



KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI SABAH
Blok C, Menara Kinabalu
Jalan Teluk Likas, Tanjung Lipat
88400 KOTA KINABALU
Sabah, Malaysia
Tel.: 088-368000 Faks: 088-213584
Website: www.mof.sabah.gov.my

Tel. : 088 – 368000

Bil. : KEW 100-4/4 JLD.10 (154)

Tarikh : 16 Januari 2025

Semua Setiausaha Tetap Kementerian Negeri

Semua Ketua Jabatan Negeri

Semua Ketua Eksekutif Badan Berkanun Negeri

Semua Ketua Pihak Berkuasa Tempatan Negeri

Semua Pegawai Daerah

Semua Penolong Pegawai Daerah, Daerah Kecil

YBhg. Datuk/Datin/Tuan/Puan,

SURAT PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI SABAH BIL.2/2025
TATACARA PELUPUSAN E-WASTE MELIBATKAN ASET ELEKTRIK DAN
ELEKTRONIK TERMASUK PERALATAN ICT KERAJAAN NEGERI SABAH

Surat Pekeliling ini dikeluarkan sejajar dengan Peraturan-peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005, Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 (Akta 127), Jabatan Alam Sekitar Malaysia.

1. TUJUAN

- 1.1** Surat Pekeliling ini bertujuan untuk menerangkan mengenai tatacara pelupusan e-waste yang melibatkan aset elektrik dan elektronik termasuk peralatan Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) di Agensi Kerajaan Negeri.

“SABAH MAJU JAYA”



- 1.2 Pekeliling ini juga adalah bertujuan untuk merasionalisasi dan menyelaraskan beberapa peraturan yang terkandung di dalam Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Bil:3/2013 - Tatacara Pelupusan E-Waste Melibatkan Peralatan ICT Kerajaan Negeri Sabah rujukan KEW.300-7/1/1 KLT.2 bertarikh 13 Mac 2013.
- 1.3 Tatacara pelupusan e-waste yang terkandung pada Surat Pekeliling ini hanya terpakai setelah mendapat kelulusan pelupusan aset alih daripada Kementerian Kewangan Negeri Sabah (KKNS).

2. TAFSIRAN

Melainkan sesuatu itu jelas maksudnya di dalam Surat Pekeliling ini, tafsiran di bawah hendaklah diguna pakai:

- 2.1 **“Agensi Kerajaan Negeri”** merujuk kepada Kementerian/ Jabatan/ Pejabat Daerah/ Pejabat Daerah Kecil di negeri Sabah.
- 2.2 **“Peralatan ICT yang perlu disanitasi”** merujuk kepada aset elektrik dan elektronik seperti yang disenaraikan pada **Lampiran 1**.

3. LATAR BELAKANG

- 3.1 Sebelum ini, peralatan ICT dilupuskan dengan kaedah e-waste yang mana syarikat/ Kontraktor/ Premis Yang Ditetapkan (PYDT) yang berdaftar/ dilesenkan dengan Jabatan Alam Sekitar (JAS) Negeri Sabah akan dilantik oleh Kerajaan Negeri untuk mengutip/ mengambil peralatan ICT yang telah diluluskan pelupusan oleh KKNS dan telah disanitasi oleh Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri (JPKN).

3.2 Manakala, bagi peralatan elektrik dan elektronik, aset-aset tersebut dilupuskan dengan kaedah pelupusan musnah secara dibuang iaitu dengan menghantarnya ke tapak pelupusan sampah domestik. Kaedah pelupusan seperti ini adalah tidak sesuai kerana ia memberi impak yang negatif terhadap alam sekitar dan manusia. Unsur-unsur bahan pencemaran berbahaya yang terkandung dalam peralatan elektrik seperti kromium, kadmium, plumbum, merkuri dan sebagainya boleh memudaratkan alam sekitar dan kesihatan awam jika tidak dikendalikan dengan cara yang sesuai.

