan Bayaran Bil, Laporan Bayaran Bil Tertunggak)

400 –4/1/5 Penyata Penyesuaian Vot Mengurus Ibu Pejabat Tahun 2012

400 –4/1/6 Penyata Penyesuaian Cawangan Negeri

400 –4/2 Pembangunan

400 –4/2/1 Anggaran Bajet Pembangunan Tahun 2012

400 –4/2/2 Tambahan Peruntukan Pembangunan Tahun 2012

400 –4/2/3 Laporan Bajet Pembangunan Tahun 2012 (SN Termasuk laporan bulanan dan tahunan)

400 –4/2/4 Penyata Penyesuaian Vot Pembangunan Tahun 2012

400 –4/3 Outcome Based Budgeting (OBB)

400–4/3/1 Penyediaan Dokumen Strategik

400-4/3/2 Anggaran Bajet/ Unjuran Perbelanjaan Mengurus

400 –5/ Waran Peruntukan**400 –5/1 Mengurus**

400 –5/1/1 Tahun 2012- 2015

400 –5/2 Pembangunan

400 –5/2/1 Tahun 2012- 2015

400 –6/ Bon**400 –6/1 Cagaran dan wang jaminan**

400 –6/1/1 Tahun 2012- 2015

400 –7/ Cek**400–7/1 Cek Palsu/ Tamat Tempoh Sahlaku**

400 –7/1/1 Tahun 2012- 2015

400 –8/ Kumpulan Wang Disatukan**400 –8/1 Akaun Hasil****400 –8/2 Akaun Amanah**

400 –8/2/1 Tabung Amanah xxxx Tahun 2012

400 –8/2/2 Penyata Penyesuaian Amanah xxx Tahun 2012

400 –8/2/3 Penyata Terimaan Amanah xxx Tahun 2012

400 –8/2/4 Penyata Penyesuaian Amanah Penyelidikan xxx Tahun 2012

400 –8/2/5 Akaun Amanah xxx Tahun 2012

400 –8/3 Akaun Pinjaman**400 –9/ Penurunan Kuasa****400 –9/1 AP 11 & AP 69**

400 –9/1/1 Tahun 2012-2015

400 –9/2 Surat Kuasa Menandatangani Dokumen Kontrak

400 –9/2/1 Tahun 2012-2015

400 –10/ Perolehan Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja**400 –10/1 Rundingan Terus**

400 –10/1/1 Pembelian Telefon Bimbit

400 –10/2 Sebutharga

400 –10/2/1 Perlanjutan/Perubahan Kontrak Tahun 2012

400 –10/2/2 Jawatankuasa Sebutharga

400 –10/2/3 Belian Terus

400 –10/3 Tender

400 –10/3/1 Perlanjutan/Perubahan Tender

400 –10/3/2 Jawatankuasa Tender

400 –10/4 Lembaga Perolehan

400 –10/5 Kontrak Pusat

400 –10/6 Pembelian Darurat

400 –10/7 Pembelian Gotong Royong

400 –10/8 Pembelian Terus

400 –11/ Pinjaman Kakitangan Awam

400 –11/1 Kenderaan

400 –11/2 Komputer

400 –12/ Audit Kewangan

400 –12/1 Jawatankuasa Audit

400 –12/2 Pemerhatian/Pertanyaan Audit Kewangan & Perkhidmatan (SN pengauditan mengenai ROI)

400 –12/3 Pemerhatian/Pertanyaan Audit Kewangan (SN pengauditan berdasarkan tatacara kewangan)

