



BS : 04/2008

PANDUAN PENUBUHAN DAN PERJALANAN MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)



“JPA Peneraju Perkhidmatan Awam”

<http://www.jpa.gov.my>

KANDUNGAN

PERKARA	MUKASURAT
• Tujuan	1
• Latarbelakang	1-3
• Penubuhan MBJ	3
• Bidang dan Fungsi	3
• Keahlian Pihak Pegawai	4-5
• Keahlian Pihak Pekerja	5
• Peraturan Mesyuarat	6-7
• Pindaan Kepada Perlembagaan	7
• Faedah MBJ	8-10
• Contoh Perkara Yang Boleh Dibincangkan	10-15
• Perkara Yang Dilarang Dalam Mesyuarat MBJ	15-16
• Penubuhan MBJ Yang Berjaya	16-18
• Soalan-Soalan Yang Kerap Ditanya (FAQ)	19-23
• Carta Aliran Penubuhan MBJ	24
• Carta Aliran Menguruskan Mesyuarat MBJ	25
• Pertanyaan	26
• Lampiran A : Senarai Semak Penubuhan MBJ	27-28
• Lampiran B : Senarai Semak Mesyuarat MBJ	29-30
• Lampiran C1: Contoh Perlembagaan MBJ – Pihak Pekerja terdiri daripada ahli Kesatuan/ Pihak Pekerja tidak Berkesatuan	31-38
• Lampiran C2: Contoh Perlembagaan MBJ- Pihak Pekerja tidak Berkesatuan	39-43
• Lampiran D : Senarai Agensi Persekutuan	44-56
• Lampiran E : Senarai Agensi Negeri	57-98

A. TUJUAN

1. Tujuan utama Majlis Bersama Jabatan (MBJ) diwujudkan adalah sebagai satu saluran dua hala, di mana Pihak Pekerja diberi saluran untuk berkomunikasi dengan Pihak Pengurusan dalam menyuarakan pendapat, pandangan serta menyumbang idea-idea yang bernas demi kepentingan dan kebaikan organisasi berkenaan.

B. LATAR BELAKANG

2. Jentera perundingan di dalam perkhidmatan awam di peringkat Jabatan telahpun diperkenalkan semenjak wujudnya *Interim Joint Council* pada tahun 1946 dan jentera perundingan Majlis Whitley Jabatan pada tahun 1950. Penubuhan dan perjalanan Majlis Whitley Jabatan pada masa itu tidak dikawal oleh sebarang agensi pusat. Ketua-ketua Jabatan telah menubuhkan Majlis Whitley ini mengikut kehendak dan persetujuan di antara Pihak Pengurusan dengan Pihak Kesatuan Sekerja di Jabatan-jabatan berkenaan.
3. Apabila Sistem Whitley digantung pada tahun 1969, kerajaan telah mengkaji semula jentera perundingan di peringkat kebangsaan dan jabatan. Dalam kajian itu, Majlis Whitley Jabatan juga telah dipinda dan satu Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 1973 telah dikeluarkan. Pekeliling ini antara lainnya telah menyelaraskan bentuk penubuhan dan perjalanan MBJ di bawah kawalan Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA).

4. Pada tahun 1978, Kerajaan sekali lagi telah mengkaji jentera perundingan di sektor awam dan seterusnya meminda Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 1973 dan mewujudkan Pekeliling baru iaitu Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1979. Pekeliling ini tidak membuat sebarang perubahan kecuali kepada kekerapan mesyuarat, di mana Majlis perlulah mengadakan mesyuarat setiap 3 bulan sekali.

5. Pada tahun 1989, melalui Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1979 yang khusus menyentuh MBJ iaitu menjelaskan mengenai bentuk MBJ secara setempat. Pengecualian adalah diberikan mengikut merit setiap kes kepada mana-mana Kementerian/ Jabatan/ Badan-badan Berkanun/ Kuasa-kuasa Tempatan yang memohon untuk menubuhkan MBJ yang berbentuk lain daripada yang diuraikan dengan mendapat kelulusan JPA. Surat Pekeliling Perkhidmatan ini adalah berkuatkuasa mulai 3.11.1989.

6. Pada tahun 1992, Sistem Saraan Baru (SSB) telah membawa beberapa perubahan besar dalam struktur perkhidmatan awam. Perubahan yang paling ketara ialah pembahagian peringkat kumpulan perkhidmatan kepada 3 kumpulan sahaja iaitu Kumpulan Pengurusan Tertinggi, Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Sokongan. Selaras dengan perubahan itu, Kerajaan telah mengkaji semula jentera perundingan dalam sektor awam di mana struktur lima Majlis Bersama Kebangsaan (MBK) yang wujud sebelum SSB telah diubahsuai supaya dapat memainkan peranan dengan lebih berkesan. Arah baru itu telah dikeluarkan melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1992. Walau bagaimanapun, Pekeliling ini tidak membuat banyak perubahan terhadap skop, bidang dan tugas serta struktur MBJ.

7. Bagi memantapkan lagi penubuhan dan perjalanan MBJ, JPA telah mengeluarkan satu arahan yang lebih terperinci bagi menjelaskan mengenai peraturan penubuhan, peranan dan pengurusan MBJ iaitu melalui Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2002.

C. PENUBUHAN MBJ

8. Semua agensi Kerajaan yang mengendalikan secara langsung urusan pentadbiran, pengurusan sumber manusia dan hal ehwal kewangan dan mempunyai kuasa untuk menimbang dan membuat keputusan ke atas perkara-perkara tersebut adalah dikehendaki menubuhkan MBJ. Bagi tujuan penubuhan MBJ, satu draf perlembagaan yang telah dipersetujui oleh Pihak Pengurusan dan Pihak Pekerja perlu digubal terlebih dahulu sebagai garis panduan ataupun undang-undang kecil dan hendaklah dikemukakan kepada JPA untuk kelulusan. Contoh perlembagaan MBJ adalah seperti di Lampiran C1 dan C2. (Senarai Semak Penubuhan MBJ adalah seperti di Lampiran A).

D. BIDANG DAN FUNGSI

9. Skop, bidang dan fungsi MBJ lebih menitikberatkan kepada kepentingan pekerja-pekerja dalam sesebuah organisasi. Di samping bertujuan untuk mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh pihak pekerja, ia juga boleh dijadikan sebagai satu forum perbincangan di antara pihak pengurusan dan pekerja. Masalah yang boleh dibincang adalah meliputi semua perkara yang berkaitan dengan keadaan bekerja **kecuali** yang menyentuh dasar kerajaan atau hal-hal peribadi. MBJ yang aktif secara tidak langsung akan dapat menyemai semangat bekerja di kalangan pekerja untuk berkhidmat dengan lebih dedikasi dan produktif.

E. KEAHLIAN PIHAK PEGAWAI

10. Ahli-ahli bagi Pihak Pegawai hendaklah terdiri daripada pegawai-pegawai di mana MBJ ditubuhkan seperti berikut:

Pengerusi

Ketua Setiausaha Kementerian/ Timbalan Ketua Setiausaha Kementerian atau Ketua Jabatan/ Ketua Pejabat Cawangan atau Pengurus Besar/ Timbalan Pengurus Besar Atau Timbalan Pengerusi atau Ketua Pegawai Tadbir

Ahli

Setiausaha Bahagian Perjawatan/ Perkhidmatan atau Pegawai Sumber Manusia;

Pegawai yang bertanggungjawab mengenai Kewangan; dan

Pegawai yang bertanggungjawab mengenai Pentadbiran/Pengurusan Sumber Manusia Kementerian/ Jabatan.

Setiausaha

Pegawai yang bertanggungjawab mengenai Pentadbiran/Pengurusan Sumber Manusia Kementerian/ Jabatan.

11. Ahli-ahli Pihak Pegawai dan bilangan keahlian Pihak Pegawai **tidak** dihadkan kepada 4 orang sahaja. Bilangan keahlian boleh ditambah mengikut kesesuaian.
12. Ahli-ahli Pihak Pegawai hendaklah dilantik atas nama jawatan masing-masing dan tidak ada had tempoh masa bagi memegang jawatan masing-masing di dalam MBJ.

F. KEAHLIAN PIHAK PEKERJA

13. Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah terdiri daripada pekerja-pekerja di dalam organisasi di mana MBJ ditubuhkan. Perwakilan Pihak Pekerja seboleh-bolehnya dilantik dari Kesatuan-kesatuan Sekerja, Persatuan-persatuan Kakitangan berdaftar yang mewakili keseluruhan pekerja di dalam organisasi itu atau pekerja-pekerja itu sendiri.
14. Pemilihan Pengerusi dan Setiausaha Pihak Pekerja adalah dibuat dari kalangan ahli-ahli Pekerja yang dilantik dan pemilihan itu hendaklah dibuat oleh Pihak Pekerja sendiri tanpa campur tangan dari Pihak Pengurusan. Pengerusi Pihak Pekerja akan menjadi Naib Pengerusi kepada MBJ, manakala Setiausaha Pihak Pekerja akan menjadi Setiausaha Bersama.
15. Keahlian Pihak Pekerja hendaklah daripada **Gred 48 dan ke bawah** dan tempoh memegang jawatan bagi ahli-ahli Pihak Pekerja adalah selama satu (1) atau dua (2) tahun mulai daripada tarikh pelantikan mereka.

G. PERATURAN MESYUARAT

- Mesyuarat-mesyuarat biasa bagi MBJ hendaklah diadakan **3 bulan sekali**, iaitu 4 kali setahun seperti yang ditetapkan di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1992 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2002. Mesyuarat pertama hendaklah diadakan sebelum atau pada 31 Mac, kedua sebelum atau pada 30 Jun, ketiga sebelum atau pada 30 September dan keempat sebelum atau pada 31 Disember.
- Korum bagi mesyuarat MBJ hendaklah **tidak kurang** dari 50% Pihak Pegawai dan 50% Pihak Pekerja.
- Agenda bagi mesyuarat-mesyuarat MBJ hendaklah disediakan oleh Setiausaha Bersama dan dihantar kepada kedua-dua Pihak Pegawai dan Pihak Pekerja tidak kurang daripada 7 hari sebelum tarikh mesyuarat. Perkara-perkara yang tidak termasuk di dalam agenda hanya boleh dibincang dengan kebenaran Pengerusi dan Naib Pengerusi.
- Mesyuarat khas MBJ boleh diadakan dengan permintaan Pengerusi atau Naib Pengerusi bila dikehendaki. Tarikh mesyuarat tersebut hendaklah dipersetujui oleh ahli-ahli MBJ. Perkara-perkara yang akan dibincangkan di mesyuarat hendaklah dihadkan kepada perkara-perkara yang dinyatakan dalam notis mesyuarat tersebut
- Segala keputusan MBJ hendaklah dicapai secara persetujuan di antara kedua-dua Pihak Pengurusan dan Pihak Pekerja.

21. Keputusan yang diambil jika tidak ada hubungan dengan jabatan-jabatan lain dan tidak pula bercanggah dengan dasar Kerajaan bolehlah diselenggarakan atau dilaksanakan terus oleh Kementerian/ Jabatan/ Badan Berkanun/ Kuasa-kuasa Tempatan di mana berkenaan. Bagi keputusan yang ada kaitan dengan dasar Kerajaan ataupun jabatan-jabatan lain, ianya hendaklah dirujuk kepada Jabatan Perkhidmatan Awam ataupun jabatan-jabatan berkenaan.
22. Minit Mesyuarat MBJ hendaklah ditandatangani oleh Setiausaha Pihak Pegawai dan Setiausaha Pihak Pekerja. Bagi agensi yang disenaraikan dalam senarai JPA, satu salinan minit mesyuarat MBJ yang telah diadakan hendaklah dikemukakan **tidak lewat dari dua (2) minggu** selepas mesyuarat diadakan kepada:

Ketua Pengarah PerkhidmatanAwam
Jabatan Perkhidmatan Awam
Bahagian Saraan
Aras 9, Blok C2, Kompleks C
Pusat Pentadbiran KerajaanPersekutuan
62510 Putrajaya
(Senarai Semak Mesyuarat MBJ seperti di **Lampiran B**)

H . PINDAAN KEPADA PERLEMBAGAAN

23. Perlembagaan Majlis boleh dipinda di dalam mana-mana mesyuarat MBJ. Notis mengenai pindaan hendaklah diberi dan diedarkan kepada ahli-ahli Majlis sekurang-kurangnya sebulansebelum tarikh mesyuarat. Segala pindaan perlembagaan yang telah diluluskan oleh Majlis hendaklah dikemukakan ke Jabatan Perkhidmatan Awam untuk diluluskan.

I. FAEDAH MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)

Hubungan Dan Sikap Yang Positif

24. Interpretasi yang berbeza serta perasaan tidak puas hati terhadap sesuatu perkara boleh menimbulkan perselisihan faham dan suasana tegang. Melalui mesyuarat MBJ, masalah-masalah dapat diselesaikan, di samping membina suasana harmoni dan membentuk sikap yang positif.

Kepuasan Hati

25. MBJ dapat memberi peluang kepada pekerja-pekerja untuk menunjukkan bakat dan kebolehan dalam menyumbang idea-idea serta pandangan untuk kelancaran dan kelicinan kerja masing-masing. Dengan ini, mereka akan berasa puas hati dan akan bekerja dengan penuh semangat.

Kebajikan Pekerja

26. Semangat pekerja-pekerja akan terus meningkat jika Pihak Pengurusan mengambil berat tentang kebajikan mereka.

Peningkatan Daya Pengeluaran

27. Suasana yang mesra dan harmoni di antara Pihak Pekerja dan Pihak Majikan akan meningkatkan daya pengeluaran pekerja-pekerja.

