




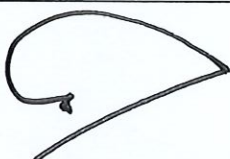
JABATAN PERTANIAN



TATACARA OPERASI PIAWAI

1.5.14/0008/UUU/0001

TATACARA OPERASI PIAWAI PENYEMAKAN DOKUMEN PERUNDANGAN KERAJAAN JABATAN PERTANIAN

PERKARA	DILULUSKAN	DIDAFTARKAN
TANDATANGAN		
NAMA	DATO' ZAHIMI BIN HASSAN	MOHD NAZRI BIN ABU SEMAN
JAWATAN	KETUA PENGARAH PERTANIAN	PENGARAH BAHAGIAN PERANCANGAN STRATEGIK
TARIKH	26 SEP 2022	26 SEP 2022



UNIT UNDANG-UNDANG

Bil Muka Surat	8
Tarikh Kuat kuasa	26/9/2022
Bil. Pindaan	1

NO. PENDAFTARAN
TOP:
1.5.14/0008/UUU/0001

TATACARA OPERASI PIAWAI
PENYEMAKAN DOKUMEN
PERUNDANGAN KERAJAAN JABATAN
PERTANIAN

Tarikh
Akhir
Kemaskini
28/3/2023

PEMILIK TOP

PENASIHAT & GUBALAN, UNIT UNDANG-UNDANG

TATACARA OPERASI PIAWAI PENYEMAKAN DOKUMEN PERUNDANGAN KERAJAAN JABATAN PERTANIAN

1. Tujuan

TOP ini disediakan sebagai rujukan kepada semua Unit, Bahagian, Negeri, Pusat Latihan dan Institut Pertanian tentang prosedur semakan Dokumen Perundangan Kerajaan.

2. Pengenalan

Unit Undang-Undang (UUU) yang diketuai oleh Pegawai Undang-Undang dari Jabatan Peguam Negara ditubuhkan di bawah Jabatan Pertanian. Unit ini berfungsi untuk menyemak semua peruntukan dalam dokumen perundangan sama ada di peringkat domestik atau antarabangsa seperti perjanjian, memorandum persefahaman, nota kerjasama dan surat cara Mahkamah yang melibatkan Jabatan dengan kumpulan sasar atau pihak-pihak lain yang berkaitan selaras dengan peruntukan Perlembagaan Persekutuan dan undang-undang lain yang sedang berkuat kuasa dengan mengambil kira kepentingan awam, keadilan dan menjaga kepentingan Kerajaan.

Akta Kontrak Kerajaan 1949 [Akta 120] memperuntukkan semua kontrak yang dibuat di Malaysia bagi pihak Kerajaan hendaklah, jika diubah ke dalam bentuk bertulis, dibuat atas nama Kerajaan Malaysia dan boleh ditandatangani oleh Menteri atau oleh mana-mana pegawai awam yang diberi kuasa dengan sewajarnya secara bertulis oleh Menteri, sama ada secara khusus dalam mana-mana hal tertentu, atau secara am bagi semua kontrak di bawah nilai tertentu di jabatannya atau selainnya sebagaimana yang dinyatakan dalam pemberikuasaan itu (Penurunan Kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2, Akta Kontrak Kerajaan 1949 [Akta 120]).

Kementerian Kewangan melalui Pekeliling Perbendaharaan Malaysia PK 4.1, Pentadbiran Kontrak Perolehan Kerajaan Secara Am, telah menetapkan semua agensi dikehendaki memastikan pengurusan dan pentadbiran kontrak bagi perolehan yang diuruskan secara tender dan secara sebut harga hendaklah diberi perhatian yang serius. Ini adalah bagi menjaga kepentingan Kerajaan dan melicinkan urusan yang berhubung kait dengan pelaksanaan sesuatu perolehan. Oleh yang demikian, bagi maksud itu, suatu kontrak bertulis perlulah diadakan selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan yang sedang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

Perkara 204.1 Arahan Perbendaharaan memperuntukkan setiap dokumen kontrak perlu disemak dan diluluskan oleh Peguam Negara atau Penasihat Undang-Undang.