3.3 **Peraturan 4 (1) dalam Peraturan-peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005, Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 (Akta 127)** yang dikeluarkan oleh JAS Malaysia menyatakan bahawa buangan terjadual hendaklah dilupuskan di premis yang ditetapkan sahaja. Justeru itu, pekeliiling ini dikeluarkan untuk membantu Agensi Kerajaan Negeri melaksanakan pelupusan e-waste secara teratur.

4. TATACARA PELUPUSAN E-WASTE BAGI ASET ELEKTRIK DAN ELEKTRONIK (TERMASUK PERALATAN ICT)

Bagi Agensi Kerajaan Negeri yang berhasrat untuk melaksanakan pelupusan bagi aset elektrik dan elektronik (termasuk peralatan ICT), tatacara untuk pelupusan e-waste adalah seperti berikut;

4.1 Proses A :

Mendapatkan kelulusan pelupusan daripada KKNS;

4.2 Proses B (Aset yang melibatkan peralatan ICT sahaja) :

Penghantaran cakera keras ke JPKN bagi tujuan sanitasi; dan

4.3 Proses C :

Syarikat/ Kontraktor/ PYDT yang berdaftar/ dilesenkan dengan JAS Negeri Sabah memunggut aset yang telah diberi kelulusan pelupusan secara kaedah e-waste.

“SABAH MAJU JAYA”

PROSES A :

MENDAPATKAN KELULUSAN PELUPUSAN ASET BERKAITAN ELEKTRIK DAN ELEKTRONIK (TERMASUK PERALATAN ICT) DARIPADA KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI SABAH (KKNS)

Keterangan / Aktiviti	Carta Alir
1. Agensi Kerajaan Negeri mengemukakan permohonan pelupusan ke atas aset berkaitan elektrik dan elektronik (termasuk peralatan ICT) kepada KKNS dengan berpanduan pada Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan Negeri yang sedang berkuat kuasa. 2. KKNS melantik Lembaga Pemeriksa Pelupusan Aset Kerajaan (LPPAK) untuk memeriksa aset yang dimohon untuk dilupuskan. 3. LPPAK melaksanakan pemeriksaan ke atas aset yang hendak dilupuskan, melengkapkan Borang Pelupusan Aset Alih, KEW.PA-21 dan mengemukakan kepada KKNS. 4. KKNS mengeluarkan surat kelulusan pelupusan aset dengan kaedah pelupusan secara e-waste kepada Agensi Kerajaan Negeri berkenaan.	<pre> graph TD Mula([Mula]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> D{Syor diterima?} D -- Ya --> 4[4] D -- Tidak --> 3 4 --> Selesai([Selesai]) </pre>

PROSES B :

PENGHANTARAN CAKERA KERAS BAGI TUJUAN SANITASI (ASET YANG MELIBATKAN PERALATAN ICT SAHAJA)

Keterangan / Aktiviti	Carta Alir
1. Tanggungjawab Agensi Kerajaan Negeri : a) Membuka cakera keras pada peralatan ICT yang disenaraikan lupus atau mendapatkan bantuan daripada JPKN/ Cawangan/ Pasukan Inovasi Digital (PID); b) Melengkapkan Borang Penghantaran Cakera Keras (JPKN.CK01), Borang Kebenaran Sanitasi Cakera Keras (JPKN.CK02) berserta Borang Maklumat Sanitasi Cakera Keras (JPKN.CK03) dan kemukakan kepada; Bahagian Transformasi Digital Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri, Aras 7, Blok A, Menara Kinabalu 88400 KOTA KINABALU 2. JPKN akan memproses penghapusan data cakera keras melalui tatacara sanitasi. 3. JPKN akan kembalikan semula cakera keras yang telah disanitasi kepada Agensi Kerajaan Negeri yang memohon.	 <pre> graph TD Mula([Mula]) --> 1a[1 (a)] 1a --> 1b[1 (b)] 1b --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> Selesai([Selesai]) </pre>

PROSES C :