500 PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

500- PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

500-1/ Perjawatan

500-1/1/ Penstrukturan Semula

500-1/2/ Waran Perjawatan

500-1/3/ Maklumat Perjawatan

500-1/3/1 Tahun 2012

500-1/4/ Pengisian Jawatan

500-1/5/ Penggredan Semula Jawatan

500-1/6/ Maklumat Pekerja/ Pengemaskinian dan Penyemakan Maklumat

500-1/6/1 Kumpulan Pengurusan dan Profesional Tahun 2012-2015

500-1/6/2 Kumpulan Sokongan Tahun 2012-2015

500-2/ Perkhidmatan

500-2/1/ Skim Perkhidmatan/Skim Saraan

500-2/1/1 Skim Perkhidmatan Pegawai Arkib Tahun 2012 (SN: Jabatan boleh buka satu fail bagi setiap satu skim jika dikehendaki)

500-2/1/2 Skim Pembantu Pemuliharaan Tahun 2012

500-2/1/3 *Cross Fertilization*

500-2/1/4 Pinjaman Antara Jabatan

500-2/2/ Pengiklanan

500-2/2/1 Jawatan-jawatan Kosong di Jabatan xxx Tahun 2012

500-2/2/2 Jawatan-jawatan Kosong di Agensi Kerajaan Tahun 2012

500-2/3/ Permohonan Kerja

500-2/3/1 Permohonan Kerja di Jabatan xxx Tahun 2012

500-2/4/ Perlantikan & Pengesahan

500-2/4/1 Pewartaan Jawatan

500-2/4/2 Kemasukan dalam Skim Pencen/KWSP

500-2/5/ Pengambilan dan Perlanjutan Tempoh

500-2/5/1 Kumpulan Pengurusan dan Profesional Tahun 2012

500-2/5/2 Kumpulan Sokongan 1 (B) Tahun 2012

500-2/5/3 Kumpulan Sokongan 1 (C) Tahun 2012

500-2/5/4 Kumpulan Sokongan 2 (D) Tahun 2012

500-2/5/5 Sambilan/ Sementara/Kontrak Tahun 2012

500-2/5/6 Pekerja Khidmat Singkat (PKS) Tahun 2012

500-2/6/ Tapisan Keselamatan/Keutuhan (TERPERINGKAT)

500-2/6/1 Tapisan Keselamatan Tahun 2012

500-2/6/2 Tapisan Keutuhan Tahun 2012

500-2/7/ Penempatan dan Pertukaran

500-2/7/1 Penempatan dan Pertukaran Pegawai dan Kakitangan Jabatan xxx Tahun 2012

500-2/7/2 Penempatan Pelajar Institusi Pengajian Tinggi (IPT) Tahun 2012

500-2/7/3 Penempatan Pegawai/Kakitangan Pejabat Awam Tahun 2012

500-2/8 Pertukaran Perlantikan

500-2/9 Pinjaman Sementara

500-2/10/ Kenaikan Pangkat (TERPERINGKAT)