Peningkatan Kualiti Kerja

28. Masalah-masalah pekerja dapat diselesaikan melalui MBJ. Keadaan ini akan mendorong pekerja-pekerja supaya bekerja dengan lebih kuat dan sentiasa memperbaiki dan meningkatkan dan kualiti kerja mereka.

Penjimatan Kos

29. MBJ boleh dijadikan satu forum yang baik untuk bekerjasama dan berbincang serta bertukar-tukar fikiran bagi mengurangkan kos penyelenggaraan pejabat.

Kemajuan Pekerja

30. MBJ dapat memberi peluang kepada pekerja-pekerja untuk memperbaiki diri mereka dari segi percakapan dan keyakinan diri, di samping dapat membina dan mengeratkan lagi hubungan kemesraan dengan Pihak Pengurusan.

Sikap Hormat Menghormati

31. MBJ dapat memupuk semangat silaturrahim dan sikap hormat menghormati di antara Pihak Pengurusan dan Pekerja-pekerja.

Penyelesaian Masalah-masalah

32. MBJ memberi peluang kepada Pihak Pengurusan dan Pihak Pekerja untuk berbincang dan mencari idea-idea untuk menyelesaikan masalah-masalah yang timbul.

Kesetiaan

33. Apabila pekerja-pekerja dapat memberi sumbangan mereka dan diambil perhatian yang sewajarnya oleh Pihak Pengurusan, maka mereka akan berasa bangga dan komited kerana sumbangan mereka dihargai. Ini akan melahirkan perasaan kasih dan taat setia kepada organisasi mereka.

Perpaduan

34. Apabila Pihak Pekerja dapat melibatkan diri dalam MBJ, ini akan menimbulkan keadaan *cohesiveness* dan perpaduan di dalam pejabat berkenaan. Oleh itu, ia akan dapat mengelakkan perasaan 'kita' dan 'mereka' yang selalunya timbul di antara Pihak Pengurusan dan Pihak Pekerja.

Mengurangkan Pengaduan

35. Hubungan yang baik dan kerjasama yang erat di antara Pihak Pengurusan dan Pekerja akan menimbulkan suasana bekerja yang harmoni dan ini akan mengurangkan perasaan tidak puas hati di kalangan pekerja. Dengan adanya suasana begini, semua masalah akan dapat diselesaikan.

J. CONTOH PERKARA YANG BOLEH DIBINCANGKAN

36. Contoh perkara-perkara yang boleh dan pernah dibincangkan dalam mesyuarat MBJ sama ada bagi Perkhidmatan Awam, Badan-badan Berkanun ataupun Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti berikut:

- i) Pakaian Seragam (termasuk kasut, songkok dan topi keledar)
 - lambat dibekalkan
 - kurang bermutu
 - tidak sesuai
 - bayaran tidak memadai

- ii) Kereta Pejabat
 - tidak mencukupi
 - selalu rosak
 - disalahgunakan untuk tujuan peribadi

- iii) Kekurangan Kakitangan
 - kekosongan jawatan lambat diisi walaupun ada peruntukan
 - keperluan untuk menambah kakitangan
 - masalah mendapatkan pengganti

- iv) Keselamatan Pejabat
 - pintu tidak dikunci
 - fail-fail sulit tidak disimpan di tempat yang sesuai
 - tidak ada laluan kecemasan
 - tidak ada alat pemadam api
 - pengawal tidak menjalankan tugas dengan baik
 - tugas jaga
 - kunci pejabat
 - arahan keselamatan

v) Keselamatan Pekerja

- peralatan yang sesuai tidak dibekalkan
- kenderaan pejabat tidak diselenggarakan
- bangunan pejabat tidak diselenggarakan
- peralatan yang dibekalkan telah usang
- tempat kerja kurang selamat

vi) Kebersihan Pejabat dan Persekitaran

- kekurangan alat untuk pembersihan
- binatang berkeliaran
- pencucian pejabat tidak memuaskan
- tandas kotor
- kekurangan tandas
- tidak ada tukang kebun
- parit/ longkang sering sumbat
- sampah sarap terbiar

vii) Rumah Kerajaan

- tidak mencukupi
- tidak begitu sesuai
- tidak ada kelengkapan
- kerosakan lambat diperbaiki
- pilih kasih dalam pengagihannya

viii) Bebanan Tugas

- menjalankan dua tugas dalam satu masa
- tiada pengganti
- kakitangan yang menjalankan pelbagai jenis kerja yang di luar bidang tugasnya

ix) Alat Kelengkapan Pejabat

- kekurangan alat kelengkapan pejabat, alat tulis dan sebagainya
- kekurangan alat ganti
- peralatan yang rosak/ lambat dibaiki
- mesin kurang sesuai
- pesanan lambat dibuat

x) Ruang Pejabat

- terlalu sempit
- tidak sesuai
- hawa dingin atau kipas tidak ada
- tidak ada stor
- tidak ada tempat penyimpanan fail yang teratur
- pejabat terlalu bising

xi) Bilik Menunggu

- kekurangan kerusi
- masalah siapa yang harus bertugas di kaunter
- bilik menunggu tidak sesuai
- papan tanda tidak jelas/ sukar difahami

xii) Penggunaan Elektrik dan Air

- digunakan secara membazir
- disalahgunakan untuk tujuan peribadi

xiii) Telefon

- kekurangan talian telefon
- digunakan untuk tujuan peribadi
- tidak ada Operator Telefon
- masalah pengganti Operator Telefon

xiv) Masalah Semasa Bekerja

- gangguan orang ramai
- orang awam tidak mematuhi arahan
- kakitangan lain tidak memberi kerjasama sepenuhnya
- kerja dibuat tidak mengikut jadual

xv) Latihan dan Kursus

- latihan/ kursus tidak disediakan
- latihan/ kursus tidak sesuai
- peluang sama rata tidak diberikan

xvi) Lantikan dan Kenaikan Pangkat

- proses yang lambat
- calon-calon yang layak tidak dipanggil untuk temuduga
- keperluan menambah gred kenaikan pangkat

xvii) Peperiksaan Jabatan

- keputusan lambat dikeluarkan
- maklumat mengenai peperiksaan kerajaan tidak dimaklumkan

xviii) Kenyataan Perkhidmatan

- tidak dikemaskinikan
- lambat diserahkan apabila diperlukan

xix) Tuntutan Elaun

- elaun kerja lebih masa lambat dibayar
- elaun tanggung kerja/ memangku tidak dibayar
- tuntutan elaun perjalanan lambat dibayar
- kesukaran mendapatkan pendahuluan diri
- elaun perpindahan lambat diuruskan

xx) Pembayaran Gaji

- lambat
- tunggakan gaji belum dibayar

K. PERKARA YANG DILARANG DALAM MESYUARAT MBJ

37. Segala bentuk perbincangan yang bertujuan untuk mengubah sesuatu keputusan Kerajaan yang telah ditetapkan di dalam Perintah Am, Warta Kerajaan, Pekeliling, Surat Pekeliling dan sebagainya dan yang berbentuk tuntutan kenaikan gaji adalah **tidak** dibenarkan untuk dibincangkan di dalam Mesyuarat MBJ. Walau bagaimanapun, MBJ boleh membincangkan perkara-perkara tersebut dengan tujuan untuk memberi penjelasan dan penerangan mengenainya untuk maksud pelaksanaannya sahaja.

38. Jika ada perkara yang dibangkitkan bertujuan untuk mengubah sesuatu dasar Kerajaan, maka tuntutan ini hendaklah disalurkan kepada Kesatuan Sekerja atau Pihak Pekerja Majlis Bersama Kebangsaan (MBK) mengikut perkhidmatan masing-masing.
38. Hal-hal perseorangan atau peribadi **tidak** boleh dibincangkan di dalam mesyuarat MBJ. Perbincangan hendaklah ditumpukan kepada perkara-perkara yang melibatkan 'Masalah Bersama' (*common interest*). Masalah perseorangan atau peribadi tidak perlu dibawa ke dalam mesyuarat MBJ dan hendaklah diselesaikan secara pentadbiran sahaja.

L. PENUBUHAN MBJ YANG BERJAYA

40. Terdapat banyak faktor yang boleh mempengaruhi kejayaan MBJ. Antara lainnya adalah seperti berikut:

- (i) **Suasana Yang Bersesuaian**

Sesebuah organisasi hendaklah menentukan satu suasana yang sesuai untuk menubuhkan MBJ. Dalam hal ini, Pihak Pengurusan dan Pekerja hendaklah bekerjasama dan berbincang untuk mencapai satu keputusan yang boleh diterima oleh kedua-dua pihak. Ketua Jabatan pula hendaklah bertanggungjawab dan menunjukkan sikap yang positif terhadap perjalanan MBJ.

(ii) **Komitmen Pihak Pengurusan**

Komitmen yang menyeluruh daripada Pihak Pengurusan adalah diperlukan bagi meyakinkan pekerja bahawa MBJ itu adalah sesuatu yang baik dan berfaedah. Apabila konsep dan 'idea' MBJ telah diterima oleh semua pihak di dalam organisasi itu maka ianya akan berjaya.

(iii) **Memilih Ahli-ahli Pihak Pegawai yang Berkelayakan**

Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja adalah dilantik oleh Kesatuan Sekerja, Persatuan Kakitangan atau pekerja-pekerja organisasi itu sendiri. Ahli-ahli bagi Pihak Pegawai pula dilantik oleh Ketua Jabatan. Dalam hal ini, Ketua Jabatan mempunyai kuasa untuk menentukan mana-mana kakitangannya yang akan mewakili Pihak Pegawai. Oleh itu, adalah penting untuk memastikan bahawa Ahli-ahli Pihak Pegawai yang dilantik itu mempunyai sifat-sifat yang positif, proaktif dan terbuka semasa memainkan peranan sebagai ahli Pihak Pegawai.

(iv) **Penerimaan dan Kerjasama Daripada Kesatuan-Kesatuan Sekerja**

Di dalam organisasi yang mempunyai Kesatuan Sekerja, keahlian atau perwakilan mereka hendaklah diutamakan. MBJ tidak akan berfungsi dengan lancar jika hubungan di antara Pihak Pengurusan dan Pihak Pekerja renggang. Penglibatan dan sokongan Kesatuan Sekerja dalam menjayakan MBJ adalah penting.

v) **Komunikasi Dua Hala Di antara Pihak Pengurusan dan Pekerja**
Pekerja-pekerja dalam organisasi hendaklah sentiasa diberitahu mengenai perbincangan yang diadakan dalam MBJ. Ini adalah perlu supaya pekerja yang bukan ahli Pihak Pegawai atau Pihak Pekerja sentiasa mengetahui apa yang berlaku dalam MBJ. Cara yang boleh dilakukan ialah melalui pengedaran minit-minit mesyuarat ataupun melalui wakil-wakil pekerja. Komunikasi ini adalah penting dan jika tidak dilakukan, kesan-kesan yang buruk mungkin akan berlaku.

(vi) **Pihak Pengurusan Hendaklah Mempunyai Fikiran Terbuka Terhadap Masalah Pihak Pekerja**

Pihak Pekerja boleh mengemukakan sebarang masalah tanpa ragu-ragu kecuali masalah-masalah yang menyentuh dasar Kerajaan dan peribadi untuk dibincang di dalam mesyuarat MBJ. Sehubungan dengan ini, pihak pengurusan tidak seharusnya memandang serong terhadap Pihak Pekerja berkenaan. Sebaliknya, Pihak Pengurusan hendaklah memberi kerjasama dalam mengatasi masalah yang dihadapi dengan sebaik mungkin bagi mencapai objektif MBJ.

M. SOALAN-SOALAN YANG KERAP DITANYA (FAQ)

41. Pertanyaan-pertanyaan mengenai MBJ yang kerap dikemukakan kepada Jabatan Perkhidmatan Awam adalah seperti berikut:

Soalan 1 : Perlukah pejabat saya yang mempunyai kakitangan seramai 30 orang menubuhkan MBJnya sendiri?

Jawapan : Semua agensi kerajaan yang mempunyai bilangan kakitangan yang kecil, termasuk yang tidak mengendalikan secara langsung urusan pentadbiran, pengurusan sumber manusia dan hal ehwal kewangan dan tidak mempunyai kuasa untuk menimbang dan membuat keputusan ke atas perkara-perkara tersebut, **tidak** perlu menubuhkan MBJnya sendiri. Perwakilan dari agensi-agensi ini hanya perlu menghadiri mesyuarat MBJ yang diadakan di Ibu Pejabat masing-masing.

Soalan 2 : Sebagai Ketua Jabatan, saya sering mengadakan berbagai bentuk mesyuarat dengan kakitangan saya dan antara lainnya juga membincang mengenai hal-hal pejabat termasuk kebajikan pekerja. Dalam hal ini, bolehkah jabatan saya mendapatkan pengecualian dari menubuhkan MBJ?

Jawapan : Semua agensi kerajaan yang **tidak** tergolong dalam jawapan kepada Soalan 1, iaitu yang mengendalikan secara langsung urusan pentadbiran, pengurusan sumber manusia dan hal ehwal kewangan, hendaklah menubuhkan MBJnya sendiri. Berlainan dengan mesyuarat-mesyuarat lain, mesyuarat MBJ merupakan forum rasmi perundingan dua hala di antara Pihak Pengurusan dan Pihak Pekerja. Sekiranya terdapat mesyuarat-mesyuarat lain, Pihak Pengurusan hendaklah mengenalpasti mana-mana perkara atau masalah yang perlu dibawa ke dalam mesyuarat MBJ.

Soalan 3 : Apakah faedah yang boleh diperolehi dari penubuhan MBJ?