SYARIKAT/ KONTRAKTOR/ PREMIS YANG DITETAPKAN (PYDT) YANG BERDAFTAR/ DILESENKAN DENGAN JABATAN ALAM SEKITAR (JAS) NEGERI SABAH MEMUNGUT ASET YANG DILUPUS SECARA KAEDAH E-WASTE

Keterangan / Aktiviti	Carta Alir
1. Agensi Kerajaan Negeri berhubung dengan Syarikat/ Kontraktor/ PYDT yang berdaftar dengan JAS Negeri Sabah untuk memungut aset yang telah diluluskan pelupusan secara kaedah e-waste. 2. Agensi Kerajaan Negeri dan Syarikat/ Kontraktor/ PYDT melengkapkan Borang Perakuan dan Pengesahan Pelupusan E-Waste (KEW.EW-1) selepas tindakan pelupusan dilaksanakan. 3. Agensi Kerajaan Negeri mengemukakan Sijil Pelupusan Aset Alih, KEW.PA-23 beserta Borang Perakuan dan Pengesahan Pelupusan E-Waste (KEW.EW-1) kepada KKNS.	<pre> graph TD Mula([Mula]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> Selesai([Selesai]) </pre>

5. TANGGUNGJAWAB AGENSI KERAJAAN NEGERI

- 5.1 Setelah mendapat kelulusan pelupusan daripada KKNS, Agensi Kerajaan Negeri bertanggungjawab membuat pengumpulan aset di stor pejabat masing-masing. Bagi Agensi Kerajaan Negeri yang mempunyai pejabat-pejabat wilayah/ cawangan, Pegawai Aset di Ibu Pejabat boleh menetapkan pusat pengumpulan bagi Agensi Kerajaan Negeri masing-masing. Kaedah pembungkusan, pelabelan dan penyimpanan buangan terjadual (e-waste) boleh dirujuk di laman sesawang <https://www.doe.gov.my/garis-panduan-buangan-terjadual>.
- 5.2 Agensi Kerajaan Negeri bertanggungjawab yang membuat pengumpulan aset di stor pejabat masing-masing termasuk Agensi Kerajaan Negeri yang mempunyai pejabat-pejabat wilayah/ cawangan, perlu mendaftar akaun premis masing-masing melalui sistem ***Electronic Scheduled Waste Information System (eSWIS)*** di laman sesawang <https://eswis.doe.gov.my/Registration> bagi tujuan merekod inventori penghasilan e-waste dan tujuan pelupusan e-waste. Manual penggunaan sistem boleh dirujuk melalui pautan https://eswis.doe.gov.my/helpDocs/ESWIS_QUICK_GUIDE.pdf.
- 5.3 Sekiranya aset tersebut melibatkan peralatan ICT, Agensi Kerajaan Negeri adalah dikehendaki untuk melengkapkan **Borang Penghantaran Cakera Keras (JPKN.CK01)**, **Borang Kebenaran Sanitasi Cakera Keras (JPKN.CK02)** berserta **Borang Maklumat Sanitasi Cakera Keras (JPKN.CK03)** dan menyerahkan borang tersebut kepada Ibu Pejabat JPKN atau cawangan-cawangan JPKN yang berhampiran berserta surat iringan. Senarai peralatan ICT yang perlu disanitasi adalah seperti di **Lampiran 1**.

- 5.4** Agensi Kerajaan Negeri perlu mendapatkan semula cakera keras yang telah disanitasi daripada pihak JPKN sebelum berhubung dengan Syarikat/ Kontraktor/ PYDT yang berdaftar/ dilesenkan dengan JAS Negeri Sabah. Senarai Syarikat/ Kontraktor/ PYDT yang berdaftar/ dilesenkan dengan JAS Negeri Sabah boleh didapati dengan pencarian di laman sesawang <https://eswis.doe.gov.my/> melalui pemilihan **“waste code - SW110”** atau merujuk kepada JAS Negeri Sabah.
- 5.5** Jika proses pelupusan e-waste tersebut menjana pendapatan, maka hasil tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam Akaun Hasil Kerajaan Negeri.
- 5.6** Setelah tindakan pelupusan selesai dilaksanakan, Agensi Kerajaan Negeri hendaklah mengemukakan dokumen-dokumen berikut ke KKNS;
- 5.6.1** **Sijil Pelupusan Aset Alih Kerajaan, KEW.PA-23; dan**
- 5.6.2** **Borang Perakuan dan Pengesahan Pelupusan E-Waste (KEW.EW-1).**