500-2/10/1 Kumpulan Pengurusan dan Profesional Tahun 2012

500-2/10/2 Kumpulan Sokongan 1 Tahun 2012

500-2/10/3 Kumpulan Sokongan 2 Tahun 2012

500-2/10/4 Kenaikan Pangkat Khas Untuk Penyandang - Kumpulan Sokongan Tahun 2012

500-2/11/ Pemangkuan

500-2/11/1 Kumpulan Pengurusan Dan Profesional Tahun 2012

500-2/11/2 Kumpulan Gunasama Tahun 2012

500-2/11/3 Kumpulan Sokongan 1 Tahun 2012

500-2/11/4 Kumpulan Sokongan 2 Tahun 2012

500-2/12/ Penanggungan Kerja

500-2/12/1 Kumpulan Pengurusan Dan Profesional Tahun 2012

500-2/12/2 Kumpulan Gunasama Tahun 2012

500-2/12/3 Kumpulan Sokongan 1 Tahun 2012

500-2/12/4 Kumpulan Sokongan 2 Tahun 2012

500-2/13/ Senarai Tugas/Jadual Tugas/Nota Serah Tugas

500-2/13/1 Senarai Tugas Ibupejabat Tahun 2012

500-2/13/2 Senarai Tugas Seksyen/Bahagian Tahun 2012

500-2/13/3 Senarai Tugas Pejabat Cawangan Negeri Tahun 2012

500-2/13/4 Nota Serah Tugas Ibu Pejabat Tahun 2012

500-2/13/5 Nota Serah Tugas Seksyen/Bahagian Tahun 2012

500-2/13/6 Nota Serah Tugas Cawangan Negeri Tahun 2012

500-2/13/7 Jadual Tugas Pegawai Keselamatan Ibupejabat Tahun 2012

500-2/13/8 Jadual Tugas Pegawai Keselamatan Cawangan Negeri Tahun 2012

500-2/14/ Pengisytiharan Harta

500-2/14/1 Tahun 2012-2015 (SN: Permintaan mengemukakan borang pengisytiharan sahaja)

500-2/15/ Pengurusan Tatatertib (TERPERINGKAT)

500-2/15/1 Tindakan Tatatertib Tahun 2012

500-2/15/2 Lembaga Tatatertib Tahun 2012

500-2/15/3 Rayuan Tatatertib

500-2/16 Perletakan/Pelepasan Jawatan

500-2/17 Pelarasan dan Anjakan Gaji

500-2/18 Persaraan

500-3/ Cuti

500-3/1 Perancangan Cuti Rehat

500-3/1/1 Bahagian Tahun 2012

500-3/1/2 Seksyen Tahun 2012

500-3/2 Cuti Tidak Berekod – (SN: kebenaran mengambil cuti gantian bagi kerja-kerja yang dilaksanakan selepas waktu pejabat serta pada cuti umum/hujung minggu)

500-4/ Kompetensi**500-4/1/ Peperiksaan**

500-4/1/1 Peperiksaan Jabatan dan Kenaikan Pangkat Secara Lantikan(KPSL) Tahun 2012

500-4/1/2 Peperiksaan Perkhidmatan Awam (JPA) Tahun 2012

500-4/1/3 Peperiksaan Perkhidmatan Gunasama Tahun 2012

500-4/1/4 Peperiksaan Jabatan Perdana Menteri (JPM) Tahun 2012

500-4/1/5 Induksi Tahun 2012

500-4/2/ Pengurniaan Dan Penghargaan

500-4/2/1 Pencalonan Pengurniaan Darjah/Bintang/Pingat Kebesaran Tahun 2012

500-4/2/2 Jawatankuasa Pemilihan Anugerah Perkhidmatan Cemerlang Tahun 2012 (SN merangkumi perkara-perkara berkaitan pemilihan, makluman penerimaan anugerah)