Jawapan : Terdapat beberapa jenis faedah yang boleh diperolehi oleh Pihak Pengurusan, Pihak Pekerja dan organisasi berkenaan sekiranya MBJ ditubuhkan dan digerakkan secara aktif, iaitu dengan mengadakan mesyuarat sekali dalam tempoh 3 bulan atau 4 kali setahun. Faedah ini termasuklah kepuasan pekerja, peningkatan produktiviti, kesetiaan kepada organisasi, penjimatan kos dan sebagainya. Maklumat lanjut mengenai faedah-faedah MBJ adalah seperti tercatat di bawah tajuk kecil I

Soalan 4 : Apakah perkara-perkara yang biasa dibincangkan di dalam mesyuarat MBJ?

Jawapan : Semua perkara yang bertujuan memperbaiki imej dan perjalanan sesebuah organisasi, termasuk kebajikan dan kemajuan anggota boleh dibincangkan di dalam mesyuarat MBJ. Contoh-contoh perkara yang pernah dan biasa dibincangkan di dalam mesyuarat MBJ adalah seperti yang tercatat di bawah tajuk kecil J.

Soalan 5 : Pihak Pekerja telah membangkitkan mengenai isu dasar seperti pewujudan elaun baru/ kenaikan kadar elaun. Apakah tindakan yang perlu diambil?

Jawapan : Isu dasar tidak boleh dibincangkan dalam mesyuarat MBJ. Walau bagaimanapun, jika perlu pihak tuan boleh mengemukakan permohonan mengenai perkara ini melalui Kementerian masing-masing untuk tindakan seterusnya. Pihak Pekerja pula boleh membawa perkara ini kepada perwakilan Pihak Pekerja di dalam Mesyuarat Bersama Kebangsaan (MBK) mengikut perkhidmatan masing-masing.

Soalan 6 : Perlukah jabatan saya mengemukakan cadangan kami secara berasingan kepada agensi-agensi pusat sekiranya cadangan tersebut menyentuh mengenai dasar kerajaan? Dalam hal ini, adakah minit mesyuarat MBJ yang disalinkan kepada JPA memadai?

Jawapan : Minit mesyuarat MBJ adalah bagi tujuan pemantauan dan rekod. Oleh yang demikian cadangan mengenai dasar kerajaan perlu dikemukakan secara berasingan kepada agensi-agensi pusat.

Soalan 7 : Selain dari dasar Kerajaan, apakah perkara lain yang tidak boleh dibincangkan di dalam mesyuarat MBJ?

Jawapan : Hal-hal perseorangan atau masalah peribadi juga **tidak** boleh dibincangkan di dalam mesyuarat MBJ dan hendaklah diselesaikan secara pentadbiran sahaja. Perbincangan MBJ hendaklah ditumpukan kepada perkara-perkara yang melibatkan kepentingan bersama (*common interest*).

Soalan 8 : Semasa ketiadaan Pengerusi, siapa yang boleh mempengerusikan mesyuarat MBJ? Adakah Naib Pengerusi boleh mempengerusikan mesyuarat tersebut?

Jawapan : Pegawai terkanan dari Pihak Pengurusan boleh mempengerusikan mesyuarat MBJ semasa ketiadaan Pengerusi. Dalam hal ini, Naib Pengerusi iaitu Pengerusi Pihak Pekerja tidak dibenarkan mempengerusikan mesyuarat MBJ dalam apa jua keadaan sekalipun.

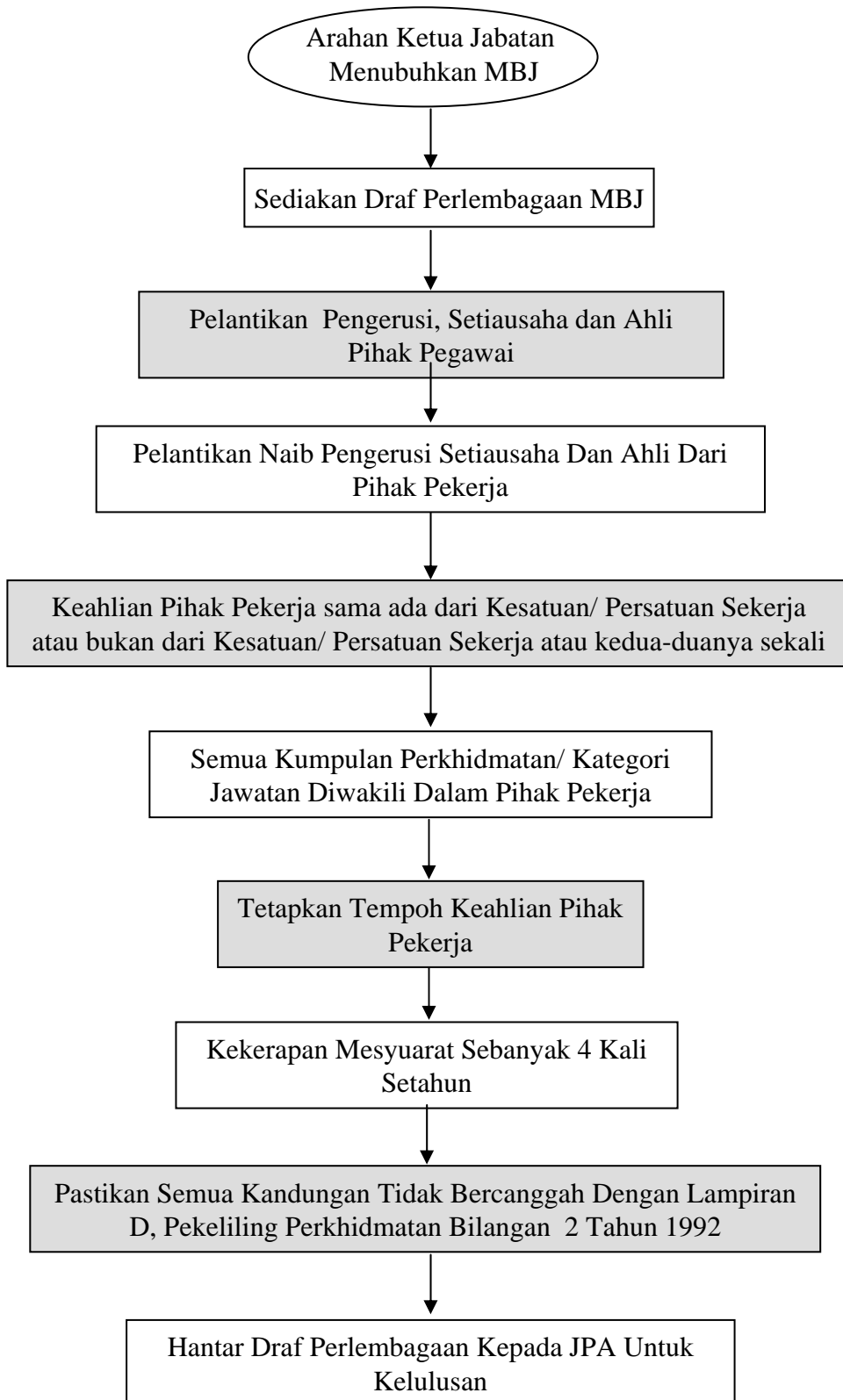
Soalan 9 : Apakah tujuan salinan minit mesyuarat bagi setiap mesyuarat MBJ yang telah diadakan dikemukakan kepada Jabatan Perkhidmatan Awam?

Jawapan : Setiap minit mesyuarat MBJ yang dikemukakan oleh agensi-agensi Kerajaan kepada Jabatan Perkhidmatan Awam adalah digunakan untuk tujuan pemantauan dan penganalisan. Antara lainnya, ia dapat membantu pihak kami dalam mendapatkan maklumat mengenai agensi-agensi yang mempunyai MBJ yang aktif dan tidak aktif serta isu-isu yang sering dibangkitkan di dalam mesyuarat MBJ berkenaan. Ini bermakna mana-mana agensi yang telah mengadakan sesuatu mesyuarat MBJ tetapi tidak mengemukakan minit mesyuarat MBJ mereka, akan dianggap belum/tidak mengadakan mesyuarat MBJ dan akan dikategorikan sebagai tidak aktif.

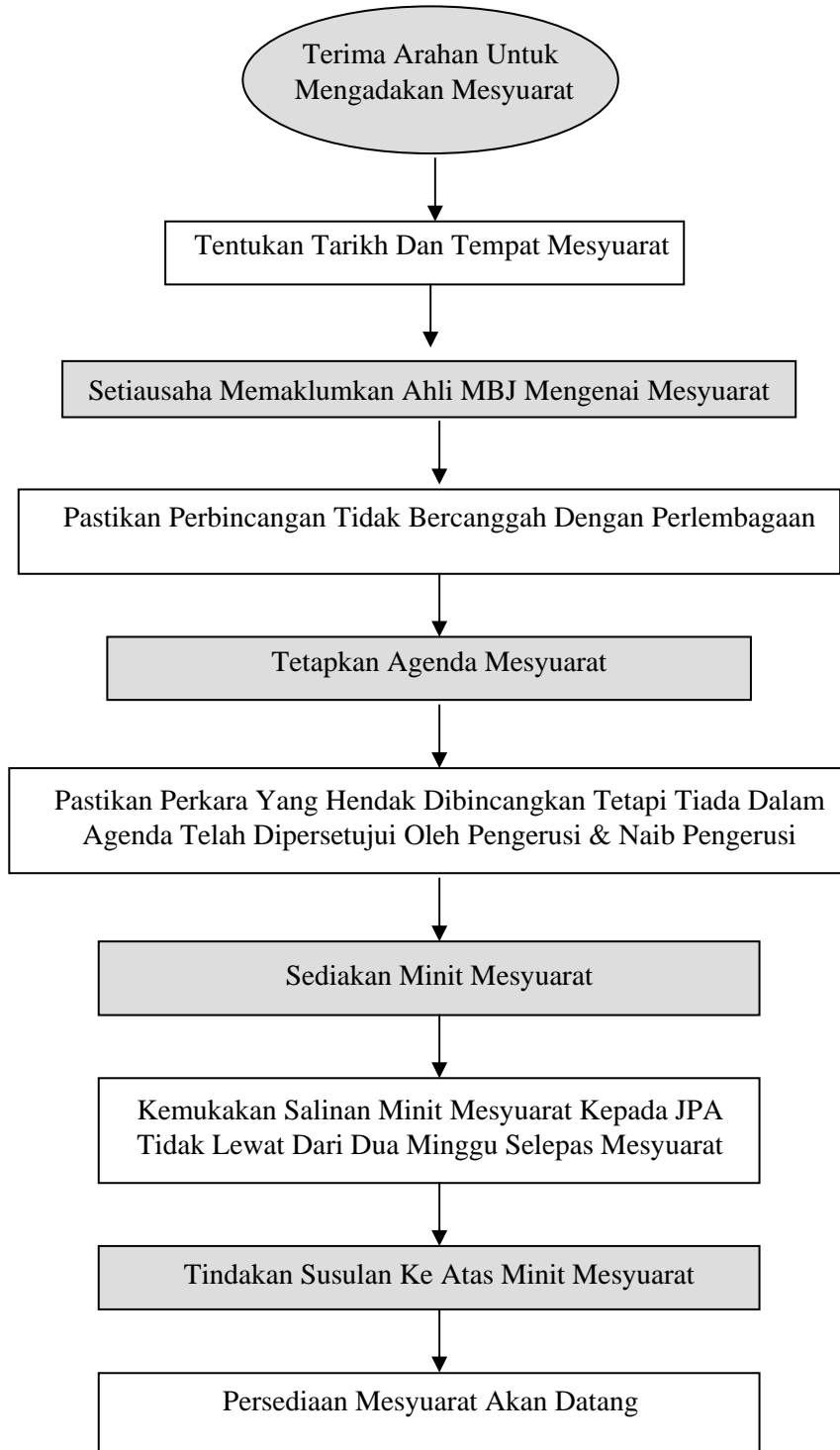
Soalan 10 : Bolehkah saya sebagai ahli MBJ membuat tuntutan elaun perjalanan dan elaun-elaun lain yang berkenaan semasa menghadiri mesyuarat MBJ?

Jawapan : Ahli-ahli MBJ yang dijemput menghadiri mesyuarat dari luar kawasan pejabat dibenarkan membuat tuntutan elaun perjalanan dan bayaran lain seperti mana yang dibenarkan semasa menjalankan tugas rasmi mengikut kelayakan masing-masing.