3. Skop

TOP ini digunakan oleh pegawai-pegawai yang terlibat dalam menguruskan penyediaan Dokumen Perundangan Kerajaan di bawah Jabatan Pertanian.

4. Definisi

Dokumen Perundangan Kerajaan

Dokumen Perundangan Kerajaan ditafsirkan sebagai sesuatu yang bertulis atau bercetak yang digunakan sebagai rekod atau bukti yang berasaskan undang-undang, seperti Perjanjian Perolehan Kerajaan, Memorandum Persefahaman, Nota Kerjasama, Kertas Pertuduhan, Surat cara Mahkamah, Surat Niat, Notis Perundangan, Memorandum Jemaah Menteri dan lain-lain.

Undang-undang ditafsirkan sebagai:

- (i) sesuatu peraturan atau keseluruhan peraturan yang digubal oleh Kerajaan dan mesti dipatuhi oleh masyarakat; atau
- (ii) sesuatu peraturan yang digubal untuk sesuatu perbadanan dan lain-lain oleh orang-orang tertentu.

5. Tanggungjawab

TOP ini di bawah tanggungjawab Ketua Unit Undang-Undang yang bertanggungjawab menyemak, menilai dan mengesahkan setiap butiran yang terkandung di dalamnya.

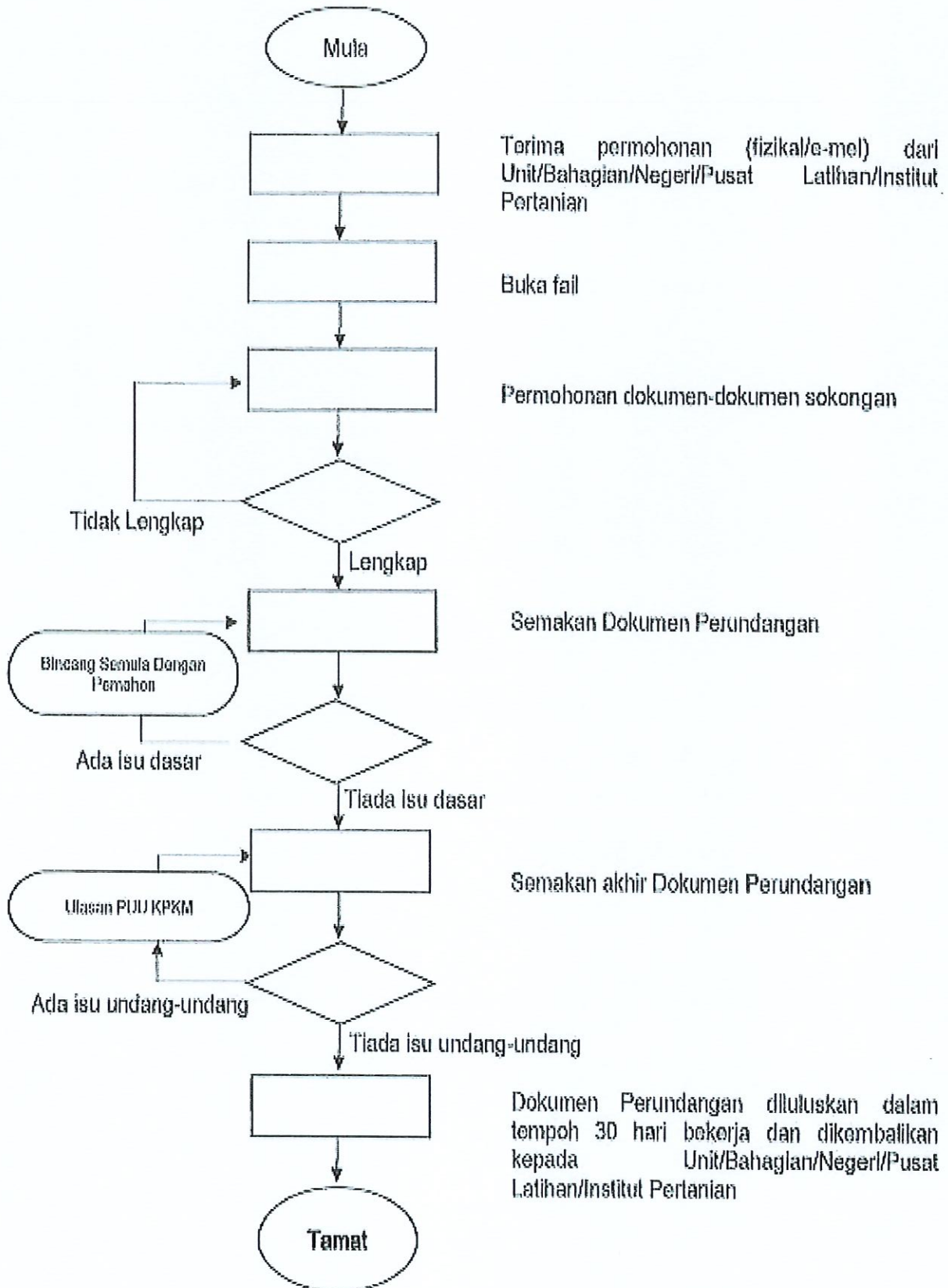
Unit Undang-Undang akan sentiasa mengemaskini dan menambahbaik TOP ini dari semasa ke semasa bersesuaian dengan keadaan dan keperluan TOP ini.