6. TARIKH KUAT KUASA

- 6.1** Surat Pekeliling ini adalah berkuat kuasa pada **2 Februari 2025**.
- 6.2** Surat Pekeliling ini juga dipanjangkan kepada Badan-Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan, tertakluk kepada penerimaan dan pemakaian dasar/ polisi masing-masing.

7. PEMBATALAN

Dengan berkuat kuasanya Surat Pekeliling ini, maka **Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Bil.3/2013 – Tatacara Pelupusan E-Waste Melibatkan Peralatan ICT Kerajaan Negeri Sabah** rujukan KEW.300-7/1/1 KLT.2 bertarikh 13 Mac 2013 adalah **DIBATALKAN**.

8. PERTANYAAN ATAU KEMUSYKILAN

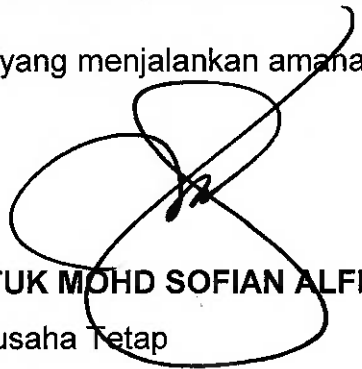
Sebarang pertanyaan atau kemusykilan berkenaan kandungan Surat Pekeliling ini hendaklah dirujuk kepada **Unit Harta Awam, Bahagian Perolehan, PUKONSA dan Harta Awam, Kementerian Kewangan Negeri Sabah**.

Sekian dan terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATUK MOHD SOFIAN ALFIAN NAIR)

Setiausaha Tetap

“SABAH MAJU JAYA”

- s.k : (1) Yang Berhormat Setiausaha Kerajaan Negeri
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri,
Jabatan Ketua Menteri,
Tingkat 28, Blok A, Menara Kinabalu,
Jalan Sulaman, Teluk Likas,
88400 KOTA KINABALU
- (2) Bendahari Negeri
Jabatan Bendahari Negeri Sabah,
Tingkat 10, Blok A, Menara Kinabalu,
Jalan Sulaman, Teluk Likas,
88400 KOTA KINABALU
- (3) Pengarah
Jabatan Audit Dalam Negeri Sabah,
Tingkat 7 - 10, Blok B, Wisma Tun Fuad Stephens,
Jalan Tuaran, Karamunsing,
88300 KOTA KINABALU
- (4) Pengarah
Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri Sabah
Tingkat 7, Blok A, Menara Kinabalu,
Jalan Sulaman, Teluk Likas,
88400 KOTA KINABALU

**SENARAI PERKAKASAN ELEKTRIK DAN ELEKTRONIK YANG
DIKATEGORIKAN SEBAGAI PERALATAN ICT YANG PERLU DISANITASI**

1. Komputer Riba (*Laptop*);
2. Mikrokomputer (*Microcomputer / Computer Desktop / Personal Computer*);
3. *Tablet*;
4. *All In One Computer*;
5. *Smart TV*;
6. Kamera Digital;
7. Telefon Bimbit (*Smart Phone / Mobile Phone / Soft Phone*);
8. *Drones*;
9. *AI Robots, AI/IP Camera*;
10. Pelayan (*Server*); dan
11. Perkakasan Penyimpanan Data (*Data Storage*).