CARTA ALIRAN PENUBUHAN MBJ



CARTA ALIRAN MENGURUSKAN MESYUARAT MBJ



N. PERTANYAAN

42. Sebarang masalah atau kemusykilan, sila hubungi:

Tuan Haji Nordin bin Buyau

Timbalan Pengarah

Cawangan Perhubungan Majikan-Pekerja

Tel : 03-88854047

Fax : 03-88893062

Email : noordin@jpa.gov.my

Cik Zanariah binti Zainuddin

Ketua Penolong Pengarah

Cawangan Perhubungan Majikan-Pekerja

Tel : 03-88854998

Email : zanariah.zainuddin@jpa.gov.my

Cik Fazidah binti Fadzil

Penolong Pengarah

Cawangan Perhubungan Majikan-Pekerja

Tel : 03-88854195

Email : fazidah.fadzil@jpa.gov.my

Puan Peri Hatin binti Marji

Penolong Pegawai Tadbir

Cawangan Perhubungan Majikan-Pekerja

Tel : 03-88854855

Email : hatin@jpa.gov.my

Puan Juwairiah binti Mohd Bajuri

Penolong Pegawai Tadbir

Cawangan Perhubungan Majikan-Pekerja

Tel : 03-88854205

Email : juwairiah.mdbajuri@jpa.gov.my

Bahagian Saraan

Jabatan Perkhidmatan Awam

Januari 2008

**SENARAI SEMAK: PENUBUHAN MAJLIS BERSAMA
JABATAN**

Bil.	Tindakan	Tindakan (/)
1.	Arahan dari Ketua Jabatan untuk menubuhkan Majlis Bersama Jabatan (MBJ)	
2.	Menyediakan draf perlembagaan dan pastikan butir-butir berikut dipatuhi:	
	(a) Jumlah keahlian Pihak Pegawai dan Pihak Pekerja adalah berpatutan	
	(b) Pelantikan ahli-ahli Pihak Pegawai oleh Ketua Jabatan	
	(c) Pastikan Pengerusi dari Pihak Pegawai	
	(d) Naib Pengerusi diambil dari Pihak Pekerja	
	(e) Pastikan Setiausaha Pihak Pegawai dan Setiausaha Pihak Pekerja	
	(f) Tentukan keahlian Pihak Pekerja sama ada boleh dari Kesatuan/ Persatuan Sekerja sahaja atau yang bukan dari Kesatuan/ Persatuan atau kedua-duanya sekali	

Bil	Tindakan	Tindakan (/)
	(g) Semua kumpulan perkhidmatan atau kategori jawatan diwakili dalam Pihak Pekerja	
	(h) Tempoh keahlian Pihak Pekerja telah ditetapkan	
	(i) Kekerapan mesyuarat adalah empat (4) kali setahun	
	(j) Pastikan semua kandungan tidak bercanggah dengan kehendak Lampiran D, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1992 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2002	
3.	Hantar draf Perlembagaan kepada JPA untuk kelulusan	

LAMPIRAN B

**SENARAI SEMAK: MESYUARAT MAJLIS BERSAMA
JABATAN**

Bil.	Tindakan	Tandakan (/)
1.	Terima arahan untuk mengadakan mesyuarat (mengikut kekerapan mesyuarat sebagaimana yang telah ditetapkan di dalam perlembagaan)	
2.	Tentukan tarikh dan tempat mesyuarat	
3.	Kedua-dua Setiausaha Bersama memaklum ahli-ahli MBJ mengenai mesyuarat	
4.	Pastikan perkara-perkara perbincangan tidak bercanggah dengan perlembagaan	
5.	Pastikan agenda mesyuarat telah ditetapkan	
6.	Semak sama ada terdapat perkara-perkara yang tidak termasuk dalam agenda tetapi hendak dibincangkan telah dipersetujui oleh Pengerusi dan Naib Pengerusi	
7.	Menyediakan minit mesyuarat	
8.	Kemukakan satu salinan minit mesyuarat ke Bahagian Saraan, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) tidak lewat dari dua (2) minggu selepas mesyuarat diadakan	
9.	Ambil tindakan susulan ke atas minit mesyuarat MBJ dan juga ulasan dari JPA, sekiranya ada	
10.	Persediaan kepada mesyuarat akan datang. Langkah bermula dari 1 di atas	

LAMPIRAN C1

(CONTOH PERLEMBAGAAN MBJ – Pihak Pekerja terdiri daripada ahli Kesatuan/ Pihak Pekerja tidak Berkesatuan)

PERLEMBAGAAN UNTUK MAJLIS BERSAMA JABATAN BAGI KEMENTERIAN

KEAHLIAN

1. Majlis Bersama Jabatan bagi Kementerian (selepas ini disebut sebagai “**Majlis**”) hendaklah mengandungi **tujuh belas (17)** ahli termasuk Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha-setiausaha yang terdiri daripada **tujuh (7)** orang yang dilantik oleh Ketua Setiausaha Kementerian (selepas ini disebut sebagai **Pihak Pegawai**) dan **sepuluh (10)** orang ahli yang dipilih oleh Kesatuan Sekerja dan Persatuan-persatuan Kakitangan yang mewakili pekerja-pekerja di Kementerian **atau** pekerja-pekerja itu sendiri (selepas ini disebut sebagai **Pihak Pekerja**).

PIHAK PEGAWAI

2. Ahli-ahli bagi Pihak Pegawai hendaklah terdiri daripada Pegawai-pegawai Kementerian seperti berikut:

a) PENERUS

Ketua Setiausaha
Kementerian

b) AHLI- AHLI

Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)
Kementerian

Timbalan Ketua Setiausaha (Kewangan)
Kementerian

Setiausaha Bahagian (Sumber Manusia)
Kementerian

Setiausaha Bahagian (Kewangan)
Kementerian.....

Setiausaha Bahagian (Pembangunan Kompetensi)
Kementerian

c) SETIAUSAHA BERSAMA

Ketua Penolong Setiausaha (Cawangan Pengurusan Personel)
Kementerian

Ahli-ahli bagi Pihak Pegawai hendaklah dilantik atas nama jawatan masing-masing.

PIHAK PEKERJA

Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah terdiri daripada pekerja-pekerja di dalam Kementerian dan dilantik oleh Kesatuan-kesatuan dan Persatuan-persatuan Kakitangan yang berdaftar yang mewakili pekerja-pekerja tersebut dan pekerja-pekerja yang berkhidmat di dalam Kementerian Peraturan bagi memilih ahli-ahli Pihak Pekerja hendaklah dibuat mengikut permulaannya oleh satu Jawatankuasa yang ditubuhkan oleh pekerja-pekerja dalam Kementerian dan diluluskan oleh Ketua Setiausaha Kementerian

Pemilihan wakil bagi ahli-ahli Pihak Pekerja hendaklah mengikut peraturan-peraturan seperti di bawah:

a) NAIB PENGERUSI

Seorang (1) yang dipilih oleh ahli-ahli Pihak Pekerja

b) AHLI-AHLI

- a) Dua (2) orang Wakil Kesatuan Perkhidmatan
- b) Dua (2) orang wakil Gabungan Kesatuan pekerja-pekerja Dalam
- c) Dua (2) orang wakil Kesatuan Kebangsaan
- d) Dua (2) orang wakil Pihak Pekerja yang tidak Berkesatuan

SETIAUSAHA BERSAMA

Seorang (1) yang dipilih oleh ahli-ahli **Pihak Pekerja**

- 5. Kekosongan yang berlaku di dalam keanggotaan Pihak Pekerja hendaklah dipenuhi oleh calon-calon daripada Kesatuan/ Persatuan yang melantik wakil yang mengosongkan jawatan itu atau pekerja-pekerja itu sendiri.

6. Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah memegang jawatan selama tempoh dua (2) tahun mulai daripada tarikh pelantikan mereka dan mereka boleh terus memegang jawatan tersebut sehinggalah ahli-ahli yang akan mengambil alih telah dipilih/ dilantik.

PEGAWAI-PEGAWAI MAJLIS

7. Pegawai-pegawai Majlis adalah terdiri daripada:
 - a) Pengerusi
 - Ketua Setiausaha Kementerian
 - b) Naib Pengerusi
 - Pengerusi Pihak Pekerja
 - c) Setiausaha Bersama
 - Setiausaha Pihak Pegawai dan Setiausaha Pihak Pekerja

TUJUAN

8. Tujuan Majlis adalah untuk memperolehi seluas-luas kerjasama yang menyeluruh di antara Kementerian dengan pegawai-pegawai yang bergaji di dalam Kementerian dalam perkara-perkara yang berkaitan dengan kelicinan kerja dan kebajikan pekerja-pekerja yang berkenaan; untuk mengadakan jentera bagi menguruskan soal-soal mengenai syarat-syarat bekerja dan amnya untuk mengumpul berbagai buah fikiran daripada pekerja-pekerja dengan wakil-wakil rasmi Kementerian

BIDANG DAN FUNGSI

9. Bidang dan fungsi Majlis hendaklah tertumpu hanya kepada perkara-perkara yang termasuk dalam bidang kuasa Majlis seperti berikut:
 - a) Membincang dan memutuskan akan perkara-perkara mengenai syarat-syarat bekerja yang ada kaitan dengan pentadbiran yang berkenaan **kecuali** semua perkara mengenai pekerja-pekerja perseorangan;
 - b) Membolehkan kakitangan mengambil bahagian dan lebih bertanggungjawab di atas perkara-perkara mengenai kerja-kerja mereka dan mematuhi syarat yang dikenakan bagi setiap tugas yang mereka jalankan;
 - c) Menggalakkan kakitangan mengambil bahagian dalam perbincangan-perbincangan untuk mendapat lebih pengetahuan mengenai pentadbiran pelbagai Jabatan; dan
 - d) Mengadakan kemudahan bagi memperbaiki perjalanan organisasi pejabat serta menyediakan kaedah bagi menerima cadangan dan syor-syor dari kakitangan mengenai perkara ini.

MESYUARAT-MESYUARAT

10. Mesyuarat-mesyuarat biasa bagi Majlis hendaklah diadakan sekurang-kurangnya 3 bulan sekali.
11. Korum bagi mesyuarat Majlis hendaklah terdiri daripada empat (4) orang ahli Pihak Pegawai dan enam (6) orang ahli Pihak Pekerja.
12. Agenda bagi mesyuarat-mesyuarat Majlis hendaklah disediakan oleh Setiausaha Bersama dan dihantar oleh Setiausaha-setiausaha tersebut kepada pihak masing-masing tidak kurang daripada tujuh (7) hari sebelum tarikh mesyuarat. Perkara-perkara yang tidak termasuk dalam agenda hanya boleh dimasukkan dengan kebenaran Pengerusi dan Naib Pengerusi.
13. Mesyuarat Khas Majlis boleh diadakan dengan permintaan Pengerusi atau Naib Pengerusi bila dikehendaki. Tarikh tersebut hendaklah dipersetujui oleh pegawai - pegawai Majlis. Perkara-perkara yang akan dibincangkan
14. di mesyuarat tersebut hendaklah terhad kepada perkara-perkara yang dinyatakan dalam notis panggilan mesyuarat tersebut.

KEPUTUSAN

14. Segala keputusan Majlis hendaklah dicapai secara persetujuan di antara kedua-dua belah pihak
15. Keputusan yang diambil jika tidak ada hubungan dengan Jabatan-jabatan lain dan tidak pula bertelingkah dengan dasar Kerajaan bolehlah diselenggarakan terus oleh Kementerian Bagi keputusan yang ada kaitan dengan dasar Kerajaan ataupun dengan jabatan-jabatan lain ianya hendaklah dirujuk kepada jabatan-jabatan yang berkenaan ataupun kepada Jabatan Perkhidmatan Awam.

PINDAAN KEPADA PERLEMBAGAAN

15. Perlembagaan Majlis boleh dipinda di mana-mana satu mesyuarat Majlis. Notis mengenai pindaan hendaklah diberi dan diedarkan kepada ahli-ahli Majlis sekurang-kurangnya sebulan sebelum tarikh mesyuarat. Segala pindaan perlembagaan yang telah dipersetujui oleh Majlis hendaklah dihantar kepada Jabatan Perkhidmatan Awam untuk diluluskan.

Urus Setia

Majlis Bersama Jabatan

Kementerian.....

LAMPIRAN C2

(CONTOH PERLEMBAGAAN MBJ – Pihak Pekerja tidak Berkesatuan)

PERLEMBAGAAN UNTUK MAJLIS BERSAMA JABATAN BAGI JABATAN

KEAHLIAN

1. Majlis Bersama Jabatan bagi Jabatan (selepas ini disebut sebagai “**Majlis**”) hendaklah mengandungi **dua puluh lapan (28)** ahli termasuk Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha-setiausaha yang terdiri daripada **tujuh (7)** ahli yang dilantik oleh Ketua Pengarah Jabatan (selepas ini disebut sebagai **Pihak Pegawai**) dan **dua puluh satu (21)** ahli yang dipilih oleh pekerja-pekerja yang berkhidmat di Jabatan (selepas ini disebut sebagai **Pihak Pekerja**).

PIHAK PEGAWAI

2. Ahli-ahli bagi ‘Pihak Pegawai’ hendaklah terdiri daripada Pegawai-pegawai Jabatanseperti berikut:

- a) **PENGERUSI**

Ketua Pengarah Jabatan

- b) **AHLI-AHLI**

Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan

Timbalan Pengarah Cawangan Sumber Manusia

Timbalan Pengarah Cawangan Khidmat Pengurusan

Ketua Penolong Pengarah Tadbir (Operasi)

Ketua Penolong Pengarah Tadbir (Pentadbiran)

c) SETIAUSAHA BERSAMA

Ketua Penolong Pengarah Tadbir (Pengurusan)

Pegawai-pegawai ini hendaklah dilantik atas nama jawatan masing-masing.

PIHAK PEKERJA

3. Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah terdiri daripada pekerja-pekerja di dalam Jabatan dan dilantik oleh pekerja-pekerja yang berkhidmat di Jabatan Peraturan bagi memilih ahli-ahli Pihak Pekerja hendaklah dibuat mengikut permulaannya oleh satu Jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Pekerja-pekerja dalam Jabatan dan diluluskan oleh Ketua Pengarah Jabatan
4. Pemilihan ahli-ahli Pihak Pekerja hendaklah mengikut peraturan-peraturan seperti di bawah:
 - a) Dua orang wakil daripada setiap Bahagian di Jabatan Pemilihan ini hendaklah dibuat oleh pekerja-pekerja di peringkat Bahagian itu sendiri.
 - b) Salah seorang daripada wakil tadi hendaklah terdiri daripada golongan pegawai sama ada dalam Kumpulan A atau B (Gred 48 ke bawah) dan seorang lagi daripada Kumpulan C dan D.
 - c) Pemilihan Pengerusi dan Setiausaha bagi Pihak Pekerja akan dibuat di dalam mesyuarat pertama yang akan dipanggil oleh Setiausaha Pihak Pegawai.
 - d) Pelantikan ahli-ahli Pihak Pekerja hendaklah diluluskan oleh Ketua Pengarah Jabatan

5. Kekosongan yang berlaku di dalam keanggotaan Pihak Pekerja hendaklah dipenuhi oleh calon-calon daripada pekerja-pekerja yang melantik wakil yang mengosongkan jawatan itu sendiri.
6. Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah memegang jawatan selama tempoh dua (2) tahun mulai daripada tarikh pelantikan mereka dan mereka boleh terus memegang jawatan tersebut sehingga ahli-ahli yang akan mengambil alih telah dilantik/dipilih.