6. *Tatacara*

6.1 Langkah-langkah yang dilaksanakan dalam Penyemakan Dokumen Perundangan Kerajaan adalah seperti yang berikut:

- 6.1.1 UUU menerima dan merekodkan permohonan semakan Dokumen Perundangan Kerajaan yang disediakan oleh Unit/Bahagian/Negeri/Pusat Latihan/Institut Pertanian selepas isu dasar/teknikal selesai.
- 6.1.2 UUU akan membuka fail dalam tempoh 2 hari bekerja mulai tarikh cap penerimaan pada draf yang diserahkan secara fizikal/e-mel (e-mel rasmi: uuu@doa.gov.my) dari Unit/Bahagian/Negeri/Pusat Latihan/Institut Pertanian.
- 6.1.3 Membuat semakan awal terhadap peruntukan Dokumen Perundangan Kerajaan dan dokumen-dokumen sokongan yang diperlukan.
- 6.1.4 Memohon dokumen tambahan yang tidak lengkap daripada Unit/Bahagian/Negeri/Pusat Latihan/Institut Pertanian berkaitan (jika perlu).
- 6.1.5 Membuat perbincangan dengan Unit/Bahagian/Negeri/Pusat Latihan/Institut Pertanian (jika perlu).
- 6.1.6 Mengadakan perbincangan dan memohon semakan kedua daripada PUU MAFI (jika perlu).
- 6.1.7 Membuat semakan akhir terhadap Dokumen Perundangan Kerajaan dan memastikan dokumen perundangan teratur dari segi undang-undang serta selaras dengan ulasan PUU MAFI (sekiranya ada) dan perkara dasar yang telah dimuktamadkan bagi melindungi kepentingan Kerajaan.
- 6.1.8 Dokumen Perundangan Kerajaan yang telah disemak dan diluluskan dikembalikan semula kepada Unit/Bahagian/Negeri/Pusat Latihan/Institut Pertanian berkaitan dalam tempoh **30 hari bekerja** (tempoh semakan dikira mulai tarikh cap penerimaan pada draf, tertakluk kepada maklumat/dokumen lengkap diterima dan perkara dasar telah dimuktamadkan) untuk tindakan pematuhan terhadap ulasan UUU.