500-4/3/ Perancangan Sasaran Kerja Tahunan

500-4/3/1 Perancangan Sasaran Kerja Tahunan Tahun 2012

500-4/4/ Penilaian Prestasi

500-4/4/1 Tahun 2012 – 2013

500-5/ Latihan**500-5/1/ Kursus Dalam Negeri**

500-5/1/1 Jawatankuasa Pemilihan Calon Latihan Dalam Negeri Tahun 2012

500-5/1/2 INTAN Tahun 2012

500-5/1/3 Lain-lain Agensi Kerajaan Tahun 2012

500-5/1/4 Badan Berkanun Tahun 2012

500-5/1/5 Swasta Tahun 2012

500-5/1/6 Kursus Kenegaraan Tahun 2012

500-5/1/7 Latihan Khas Kakitangan Tahun 2012

500-5/2 Kursus Luar Negara

500-5/3 Kursus Profesional

500-5/3/1 Pemuliharaan Tahun 2012

500-5/3/2 Pengurusan Rekod Tahun 2012

500-5/3/3 Pentadbiran Arkib Tahun 2012

500-5/3/4 Latihan Lanjutan MA/PHD Tahun 2012

500-5/3/5 Latihan Lanjutan Diploma/Ijazah Tahun 2012

500-5/4 Bengkel

500-5/5 Seminar/Persidangan/Forum

500-5/5/1 Seminar/Persidangan/Forum Dalam Negeri

500-5/5/2 Seminar/Persidangan/Forum Luar Negara

500-5/6 Ceramah/Taklimat

500-5/6/1 Ceramah/Taklimat Dalam Jabatan Tahun 2012

500-5/6/2 Ceramah/Taklimat Luar Jabatan Tahun 2012

500-5/7 Pemukiman (NPT – Retreat) Jabatan

500-6/ Perhubungan Pekerja

500-6/1/ Kaunseling

500-6/1/1 Kaunseling Tahun 2012

500-6/2/ Kebajikan

500-6/2/1 Derma dan Sumbangan Tahun 2012

500-6/3/ Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan(SN – berkaitan dengan Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP/DOSH), Institut Kesihatan dan Keselamatan Pekerjaan (NIOSH)

500-6/3/1 Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Jabatan Tahun 2012

500-6/3/2 Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Tahun 2012

500-6/3/3 Pemeriksaan Kesihatan Tahun 2012

500-6/4/ Majlis Bersama Jabatan (MBJ)

500-6/4/1 Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan Peringkat Jabatan Tahun 2012

500-6/4/2 Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan Peringkat Kementerian Tahun 2012

500-7/ Pembangunan Sumber Manusia

500-7/1 Perancangan

500-7/1/1 Perancangan Sumber Manusia Tahun 2012

500-7/1/2 Pembangunan Kerjaya Tahun 2012

500-7/1/3 *Search Committee* Tahun 2012

500-7/1/4 Panel Pembangunan Sumber Manusia Tahun 2012

500-8/ Personal (Peribadi)**500-8/1/ Fail Peribadi Kumpulan Pengurusan dan Profesional**

500-8/1/1 *Ahmad bin Jalaluddin (Nombor Kad Pengenalan) 571010015701*

500-8/2/ Fail Peribadi Kumpulan Sokongan 1

500-8/2/1 *(Nama) (Nombor Kad Pengenalan)*

500-8/3/ Fail Peribadi Pembantu Arkib (Kumpulan Sokongan 2)

500-8/3/ *(Nama) (Nombor Kad Pengenalan)*

500-8/4/ Fail Peribadi Pembantu Pemuliharaan (Kumpulan Sokongan 2)

500-8/4/ *(Nama) (Nombor Kad Pengenalan)*

500-8/5/ Fail Peribadi Jurufoto (Kumpulan Sokongan 2)

500-8/5/ *(Nama) (Nombor Kad Pengenalan)*

500-8/6/ Fail Peribadi Pengawal Keselamatan

500-8/6/ *(Nama) (Nombor Kad Pengenalan)*

500-8/7/ Fail Peribadi Pemandu

500-8/7/ *(Nama) (Nombor Kad Pengenalan)*

500-8/8/ Fail Peribadi Pembantu Am Pejabat (Kumpulan Sokongan 2)

500-8/8/ *(Nama) (Nombor Kad Pengenalan)*

500-8/9/ Fail Peribadi Jaga/Pegawai Keselamatan

500-8/9/ *(Nama) (Nombor Kad Pengenalan)*

500-8/10/ Fail Peribadi Pekerja Rendah Awam

500-8/10/ *(Nama) (Nombor Kad Pengenalan)*

500-8/11/ Fail Peribadi Pengurusan dan Profesional Gunasama

500-8/11/ *(Nama) (Nombor Kad Pengenalan)*

500-8/12/ Fail Peribadi Kumpulan Sokongan 1 Gunasama

500-8/12/ *(Nama) (Nombor Kad Pengenalan)*

500-8/13/ Fail Peribadi Kumpulan Sokongan 2 Gunasama

500-8/13/ *(Nama) (Nombor Kad Pengenalan)*

500-8/14/ Fail Peribadi Pegawai Kontrak/Sambilan/Sementara

500-8/14/ *(Nama) (Nombor Kad Pengenalan)*