PEGAWAI-PEGAWAI MAJLIS

7. Pegawai-pegawai Majlis adalah terdiri daripada Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha Bersama. Naib Pengerusi hendaklah terdiri daripada ahli yang dipilih dan menjadi Pengerusi ahli Pihak Pekerja. Setiausaha Pihak Pegawai dan Setiausaha Pihak Pekerja menjadi Setiausaha Bersama bagi Majlis.

TUJUAN

8. Tujuan Majlis adalah untuk meperolehi seluas-luas kerjasama di antara Pihak Pegawai dengan Pihak Pekerja Jabatan dalam perkara-perkara yang berkaitan dengan kelicinan kerja dan kebajikan pekerja-pekerja berkenaan, untuk mengadakan jentera bagi menguruskan soal-soal mengenai syarat-syarat bekerja dan amnya untuk mengumpul berbagai buah fikiran daripada pekerja-pekerja dengan wakil-wakil rasmi Jabatan

BIDANG DAN FUNGSI

9. Bidang dan fungsi Majlis hendaklah tertumpu hanya kepada perkara-perkara yang termasuk di dalam bidang kuasa Majlis yang mana adalah seperti berikut:
 - a) Membincang dan memutuskan akan perkara-perkara mengenai syarat-syarat bekerja yang ada kaitan dengan pentadbiran yang berkenaan **kecuali** semua perkara mengenai pekerja-pekerja perseorangan;
 - b) Membolehkan kakitangan mengambil bahagian dan lebih bertanggungjawab di atas perkara-perkara mengenai kerja-kerja mereka dan mematuhi syarat-syarat bawah mana tugas-tugas mereka dijalankan;
 - c) Menggalakkan kakitangan menerusi pengambilan bahagian dalam perbincangan-perbincangan untuk mendapat pengetahuan yang lebih lagi mengenai pentadbiran berbagai Jabatan; dan
 - d) Mengadakan kemudahan bagi memperbaiki perjalanan dan organisasi pejabat serta peruntukan bagi menerima cadangan dan syor-syor daripada kakitangan mengenai perkara ini.

MESYUARAT-MESYUARAT

10. Mesyuarat-mesyuarat biasa bagi Majlis hendaklah diadakan 3 bulan sekali.
11. Korum bagi mesyuarat Majlis hendaklah tidak kurang daripada 4 ahli Pihak Pegawai dan 11 ahli Pihak Pekerja.

12. Agenda bagi mesyuarat-mesyuarat Majlis hendaklah disediakan oleh Setiausaha Bersama dan dihantar oleh Setiausaha-setiausaha tersebut kepada pihak masing-masing tidak kurang daripada 7 hari sebelum mesyuarat. Perkara-perkara yang tidak termasuk di dalam agenda hanya boleh dibincangkan dengan kebenaran Pengerusi dan Naib Pengerusi.

13. Mesyuarat Khas Majlis boleh diadakan dengan permintaan Pengerusi atau Naib Pengerusi bila dikehendaki. Tarikh mesyuarat hendaklah dipersetujui oleh pegawai-pegawai Majlis. Perkara-perkara yang akan dibincangkan di Mesyuarat tersebut hendaklah terhad kepada perkara-perkara yang dinyatakan dalam notis memanggil mesyuarat tersebut.

KEPUTUSAN

14. Segala keputusan-keputusan Majlis hendaklah dicapai secara persetujuan antara kedua-dua belah pihak.

15. Keputusan yang diambil jika tidak ada hubungan dengan Jabatan-jabatan lain dan tidak pula bertelingkah dengan dasar Kerajaan bolehlah disenggarakan atau dilaksanakan terus oleh Jabatan Bagi keputusan yang ada kaitan dengan dasar Kerajaan ataupun jabatan-jabatan lain ia hendaklah dirujuk kepada Jabatan Perkhidmatan Awam atau jabatan-jabatan yang berkenaan

PINDAAN KEPADA PERLEMBAGAAN

16. Perlembagaan Majlis boleh dipinda di mana-mana satu mesyuarat Majlis. Notis mengenai pindaan hendaklah diberi sebulan sebelum tarikh mesyuarat. Segala pindaan perlembagaan yang telah diluluskan oleh Majlis hendaklah dikemukakan ke Bahagian Saraan, Jabatan Perkhidmatan Awam untuk dipersetujui dan diluluskan.

Urus Setia
Majlis Bersama Jabatan
Jabatan

LAMPIRAN D

	JABATAN PERDANA MENTERI
1	JABATAN PERDANA MENTERI
2	AGENSI PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA (APMM)
3	BAHAGIAN KABINET, PERLEMBAGAAN DAN HUBUNGAN ANTARA KERAJAAN
4	JABATAN ZAKAT, WAKAF DAN URUSAN HAJI
5	LEMBAGA PENASIHAT
6	PEJABAT MUFTI WILAYAH PERSEKUTUAN
7	PEJABAT PENYIMPAN MOHOR BESAR RAJA-RAJA MALAYSIA
8	PEJABAT SETIAUSAHA PERSEKUTUAN SABAH
9	PEJABAT SETIAUSAHA PERSEKUTUAN SARAWAK
10	PEJABAT TANAH DAN GALIAN W. PERSEKUTUAN
11	BAHAGIAN ISTIADAT DAN URUS SETIA PERSIDANGAN ANTARABANGSA
12	BIRO PENGADUAN AWAM
13	UNIT PERANCANG EKONOMI (EPU)
14	BADAN PENCEGAH RASUAH
15	BAHAGIAN KESELAMATAN NEGARA
16	BAHAGIAN PENGURUSAN HARTANAH
17	BAHAGIAN PENYELIDIKAN JPM
18	BIRO TATANEGARA
19	BAHAGIAN HAL EHWAL UNDANG-UNDANG

20	BIRO BANTUAN GUAMAN
21	JABATAN INSOLVENSIA MALAYSIA
22	INSTITUT LATIHAN KEHAKIMAN DAN PERUNDANGAN (ILKAP)
23	ISTANA NEGARA
24	JABATAN AUDIT NEGARA
25	JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH MALAYSIA
26	JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA (JAKIM)
27	JABATAN AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN
28	PARLIMEN
29	JABATAN PEGUAM NEGARA
30	JABATAN PERANGKAAN MALAYSIA
31	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA
32	JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL
33	LEMBAGA KEMAJUAN TANAH PERSEKUTUAN (FELDA)
34	MAHKAMAH SYARIAH WILAYAH PERSEKUTUAN
35	PEJABAT KETUA PEGAWAI KESELAMATAN KERAJAAN
36	PEJABAT KETUA PENDAFTAR MAHKAMAH PERSEKUTUAN
37	SURUHANJAYA HAK ASASI MANUSIA (SUHAKAM)
38	SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
39	SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN
40	SURUHANJAYA PILIHANRAYA

41	UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANCANGAN PENGURUSAN MALAYSIA (MAMPU)
42	UNIT PENYELARASAN PELAKSANAAN (ICU)
43	LEMBAGA KEMAJUAN WILAYAH PULAU PINANG (PERDA)
	KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN
44	KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN
45	JABATAN BELIA DAN SUKAN NEGARA
46	MAJLIS SUKAN NEGARA
47	PERBADANAN STADIUM MERDEKA
	KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
48	KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
49	JABATAN IMIGRESEN MALAYSIA
50	JABATAN PENDAFTARAN NEGARA
51	JABATAN PENDAFTARAN PERTUBUHAN MALAYSIA
	KEMENTERIAN KESELAMATAN DALAM NEGERI
52	KEMENTERIAN KESELAMATAN DALAM NEGERI
53	AGENSI ANTI DADAH KEBANGSAAN
54	JABATAN PENJARA MALAYSIA
55	JABATAN PERTAHANAN AWAM MALAYSIA (JPA 3)
56	POLIS DIRAJA MALAYSIA (PDRM)

	KEMENTERIAN PELANCONGAN
57	KEMENTERIAN PELANCONGAN
58	LEMBAGA PENGALAKAN PELANCONGAN MALAYSIA
	KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, KESENIAN DAN WARISAN
59	KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, KESENIAN DAN WARISAN
60	BALAI SENI LUKIS NEGARA
61	JABATAN ARKIB NEGARA MALAYSIA
62	JABATAN MUZIUM DAN ANTIKUITI MALAYSIA
63	JABATAN PERPUSTAKAAN NEGARA
64	JABATAN KEBUDAYAAN DAN KESENIAN NEGARA
65	PERBADANAN KEMAJUAN FILEM NASIONAL (FINAS)
66	PERBADANAN KEMAJUAN KRAFTANGAN MALAYSIA (PKKM)
67	JABATAN WARISAN NEGARA
	KEMENTERIAN KERJA RAYA
68	KEMENTERIAN KERJA RAYA
69	JABATAN KERJA RAYA (JKR)
70	LEMBAGA LEBUHRAYA MALAYSIA (LLM)
71	LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB)
	KEMENTERIAN KESIHATAN
72	KEMENTERIAN KESIHATAN

	KEMENTERIAN KEWANGAN
73	KEMENTERIAN KEWANGAN
74	JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA (JANM)
75	JABATAN KASTAM DAN EKSAIS DIRAJA
76	JABATAN PENILAIAN DAN PERKHIDMATAN HARTA
77	LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI
78	LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI (LADA)
	KEMENTERIAN LUAR NEGERI
79	KEMENTERIAN LUAR NEGERI
80	INSTITUT DIPLOMASI DAN HUBUNGAN LUAR NEGERI (IDHL)
	KEMENTERIAN KEMAJUAN LUAR BANDAR DAN WILAYAH
81	KEMENTERIAN KEMAJUAN LUAR BANDAR DAN WILAYAH
82	INSTITUT KEMAJUAN DESA (INFRA)
83	JABATAN HAL EHWAL ORANG ASLI
84	LEMBAGA KEMAJUAN JOHOR TENGGARA (KEJORA)
85	LEMBAGA KEMAJUAN KELANTAN SELATAN (KESEDAR)
86	LEMBAGA KEMAJUAN TERENGGANU TENGAH (KETENGAH)
87	LEMBAGA KEMAJUAN WILAYAH KEDAH (KEDA)

88	PIHAK BERKUASA KEM. PEKEBUN KECIL PERS. GETAH (RISDA)
89	JABATAN KEMAJUAN MASYARAKAT (KEMAS)
	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN USAHAWAN DAN KOPERASI
90	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN USAHAWAN & KOPERASI
91	JABATAN PEMBANGUNAN KOPERASI (IBU PEJABAT)
92	MAJLIS AMANAH RAKYAT (MARA)
93	MAKTAB KERJASAMA MALAYSIA (MKM)
	KEMENTERIAN PELAJARAN
94	KEMENTERIAN PELAJARAN
95	DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA
96	MAJLIS PEPERIKSAAN MALAYSIA
	KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI
97	KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI
98	HOSPITAL UNIVERSITI SAINS MALAYSIA (HUSM)
99	KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MALAYSIA
100	KOLEJ UNIVERSITI KEJURUTERAAN DAN TEKNOLOGI MALAYSIA (KUKTEM)
101	KOLEJ UNIVERSITI KEJURUTERAAN UTARA MALAYSIA (KUKUM)

102	KOLEJ UNIVERSITI SAINS DAN TEKNOLOGI MALAYSIA (KUSTEM)
103	KOLEJ UNIVERSITI TEKNOLOGI TUN HUSSEIN ONN (KUiTTHO)
104	AGENSI KELAYAKAN MALAYSIA (MQA) - dahulunya LAN
105	PERBADANAN TABUNG PENDIDIKAN TINGGI NASIONAL (PTPTN)
106	PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI MALAYA
107	UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
108	UNIVERSITI UTARA MALAYSIA (UUM)
109	UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA MALAYSIA
110	UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA (UKM)
111	UNIVERSITI MALAYA (KAKITANGAN AM)
112	UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS (UPSI)
113	UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA (UPM)
114	UNIVERSITI SAINS MALAYSIA
115	UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (UiTM)
116	HOSPITAL UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA(HUKM)
117	UNIVERSITI MALAYSIA SABAH (UMS)
118	UNIVERSITI MALAYSIA SARAWAK (UNIMAS)
119	KOLEJ UNIVERSITI TEKNIKAL KEBANGSAAN MALAYSIA (KUTKM)
120	UNIVERSITI DARUL IMAN (UDM)
121	UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN (UMK)
122	UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA (UPNM)