Carta Alir Penyemakan Dokumen Perundangan Kerajaan Jabatan Pertanian



7. Borang-borang

Tiada

8. Rujukan

- i. Minit Mesyuarat/Keputusan Kabinet
- ii. Perlembagaan Persekutuan
- iii. Arahan Perbendaharaan
- iv. Arahan Jabatan Peguam Negara
- v. Akta Syarikat 2016 [*Akta 777*]
- vi. Akta Pendaftaran Perniagaan 1956 [*Akta 197*]
- vii. Akta Koperasi 1993 [*Akta 502*]
- viii. Akta Pertubuhan Peladang 1973 [*Akta 109*]
- ix. Akta Timbang Tara (Pindaan) 2018 [*Akta A1563*]
- x. Akta Kontrak Kerajaan 1949 [*Akta 120*]
- xi. Akta Kerja 1955 [*Akta 265*]
- xii. Akta Pampasan Pekerja 1952 [*Akta 273*]
- xiii. Akta Keselamatan Sosial Pekerja 1969 [*Akta 4*]
- xiv. Akta Majlis Perundingan Gaji Negara 2011 [*Akta 732*]
- xv. Akta Rahsia Rasmi 1972 [*Akta 88*]
- xvi. Akta Agensi Persendirian 1971 [*Akta 27*]
- xvii. Akta Racun Makhluk Perosak 1974 [*Akta 149*]
- xviii. Akta Kuarantin Tumbuhan 1976 [*Akta 167*]
- xix. Akta Perlindungan Varieti Baru Tumbuhan 2004 [*Akta 634*]
- xx. Peraturan-peraturan Keselamatan Dalam Negeri (Pendaftaran Pekerja) 1960
- xxi. Pekeliling Perbendaharaan Malaysia- PK 1 [Punca Kuasa, Prinsip dan Dasar Perolehan Kerajaan]
- xxii. Pekeliling Perbendaharaan Malaysia-PK 2 [Kaedah Perolehan Kerajaan]
- xxiii. Pekeliling Perbendaharaan Malaysia- PK 4 [Pentadbiran Kontrak Dalam Perolehan Kerajaan]
- xxiv. Pekeliling Perbendaharaan Malaysia- PK 5 [Perolehan Secara Elektronik]
- xxv. Bahan rujukan lain seperti Akta, Peraturan, Pekeliling, Standard, Garis panduan dan dokumen-dokumen yang menjadi rujukan atau sandaran TOP yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

9. Lampiran

Lampiran A – Format Surat Iringan.

10. Pematuhan

Kegagalan pegawai untuk mematuhi TOP Penyemakan Dokumen Perundangan Kerajaan Jabatan Pertanian boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

11. Tarikh Kuat kuasa

TOP ini berkuat kuasa pada 26 September 2022.

	Disediakan Oleh	Disemak Oleh	Disahkan Oleh
Tandatangan			
Nama	CHE WAN ZADILAH BINTI CHE WAN IBRAHIM	ALIAH ATIQAH BINTI HJ RAZALI	ALIAH ATIQAH BINTI HJ RAZALI
Jawatan	Penolong Pegawai Undang-Undang	Ketua Unit, Unit Undang- Undang	Ketua Unit, Unit Undang-Undang
Tarikh	14 SEP 2022	14 SEP 2022	14 SEP 2022

FORMAT SURAT IRINGAN



KEPALA SURAT

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami :
Tarikh :

Ketua Unit
Unit Undang-Undang
Jabatan Pertanian Malaysia
Wisma Tani
Aras 14, No. 30, Persiaran Perdana
Presint 4
62624 PUTRAJAYA

Tuan/Puan,

PER: PERMOHONAN SEMAKAN DRAF DOKUMEN PERUNDANGAN

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

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara yang tersebut di atas.

2. Bersama-sama ini dilampirkan draf Dokumen Perundanganuntuk semakan pihak tuan/puan. Tuan/puan boleh menghubungi Encik/Puan di talian pejabat atau telefon bimbit dan di alamat e-mel.....untuk sebarang pertanyaan berhubung dengan draf Dokumen Perundangan ini.

Sekian, terima kasih.

"WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(.....)