0	KEMENTERIAN WILAYAH PERSEKUTUAN
123	KEMENTERIAN WILAYAH PERSEKUTUAN
124	DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR (DBKL)
125	PERBADANAN LABUAN
126	PERBADANAN PUTRAJAYA
	KEMENTERIAN PENERANGAN
127	KEMENTERIAN PENERANGAN
128	BERITA NASIONAL MALAYSIA (BERNAMA)
129	JABATAN FILEM NEGARA
130	JABATAN PENYIARAN
131	JABATAN PERKHIDMATAN PENERANGAN
132	JABATAN HAL EHWAL KHAS (JASA)
	KEMENTERIAN PENGANGKUTAN
133	KEMENTERIAN PENGANGKUTAN
134	JABATAN KERETAPI (KAWAL SELIA)
135	PERBADANAN ASET KERETAPI
136	JABATAN KESELAMATAN JALANRAYA
137	JABATAN LAUT SABAH
138	JABATAN LAUT SARAWAK
139	JABATAN LAUT SEMENANJUNG MALAYSIA
140	JABATAN PENERBANGAN AWAM MALAYSIA
141	JABATAN PENGANGKUTAN JALAN

142	LEMBAGA PELABUHAN BINTULU SARAWAK
143	LEMBAGA PELABUHAN JOHOR
144	LEMBAGA PELABUHAN KLANG
145	SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU PINANG
146	LEMBAGA PELABUHAN KUANTAN
	KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI DAN HAL EHWAL PENGGUNA
147	KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI DAN HAL EHWAL PENGGUNA
148	PERBADANAN HARTA INTELEK MALAYSIA (MyPO)
	KEMENTERIAN PERDAGANGAN ANTARABANGSA DAN INDUSTRI
149	KEMENTERIAN PERDAGANGAN ANTARABANGSA DAN INDUSTRI
150	LEMBAGA KEMAJUAN PERINDUSTRIAN & PERKHIDMATAN MALAYSIA (MIDA)
151	PERBADANAN PEMBANGUNAN INDUSTRI KECIL DAN SEDERHANA (SMIDEC)
152	PERBADANAN PRODUKTIVITI NEGARA (NPC)
153	PERBADANAN PEMBANGUNAN PERDAGANGAN LUAR MALAYSIA (MATRADE)
	KEMENTERIAN PERTAHANAN
154	KEMENTERIAN PERTAHANAN
155	JABATAN HAL EHWAL VETERAN (JHEV)
156	JABATAN KHIDMAT NEGARA (JLKN)

	KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI
157	KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI
158	BANK PERTANIAN MALAYSIA
159	INSTITUT PENYELIDIKAN DAN KEMAJUAN PERTANIAN MALAYSIA (MARDI)
160	JABATAN PERIKANAN
161	JABATAN PERKHIDMATAN HAIWAN
162	JABATAN PERTANIAN
163	LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA
164	LEMBAGA KEMAJUAN PERTANIAN KEMUBU (KADA)
165	LEMBAGA KEMAJUAN PERTANIAN MUDA
166	LEMBAGA PEMASARAN PERTANIAN PERSEKUTUAN
167	LEMBAGA PERTUBUHAN PELADANG (LPP) IBUPEJABAT
168	LEMBAGA PERINDUSTRIAN NANAS MALAYSIA
	KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN
169	KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN
170	JABATAN KERAJAAN TEMPATAN
171	JABATAN PERUMAHAN NEGARA
172	JABATAN LANDSKAP NEGARA
173	JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA
174	JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA

	KEMENTERIAN PERUSAHAAN PERLADANGAN DAN KOMODITI
175	KEMENTERIAN PERUSAHAAN PERLADANGAN DAN KOMODITI
176	LEMBAGA LADA MALAYSIA
177	LEMBAGA GETAH MALAYSIA
178	LEMBAGA KOKO MALAYSIA
179	LEMBAGA MINYAK SAWIT MALAYSIA (MPOB)
180	LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA
181	LEMBAGA TEMBAKAU NEGARA
	KEMENTERIAN SAINS, TEKNOLOGI DAN INOVASI
182	KEMENTERIAN SAINS, TEKNOLOGI DAN INOVASI
183	JABATAN STANDARD NEGARA
184	PUSAT SAINS NEGARA
185	AKADEMI SAINS MALAYSIA
186	AGENSI ANGKASA NEGARA
187	AGENSI NUKLEAR MALAYSIA
188	JABATAN KIMIA MALAYSIA
189	JABATAN METEOROLOGI MALAYSIA
190	LEMBAGA PERLESENAN TENAGA ATOM (AELB)
191	PUSAT REMOTE SENSING NEGARA

	KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR
192	KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR
193	INSTITUT PENYELIDIKAN HIDROLIK KEBANGSAAN MALAYSIA (NAHRIM)
194	INSTITUT PENYELIDIKAN PERHUTANAN MALAYSIA (FRIM)
195	INSTITUT TANAH NEGARA (INSTUN)
196	JABATAN ALAM SEKITAR
197	JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN
198	JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS MALAYSIA
199	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN (JPS)
200	JABATAN PERHUTANAN SEMENANJUNG MALAYSIA
201	JABATAN PERLINDUNGAN HIDUPAN LIAR DAN TAMAN NEGARA (PERHILITAN)
202	JABATAN UKUR DAN PEMETAAN MALAYSIA
	KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
203	KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
204	JABATAN HAL EHWAL KESATUAN SEKERJA
205	JABATAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN MALAYSIA
206	JABATAN PERHUBUNGAN PERUSAHAAN
207	JABATAN TENAGA KERJA (SEMENANJUNG, SABAH DAN SARAWAK)

208	JABATAN TENAGA MANUSIA
209	MAHKAMAH PERUSAHAAN MALAYSIA
210	JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
211	PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
	KEMENTERIAN TENAGA, AIR DAN KOMUNIKASI
212	KEMENTERIAN TENAGA, AIR DAN KOMUNIKASI
213	JABATAN PERKHIDMATAN PEMBETUNGAN
	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN WANITA, KELUARGA DAN MASYARAKAT
214	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN WANITA, KELUARGA DAN MASYARAKAT
215	INSTITUT SOSIAL MALAYSIA
216	JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT
217	JABATAN PEMBANGUNAN WANITA
218	LEMBAGA PENDUDUK DAN PEMBANGUNAN KELUARGA NEGARA MALAYSIA

	NEGERI PERLIS
1	PENTADBIRAN SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PERLIS
2	JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA NEGERI PERLIS
3	PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI PERLIS
4	MUZIUM NEGERI PERLIS
5	JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI PERLIS
6	JABATAN KERJA RAYA PERLIS
7	PEJABAT PERHUTANAN NEGERI PERLIS
8	JABATAN PERKHIDMATAN HAIWAN NEGERI PERLIS
9	JABATAN PERTANIAN NEGERI PERLIS
10	JABATAN TANAH DAN GALIAN NEGERI PERLIS
11	PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM NEGERI PERLIS
12	JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM PERLIS
13	PEJABAT MUFTI NEGERI PERLIS
14	YAYASAN ISLAM PERLIS
15	MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT ISTIADAT MELAYU PERLIS
16	MAHKAMAH SYARIAH PERLIS
19	PERBADANAN KEMAJUAN EKONOMI NEGERI PERLIS

	NEGERI KEDAH
20	PENTADBIRAN SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI KEDAH
21	SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI KEDAH
22	LEMBAGA BIASISWA NEGERI KEDAH
23	YAYASAN ISLAM KEDAH
24	JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM NEGERI KEDAH
25	MAJLIS AGAMA ISLAM KEDAH
26	PEJABAT MUFTI NEGERI KEDAH
27	LEMBAGA KEMAJUAN PENANAM PADI KEDAH
28	LEMBAGA MUZIUM NEGERI KEDAH
29	JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI KEDAH
30	JABATAN KERJA RAYA NEGERI KEDAH
31	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN NEGERI KEDAH
32	JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA KEDAH
33	JABATAN PERHUTANAN NEGERI KEDAH
34	JABATAN PERKHIDMATAN HAIWAN NEGERI KEDAH
35	JABATAN PERTANIAN NEGERI KEDAH
36	PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN NEGERI KEDAH
37	LEMBAGA MAKTAB MAHMUD

38	MAJLIS DAERAH BALING
39	MAJLIS DAERAH BANDAR BAHARU
40	MAJLIS DAERAH KUBANG PASU
41	MAJLIS DAERAH PADANG TERAP
42	MAJLIS DAERAH YAN
43	MAJLIS BANDARAYA KOTA STAR
44	MAJLIS PERBANDARAN KULIM KEDAH
45	MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI BANDARAYA PELANCONGAN
46	MAJLIS PERBANDARAN SUNGAI PETANI
47	JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI KEDAH
48	PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI KEDAH
49	PEJABAT-PEJABAT DAERAH DAN TANAH KEDAH
	PEJABAT DAERAH BALING
	PEJABAT DAERAH KUALA MUDA
	PEJABAT DAERAH KUBANG PASU
	PEJABAT DAERAH KULIM
	PEJABAT DAERAH ALOR SETAR
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH BANDAR BAHARU
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH LANGKAWI

	PEJABAT DAERAH DAN TANAH PADANG TERAP
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH PENDANG
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH SIK
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH YAN
	PEJABAT TANAH BALING
	PEJABAT TANAH KUALA MUDA
	PEJABAT TANAH KUBANG PASU
	PEJABAT TANAH KULIM
	PEJABAT TANAH KOTA SETAR
50	PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI KEDAH
51	PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM NEGERI KEDAH
52	MAJLIS DAERAH SIK
53	PEJABAT ZAKAT NEGERI KEDAH
54	MAJLIS DAERAH PENDANG

	NEGERI PULAU PINANG
55	PENTADBIRAN SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG
56	LEMBAGA MUZIUM DAN BALAI SENI NEGERI PULAU PINANG
57	JABATAN BEKALAN AIR PULAU PINANG
58	PEJABAT TUAN YANG TERUTAMA
59	JABATAN KEBUN BUNGA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG
60	JABATAN KERJA RAYA NEGERI PULAU PINANG
61	JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI PULAU PINANG
62	PEJABAT MUFTI KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG
63	JABATAN KEWANGAN NEGERI PULAU PINANG
64	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN NEGERI PULAU PINANG
65	JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA NEGERI PULAU PINANG
66	JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI PULAU PINANG
67	JABATAN PERTANIAN NEGERI PULAU PINANG
68	PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN PULAU PINANG
69	MAJLIS PERBANDARAN PULAU PINANG
70	MAJLIS PERBANDARAN SEBERANG PERAI PULAU PINANG

71	PEJABAT DAERAH DAN TANAH NEGERI PULAU PINANG
	PEJABAT DAERAH & TANAH BARAT DAYA
	PEJABAT DAERAH & TANAH SEBERANG PERAI SELATAN
	PEJABAT DAERAH & TANAH SEBERANG PERAI TENGAH
	PEJABAT DAERAH & TANAH SEBERANG PERAI UTARA
	PEJABAT DAERAH & TANAH TIMUR LAUT
72	PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM NEGERI PULAU PINANG
73	PERBADANAN PEMBANGUNAN PULAU PINANG
74	JABATAN PERHUTANAN PULAU PINANG
75	JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI PULAU PINANG
76	MAJLIS AGAMA ISLAM PULAU PINANG
77	JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM NEGERI PULAU PINANG

	NEGERI PERAK
78	PENTADBIRAN SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PERAK
79	SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI PERAK
80	JABATAN PERKHIDMATAN HAIWAN NEGERI PERAK
81	JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI PERAK
82	JABATAN KERJA RAYA NEGERI PERAK
83	JABATAN MUFTI NEGERI PERAK
84	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN NEGERI PERAK
85	JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA PERAK
86	JABATAN PERHUTANAN NEGERI PERAK
87	JABATAN PERTANIAN NEGERI PERAK
88	PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN NEGERI PERAK
89	LEMBAGA BEKALAN AIR NEGERI PERAK
90	JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI PERAK
91	JABATAN HAL-EHWAL AGAMA ISLAM NEGERI PERAK
92	MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT MELAYU PERAK
93	MUZIUM NEGERI PERAK
94	MAJLIS BANDARAYA IPOH
95	MAJLIS DAERAH GERIK
96	MAJLIS DAERAH KERIAN

97	MAJLIS DAERAH KINTA BARAT
98	MAJLIS DAERAH KINTA SELATAN, PERAK
99	MAJLIS DAERAH LENGGONG
100	MAJLIS DAERAH PENGKALAN HULU
101	MAJLIS DAERAH PERAK TENGAH/PARIT
102	MAJLIS DAERAH SELAMA
103	MAJLIS DAERAH TANJUNG MALIM
104	MAJLIS DAERAH TAPAH
105	MAJLIS PERBANDARAN KUALA KANGSAR
106	MAJLIS PERBANDARAN MANJUNG
107	MAJLIS PERBANDARAN TAIPING
108	MAJLIS PERBANDARAN TELUK INTAN
109	PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK
110	PEJABAT-PEJABAT DAERAH DAN TANAH PERAK
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH BATANG PADANG
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH MANJUNG
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH KINTA
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUALA KANGSAR
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH LARUT MATANG & SELAMA

	PEJABAT DAERAH DAN TANAH HILIR PERAK
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH HULU PERAK
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH PERAK TENGAH
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH KERIAN
111	PERBADANAN KEMAJUAN EKONOMI ISLAM NEGERI PERAK
112	PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI PERAK
113	PERBADANAN PEMBANGUNAN PERTANIAN NEGERI PERAK
114	PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM NEGERI PERAK
115	YAYASAN PERAK

	NEGERI SELANGOR
116	PENTADBIRAN SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SELANGOR
117	SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI SELANGOR
118	LEMBAGA PERUMAHAN SELANGOR
119	JABATAN AGAMA ISLAM NEGERI SELANGOR
120	JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI SELANGOR
121	JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI SELANGOR
122	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN NEGERI SELANGOR
123	JABATAN PERHUTANAN NEGERI SELANGOR
124	JABATAN PERKHIDMATAN HAIWAN NEGERI SELANGOR
125	MAJLIS BANDARAYA SHAH ALAM
126	MAJLIS DAERAH HULU SELANGOR
127	MAJLIS DAERAH KUALA LANGAT SELANGOR
128	MAJLIS DAERAH KUALA SELANGOR
129	MAJLIS DAERAH SABAK BERNAM
130	MAJLIS DAERAH SEPANG
131	MAJLIS PERBANDARAN AMPANG JAYA
132	MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
133	MAJLIS PERBANDARAN KLANG

134	MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA
135	MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG
136	MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA
137	PEJABAT-PEJABAT DAERAH DAN TANAH NEGERI SELANGOR
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH GOMBAK
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH HULU LANGAT
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH HULU SELANGOR
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH KLANG
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUALA LANGAT
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUALA SELANGOR
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH PETALING
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH SABAK BERNAM
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH SEPANG
138	PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN SELANGOR
139	PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI SELANGOR
140	PERBADANAN KEMAJUAN PERTANIAN SELANGOR
141	PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM SELANGOR
142	PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR
143	JAB PERANCANGAN BANDAR DAN DESA N.SELANGOR
144	JABATAN KERJA RAYA NEGERI SELANGOR

145	LEMBAGA MUZIUM NEGERI SELANGOR
146	LEMBAGA URUS AIR SELANGOR
147	JABATAN PERTANIAN NEGERI SELANGOR

	NEGERI SEMBILAN
148	PENTADBIRAN SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SEMBILAN
149	JABATAN PENGAIRAN & SALIRAN NEGERI SEMBILAN
150	JABATAN BEKALAN AIR NEGERI SEMBILAN
151	JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM NEGERI SEMBILAN
152	JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI SEMBILAN
153	JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI SEMBILAN
154	JABATAN KERJA RAYA NEGERI SEMBILAN
155	JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI SEMBILAN
156	JABATAN PERHUTANAN NEGERI SEMBILAN
157	JABATAN PERKHIDMATAN HAIWAN NEGERI SEMBILAN
158	JABATAN PERTANIAN NEGERI, NEGERI SEMBILAN
159	PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN NEGERI SEMBILAN
160	LEMBAGA MUZIUM NEGERI SEMBILAN
161	MAJLIS DAERAH JELEBU
162	MAJLIS DAERAH JEMPOL
163	MAJLIS DAERAH KUALA PILAH
164	MAJLIS DAERAH REMBAU

165	MAJLIS DAERAH TAMPIN
166	MAJLIS PERBANDARAN NILAI
167	MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON
168	MAJLIS PERBANDARAN SEREMBAN
169	PEJABAT KEWANGAN NEGERI, NEGERI SEMBILAN
170	PEJABAT-PEJABAT DAERAH DAN TANAH NEGERI SEMBILAN
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH JELEBU
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH JEMPOL
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUALA PILAH
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH PORT DICKSON
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH REMBAU
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH SEREMBAN
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH TAMPIN
171	PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI SEMBILAN
172	PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM NEGERI SEMBILAN
173	YAYASAN NEGERI SEMBILAN
174	JABATAN MUFTI KERAJAAN NEGERI SEMBILAN
175	MAJLIS AGAMA ISLAM NEGERI SEMBILAN

	NEGERI MELAKA
176	JABATAN KETUA MENTERI MELAKA
177	PERBADANAN KEMAJUAN TANAH ADAT MELAKA
178	LEMBAGA PERUMAHAN MELAKA
179	JABATAN AGAMA ISLAM NEGERI MELAKA
180	PEJABAT MUFTI NEGERI MELAKA
181	JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI MELAKA
182	JABATAN KERJA RAYA NEGERI MELAKA
183	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN MELAKA
184	JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA MELAKA
185	JABATAN PERHUTANAN NEGERI MELAKA
186	JABATAN PERKHIDMATAN HAIWAN NEGERI MELAKA
187	JABATAN PERTANIAN NEGERI MELAKA
188	MAHKAMAH SYARIAH NEGERI MELAKA
189	MAJLIS AGAMA ISLAM MELAKA
190	MAJLIS DAERAH JASIN MELAKA
191	MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH
192	MAJLIS BANDARAYA MELAKA BANDARAYA BERSEJARAH
193	PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA
194	PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN MELAKA

195	PEJABAT-PEJABAT DAERAH DAN TANAH NEGERI MELAKA
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN
196	PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI MELAKA
197	PERBADANAN MUZIUM NEGERI MELAKA
198	PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM NEGERI MELAKA
199	YAYASAN MELAKA

	NEGERI JOHOR
200	PENTADBIRAN SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI JOHOR
201	MUZIUM DI RAJA JOHOR
202	PERBADANAN TAMAN NEGARA JOHOR
203	SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI JOHOR
204	YAYASAN WARISAN JOHOR
205	JABATAN MUFTI JOHOR
206	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN NEGERI JOHOR
207	JABATAN PERHUTANAN NEGERI JOHOR
208	MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU
209	MAJLIS DAERAH YONG PENG
210	MAJLIS PERBANDARAN MUAR
211	JABATAN PERTANIAN NEGERI JOHOR
212	MAJLIS PERBANDARAN KLUANG
213	PERBADANAN ISLAM JOHOR
214	MAJLIS DAERAH TANGKAK
215	MAJLIS AGAMA ISLAM NEGERI JOHOR
216	JABATAN AGAMA ISLAM NEGERI JOHOR
217	JABATAN KERJA RAYA NEGERI JOHOR

218	JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA NEGERI JOHOR
219	PERBENDAHARAAN NEGERI JOHOR
220	PERBADANAN KEMAJUAN EKONOMI NEGERI JOHOR
221	JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI JOHOR
222	MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI
223	MAJLIS DAERAH LABIS
224	MAJLIS DAERAH MERSING
225	MAJLIS DAERAH PONTIAN
226	MAJLIS DAERAH SEGAMAT
227	MAJLIS DAERAH SIMPANG RENGGAM
228	MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT
229	MAJLIS PERBANDARAN JOHOR BAHRU TENGAH
230	MAJLIS DAERAH KULAI
231	PEJABAT KEBUN BUNGA KERAJAAN NEGERI JOHOR
232	JABATAN PERKHIDMATAN HAIWAN NEGERI JOHOR
233	PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN NEGERI JOHOR
234	PEJABAT-PEJABAT DAERAH NEGERI JOHOR
	PEJABAT DAERAH JOHOR BAHRU
	PEJABAT DAERAH MUAR

	PEJABAT DAERAH BATU PAHAT
	PEJABAT DAERAH KOTA TINGGI
	PEJABAT DAERAH KLUANG
	PEJABAT DAERAH SEGAMAT
	PEJABAT DAERAH MERSING
	PEJABAT DAERAH PONTIAN
	PEJABAT-PEJABAT TANAH NEGERI JOHOR
	PEJABAT TANAH JOHOR BAHRU
	PEJABAT TANAH MUAR
	PEJABAT TANAH BATU PAHAT
235	PEJABAT TANAH KOTA TINGGI
	PEJABAT TANAH MERSING
	PEJABAT TANAH SEGAMAT
	PEJABAT TANAH MERSING
	PEJABAT TANAH PONTIAN
236	PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM NEGERI JOHOR
237	YAYASAN PELAJARAN JOHOR
238	YAYASAN PEMBANGUNAN KELUARGA JOHOR
239	JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI JOHOR

	NEGERI PAHANG
240	PENTADBIRAN SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PAHANG
241	JABATAN AGAMA ISLAM NEGERI PAHANG
242	JABATAN BEKALAN AIR NEGERI PAHANG
243	JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI PAHANG
244	JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI PAHANG
245	JABATAN KERJA RAYA NEGERI PAHANG
246	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN PAHANG
247	JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA NEGERI PAHANG
248	JABATAN PERHUTANAN NEGERI PAHANG
249	JABATAN PERKHIDMATAN HAIWAN NEGERI PAHANG
250	JABATAN PERTANIAN NEGERI PAHANG
251	PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI PAHANG
252	LEMBAGA KEMAJUAN PERUSAHAAN PERTANIAN PAHANG
253	LEMBAGA MUZIUM NEGERI PAHANG
254	LEMBAGA PEMBANGUNAN TIOMAN
255	MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT RESAM MELAYU NEGERI PAHANG
256	MAJLIS DAERAH BENTONG

257	MAJLIS DAERAH BERA
258	MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS
259	MAJLIS DAERAH JERANTUT
260	MAJLIS DAERAH KUALA LIPIS
261	MAJLIS DAERAH MARAN
262	MAJLIS DAERAH PEKAN
263	MAJLIS DAERAH RAUB
264	MAJLIS DAERAH ROMPIN
265	MAJLIS PERBANDARAN KUANTAN
266	MAJLIS PERBANDARAN TEMERLOH
267	PEJABAT-PEJABAT DAERAH DAN TANAH NEGERI PAHANG
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH BENTONG
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH BERA
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH CAMERON HIGHLANDS
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH JERANTUT
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH LIPIS
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH MARAN

	PEJABAT DAERAH DAN TANAH PEKAN
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH RAUB
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH ROMPIN
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH TEMERLOH
268	PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDARAAN NEGERI PAHANG
269	PEJABAT MUFTI NEGERI PAHANG
270	PERBADANAN KEMAJUAN BUKIT FRAZER
271	PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI PAHANG
272	PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM NEGERI PAHANG
273	PERBADANAN STADIUM DARUL MAKMUR
274	SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI PAHANG
275	YAYASAN PAHANG

	NEGERI TERENGGANU
276	PENTADBIRAN SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI TERENGGANU
277	JABATAN MUFTI NEGERI TERENGGANU
278	SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI TERENGGANU
279	JABATAN HAL EHWAL AGAMA NEGERI TERENGGANU
280	JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI TERENGGANU
281	JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI TERENGGANU
282	JABATAN KERJA RAYA NEGERI TERENGGANU
283	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN NEGERI TERENGGANU
284	JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI TERENGGANU
285	JABATAN PERHUTANAN NEGERI TERENGGANU
286	JABATAN PERKHIDMATAN HAIWAN TERENGGANU
287	JABATAN PERTANIAN NEGERI TERENGGANU
288	PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN NEGERI TERENGGANU
289	LEMBAGA MUZIUM NEGERI TERENGGANU
290	MAJLIS DAERAH BESUT
291	MAJLIS DAERAH DUNGUN
292	MAJLIS DAERAH HULU TERENGGANU

293	MAJLIS DAERAH MARANG
294	MAJLIS DAERAH SETIU
295	MAJLIS PERBANDARAN KEMAMAN
296	MAJLIS PERBANDARAN KUALA TERENGGANU
297	PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI TERENGGANU
298	PEJABAT-PEJABAT DAERAH DAN TANAH NEGERI TERENGGANU
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH DUNGUN
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH KEMAMAN
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUALA TERENGGANU
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH BESUT
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH MARANG
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH HULU TERENGGANU
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH SETIU
299	YAYASAN TERENGGANU
300	PERB. PERPUSTAKAAN AWAM NEGERI TERENGGANU
301	PERBADANAN MEMAJUKAN IKTISAD TERENGGANU
302	MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT MELAYU TERENGGANU
303	YAYASAN PEMBANGUNAN KELUARGA TERENGGANU
304	YAYASAN ISLAM TERENGGANU

	NEGERI KELANTAN
305	PENTADBIRAN SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI KELANTAN
306	SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI KELANTAN
307	JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM NEGERI KELANTAN
308	JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI KELANTAN
309	JABATAN KERJA RAYA NEGERI KELANTAN
310	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN NEGERI KELANTAN
311	JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA NEGERI KELANTAN
312	JABATAN PERHUTANAN NEGERI KELANTAN
313	JABATAN PERKHIDMATAN HAIWAN NEGERI KELANTAN
314	JABATAN PERTANIAN NEGERI KELANTAN
315	PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI KELANTAN
316	JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI KELANTAN
317	MAJLIS AGAMA & ADAT ISTIADAT KELANTAN
318	MAJLIS DAERAH BACHOK
319	MAJLIS DAERAH GUA MUSANG
320	MAJLIS DAERAH KOTA BHARU
321	MAJLIS DAERAH KUALA KRAI SELATAN
322	MAJLIS DAERAH KUALA KRAI UTARA
323	MAJLIS DAERAH MACHANG

324	MAJLIS DAERAH PASIR PUTEH
325	MAJLIS DAERAH TANAH MERAH
326	MAJLIS DAERAH TUMPAT
327	MAJLIS DAERAH JELI
328	MAJLIS DEARAH PASIR MAS
329	MAJLIS PERBANDARAN KOTA BHARU
330	PEJABAT MUFTI KERAJAAN NEGERI KELANTAN
331	PEJABAT-PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN NEGERI KELANTAN
	PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN KOTA BHARU
	PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN TANAH MERAH
	PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN GUA MUSANG
	PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN BACHOK
	PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN MACHANG
	PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN PASIR MAS
	PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN TUMPAT
	PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN KUALA KRAI
	PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN JELI
	PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN PASIR PUTEH
332	PERBADANAN MEMAJUKAN IKTISAD NEGERI KELANTAN

333	PERBADANAN MUZIUM NEGERI KELANTAN
334	PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM NEGERI KELANTAN
335	PERBADANAN STADIUM KELANTAN
336	PEJABAT KEWANGAN/PERBENDAHARAAN NEGERI KELANTAN
337	YAYASAN KELANTAN DARULNAIM
338	YAYASAN ISLAM KELANTAN
339	PEJABAT PEMBANGUNAN NEGERI KELANTAN

	NEGERI SABAH
340	JABATAN KETUA MENTERI SABAH
341	PEJABAT HAL EHWAL ANAK NEGERI
342	INSTITUT LATIHAN SEKTOR AWAM NEGERI (INSAN)
343	DEWAN BANDARAYA KOTA KINABALU
344	PEJABAT HASIL BUMI SABAH
345	PEJABAT MUFTI NEGERI
346	JABATAN ARKIB NEGERI SABAH
347	JABATAN CETAK NEGERI SABAH
348	JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM NEGERI SABAH
349	JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI SABAH
350	JABATAN PEGUAM BESAR NEGERI SABAH
351	JABATAN PERHUTANAN NEGERI SABAH
352	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM NEGERI SABAH
353	JABATAN TANAH DAN UKUR SABAH
354	LEMBAGA KEMAJUAN PERHUTANAN NEGERI SABAH
355	MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH
	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT DAN HAL EHWAL PENGGUNA SABAH
356	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT DAN HAL EHWAL PENGGUNA

357	JABATAN HAL EHWAL WANITA SABAH
358	JABATAN PERKHIDMATAN KEBAJIKAN AM SABAH
359	JABATAN PERPUSTAKAAN NEGERI SABAH
	KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN NEGERI SABAH
360	KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN NEGERI SABAH
361	LEMBAGA SUKAN NEGERI SABAH
	KEMENTERIAN KERAJAAN TEMPATAN DAN PERUMAHAN SABAH
362	KEMENTERIAN KERAJAAN TEMPATAN DAN PERUMAHAN SABAH
363	JABATAN PERANCANG BANDAR DAN WILAYAH SABAH
364	LEMBAGA PEMBANGUNAN PERUMAHAN DAN BANDAR SABAH
365	LEMBAGA BANDARAN KUDAT
366	MAJLIS DAERAH BEAUFORT
367	MAJLIS DAERAH KENINGAU
368	MAJLIS DAERAH KINABATANGAN
369	MAJLIS DAERAH KOTA BELUD
370	MAJLIS DAERAH KOTA MARUDU/PITAS
371	MAJLIS DAERAH KUALA PENYU
372	MAJLIS DAERAH KUNAK
373	MAJLIS DAERAH LABUK/SUGUT BELURAN

374	MAJLIS DAERAH LAHAT DATU
375	MAJLIS DAERAH NABAWAN SABAH
376	MAJLIS DAERAH PAPAR
377	MAJLIS DAERAH PENAMPANG
378	MAJLIS DAERAH RANAU
379	MAJLIS DAERAH SEMPORNA
380	MAJLIS DAERAH SIPITANG
381	MAJLIS DAERAH TAMBUNAN
382	MAJLIS DAERAH TENOM
383	MAJLIS DAERAH TUARAN
384	MAJLIS PERBANDARAN TAWAU
385	MAJLIS PERBANDARAN SANDAKAN
	KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI SABAH
386	KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI SABAH
387	JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH
388	JABATAN PERKHIDMATAN KOMPUTER NEGERI SABAH
389	PERBADANAN PINJAMAN SABAH
	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN PERINDUSTRIAN SABAH
390	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN PERINDUSTRIAN SABAH

391	JABATAN PEMBANGUNAN PERINDUSTRIAN DAN PENYELIDIKAN
392	PERBADANAN PEMBANGUNAN EKONOMI SABAH (SEDCO)
	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR
393	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR
394	JABATAN AIR SABAH
395	JABATAN KERETAPI NEGERI SABAH
396	JABATAN KERJA RAYA NEGERI SABAH
397	JABATAN PELABUHAN DAN DERMAGA NEGERI SABAH
398	LEMBAGA PELABUHAN-PELABUHAN SABAH
	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN SABAH
399	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN SABAH
400	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN NEGERI SABAH
401	JABATAN PERIKANAN SABAH
402	JABATAN PERKHIDMATAN HAIWAN DAN PERUSAHAAN TERNAK
403	JABATAN PERTANIAN SABAH
404	KOPERASI KEMAJUAN PERIKANAN DAN NELAYAN SABAH (KO-NELAYAN)
405	KOPERASI PEMBANGUNAN DESA (KPD) SABAH
406	LEMBAGA INDUSTRI GETAH NEGERI SABAH

	KEMENTERIAN PELANCONGAN, KEBUDAYAAN DAN ALAM SEKITAR SABAH
407	KEMENTERIAN PELANCONGAN, KEBUDAYAAN DAN ALAM SEKITAR SABAH
408	JABATAN HIDUPAN LIAR SABAH
409	JABATAN MUZIUM NEGERI SABAH
410	JABATAN PERLINDUNGAN ALAM SEKITAR SABAH
411	LEMBAGA KEBUDAYAAN NEGERI SABAH
412	LEM. PEMEGANG AMANAH TAMAN-TAMAN NEGARA SABAH
413	PERBADANAN KEMAJUAN PELANCONGAN SABAH
	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN SUMBER DAN KEMAJUAN TEKNOLOGI MAKLUMAT SABAH
414	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN SUMBER DAN KEMAJUAN TEKNOLOGI MAKLUMAT SABAH
415	UNIT KEMAJUAN IT
416	JABATAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA
	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR
417	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR
418	PEJABAT-PEJABAT DAERAH NEGERI SABAH
	PEJABAT DAERAH BEAUFORT
	PEJABAT DAERAH BELURAN
	PEJABAT DAERAH KENINGAU

	PEJABAT DAERAH KINABATANGAN
	PEJABAT DAERAH KOTA BELUD
	PEJABAT DAERAH KOTA MARUDU
	PEJABAT DAERAH KUALA PENYU
	PEJABAT DAERAH KUDAT
	PEJABAT DAERAH KUNAK
	PEJABAT DAERAH LAHAD DATU
	PEJABAT DAERAH NABAWAN
	PEJABAT DAERAH PAPAR
	PEJABAT DAERAH PENAMPANG
	PEJABAT DAERAH PITAS
	PEJABAT DAERAH RANAU
	PEJABAT DAERAH SEMPORNA
	PEJABAT DAERAH SIPITANG
	PEJABAT DAERAH TAMBUNAN
	PEJABAT DAERAH TONGOD
	PEJABAT DAERAH TENOM
	PEJABAT DAERAH TUARAN
419	SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI SABAH
420	YAYASAN SABAH
421	DEWAN UNDANGAN NEGERI
422	PEJABAT YANG DIPERTUA NEGERI (ISTANA KOTA KINABALU)

	NEGERI SARAWAK
423	JABATAN KETUA MENTERI SARAWAK
	UNIT PERANCANG NEGERI
424	MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN NEGERI
425	DEWAN UNDANGAN NEGERI
426	MAJLIS ADAT ISTIADAT
427	MAHKAMAH BUMIPUTERA
428	PEJABAT TUAN YANG TERUTAMA NEGERI
429	DEWAN BANDARAYA KUCHING UTARA
430	LEMBAGA KEMAJUAN BINTULU
431	PERBADANAN PEMBANGUNAN EKONOMI SARAWAK
432	PUSTAKA NEGERI SARAWAK
433	YAYASAN SARAWAK
434	JABATAN AGAMA ISLAM SARAWAK
435	MAJLIS ISLAM SARAWAK
436	PEJABAT MUFTI
437	JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH SARAWAK
438	JABATAN UNDANG-UNDANG NEGERI SARAWAK
439	PEJABAT-PEJABAT RESIDEN DAN TANAH NEGERI SARAWAK
	PEJABAT DAERAH ASAJAYA

	PEJABAT DAERAH BAU
	PEJABAT DAERAH BELAGA
	PEJABAT DAERAH BETONG
	PEJABAT DAERAH BINTULU
	PEJABAT DAERAH DALAT
	PEJABAT DAERAH DARO
	PEJABAT DAERAH JULAU
	PEJABAT DAERAH KANOWIT
	PEJABAT DAERAH KAPIT
	PEJABAT DAERAH KUCHING
	PEJABAT DAERAH LAWAS
	PEJABAT DAERAH LIMBANG
	PEJABAT DAERAH LUBOK ANTU
	PEJABAT DAERAH LUNDU
	PEJABAT DAERAH MARUDI
	PEJABAT DAERAH MATU
	PEJABAT DAERAH MERADONG
	PEJABAT DAERAH MIRI
	PEJABAT DAERAH MUKAH
	PEJABAT DAERAH SAMARAHAN

	PEJABAT DAERAH SARATOK
	PEJABAT DAERAH SARIKI
	PEJABAT DAERAH SELANGAU
	PEJABAT DAERAH SERIAN
	PEJABAT DAERAH SIBU
	PEJABAT DAERAH SIMUNJAN
	PEJABAT DAERAH SRI AMAN
	PEJABAT DAERAH SONG
	PEJABAT DAERAH PAKAN
	PEJABAT DAERAH TATAU
	PEJABAT RESIDEN BETONG
	PEJABAT RESIDEN BINTULU
	PEJABAT RESIDEN KAPIT
	PEJABAT RESIDEN KUCHING
	PEJABAT RESIDEN LIMBANG
	PEJABAT RESIDEN MIRI
	PEJABAT RESIDEN MUKAH
	PEJABAT RESIDEN SAMARAHAN
	PEJABAT RESIDEN SARIKEI
	PEJABAT RESIDEN SIBU

	PEJABAT RESIDEN SRI AMAN
440	SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM SARAWAK
	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN BANDAR DAN PELANCONGAN SARAWAK
441	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN BANDAR DAN PELANCONGAN SARAWAK
442	JABATAN MUZIUM SARAWAK
443	LEMBAGA PELANCONGAN SARAWAK
	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR DAN PERHUBUNGAN
444	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR DAN PERHUBUNGAN
445	JABATAN KERJA RAYA NEGERI SARAWAK
446	LEMBAGA PELABUHAN KUCHING SARAWAK
447	LEMBAGA PELABUHAN MIRI
448	LEMBAGA PELABUHAN RAJANG
449	LEMBAGA SUNGAI-SUNGAI SARAWAK
450	PERBADANAN URUSAN KEJURUTERAAN DAN LIMBUNGAN BROOKE
	KEMENTERIAN PEMODENAN PERTANIAN
451	KEMENTERIAN PEMODENAN PERTANIAN ****
452	JABATAN PERTANIAN SARAWAK

	KEMENTERIAN PERUMAHAN SARAWAK
453	KEMENTERIAN PERUMAHAN SARAWAK
454	PERBADANAN PEMBANGUNAN DAN PERUMAHAN SARAWAK
	KEMENTERIAN KEWANGAN
455	KEMENTERIAN KEWANGAN
456	PEJABAT SETIAUSAHA KEWANGAN NEGERI
457	JABATAN PERBENDAHARAAN NEGERI SARAWAK
	KEMENTERIAN KEMUDAHAN AWAM
458	KEMENTERIAN KEMUDAHAN AWAM
459	LEMBAGA AIR KUCHING
460	LEMBAGA AIR SIBU
	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR
461	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR ****
462	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN NEGERI SARAWAK
	KEMENTERIAN KEMAJUAN TANAH
463	KEMENTERIAN KEMAJUAN TANAH ****
464	LEMBAGA KEMAJUAN TANAH SARAWAK ****
465	LEMBAGA PENYATUAN DAN PEMULIHAN TANAH SARAWAK (SALCRA)

	KEMENTERIAN PERANCANGAN DAN PENGURUSAN SUMBER SARAWAK
466	KEMENTERIAN PERANCANGAN DAN PENGURUSAN SUMBER SARAWAK
467	JABATAN PERHUTANAN NEGERI SARAWAK
468	JABATAN TANAH DAN SURVEI SARAWAK
469	LEMBAGA PEMBANGUNAN DAN LINDUNGAN TANAH SARAWAK
470	PERBADANAN PERUSAHAAN KEMAJUAN KAYU SARAWAK
471	PUSAT KEPELBAGAIAN BIOLOGI SARAWAK
	KEMENTERIAN ALAM SEKITAR DAN KESIHATAN AWAM SARAWAK
472	KEMENTERIAN ALAM SEKITAR DAN KESIHATAN AWAM SARAWAK
473	MAJLIS DAERAH BAU
474	MAJLIS DAERAH LUNDU
475	MAJLIS DAERAH BETONG
476	MAJLIS DAERAH KANOWIT
477	MAJLIS DAERAH KAPIT
478	MAJLIS DAERAH LAWAS
479	MAJLIS DAERAH LIMBANG
480	MAJLIS DAERAH LUAR BANDAR SIBU

481	MAJLIS DAERAH LUBOK ANTU (ENKILILI)
482	MAJLIS DAERAH MARADONG DAN JULAU (BINTAGOR)
483	MAJLIS DAERAH MARUDI (BARAM)
484	MAJLIS DAERAH MATU-DARO
485	MAJILS DAERAH MUKAH
486	MAJLIS DAERAH SAMARAHAN
487	MAJLIS DAERAH SARATOK (KALAKA)
488	MAJLIS DAERAH SARIKEI
489	MAJLIS DAERAH SERIAN
490	MAJLIS DAERAH SIMUNJAN
491	MAJLIS DAERAH SRI AMAN
492	MAJLIS BANDARAYA MIRI
493	MAJLIS DAERAH SUBIS
494	MAJLIS BANDARAYA KUCHING SELATAN
495	MAJLIS PERBANDARAN PADAWAN
496	MAJLIS PERBANDARAN SIBU
497	LEMBAGA SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR SARAWAK
	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN SOSIAL DAN URBANISASI NEGERI SARAWAK
498	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN SOSIAL DAN URBANISASI NEGERI SARAWAK

499	MAJLIS SUKAN NEGERI
500	JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI SARAWAK
501	PERBADANAN STADIUM NEGERI SARAWAK
	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN PERINDUSTRIAN SARAWAK
502	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN PERINDUSTRIAN SARAWAK