Rujukan Surat Kelulusan Pelupusan: _____
 Tarikh Kelulusan Pelupusan: _____

BORANG PENGHANTARAN CAKERA KERAS

MAKLUMAT PEGAWAI	
**Sila maklum bahawa pihak JPKN akan menghubungi Agensi Kerajaan Negeri Pemohon sekiranya proses sanitasi telah selesai.	
Nama Pegawai	
Nama Agensi Kerajaan Negeri	
No. Telefon (Pejabat)	
No. Telefon (Bimbit)	
Jumlah Cakera Keras	
PENGESAHAN PENGHANTARAN (dilengkapkan oleh Agensi Kerajaan Negeri)	
Pegawai yang menghantar :	
_____ Nama : Tarikh : _____ Cap Jabatan :	
PENGESAHAN PENERIMAAN (dilengkapkan oleh Pegawai JPKN)	
Pegawai yang menerima :	
_____ Nama : Tarikh : _____ Cap Jabatan :	

“SABAH MAJU JAYA”

Rujukan Surat Kelulusan Pelupusan: _____
 Tarikh Kelulusan Pelupusan: _____

BORANG KEBENARAN SANITASI CAKERA KERAS

BUTIR-BUTIR JABATAN		
Nama Agensi Kerajaan Negeri:		Nama Bahagian/Cawangan/Unit:
MAKLUMAT MENGENAI CAKERA KERAS **Sertakan lampiran sekiranya senarai melebihi ruangan yang disediakan		
Bil.	No. Siri Cakera Keras	Musnah/Simpan
Pengelasan (tandakan √): ☐ Rahsia Besar ☐ Rahsia ☐ Sulit ☐ Terhad ☐ Terbuka		
PERAKUAN KETUA JABATAN		
Saya dengan ini memperakui bahawa perkara rahsia rasmi di atas boleh dilupuskan/dimusnahkan dengan mengikut cara-cara yang telah ditetapkan didalam Dasar Keselamatan ICT Sektor Awam Negeri Sabah dan peraturan-peraturan berkaitan yang sedang berkuatkuasa.		
Nama Pegawai:		Tandatangan dan Cap Jabatan:
Jawatan:		Tarikh:

“SABAH MAJU JAYA”

Rujukan Surat Kelulusan Pelupusan: _____

Tarikh Kelulusan Pelupusan: _____

BORANG MAKLUMAT SANITASI CAKERA KERAS

BUTIR-BUTIR JABATAN	
Nama Agensi Kerajaan Negeri:	Nama Bahagian/Cawangan/Unit:
MAKLUMAT MENGENAI PEMUSNAHAN (Dilengkapkan oleh Pegawai JPKN)	
Tarikh Pemusnahan :	Tempat Pemusnahan:
PERAKUAN PEGAWAI YANG MELAKSANAKAN (Dilengkapkan oleh Pegawai JPKN)	
Adalah dengan ini disahkan bahawa sanitasi cakera keras telah dilaksanakan mengikut proses-proses yang telah ditetapkan seperti garis panduan ini dan berpandukan kepada peraturan dan arahan yang berkuat kuasa. Nama Pegawai: _____ Tandatangan: _____ Jawatan: _____ Tarikh: _____	
PENGESAHAN PEGAWAI ASET (Dilengkapkan oleh Agensi Kerajaan Negeri)	
Berdasarkan semakan adalah disahkan bahawa data, maklumat dan rekod rasmi/rahsia rasmi di dalam cakera keras telah dilupuskan dan tidak boleh diperolehi semula dengan apa jua cara. Nama Pegawai: _____ Tandatangan: _____ Jawatan: _____ Tarikh: _____	

Rujukan Surat Kelulusan Pelupusan: _____

Tarikh Kelulusan Pelupusan: _____

BORANG PERAKUAN DAN PENGESAHAN PELUPUSAN E-WASTE

NAMA ORGANISASI	
LOKASI PEMUNGUTAN	
PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB	
TELEFON / FAX	

PERAKUAN (Dilengkapkan oleh Syarikat/ Kontraktor/ PYDT)
--

Adalah disahkan bahawa _____ (nama Syarikat/ Kontraktor/ PYDT yang berdaftar/ dilesenkan dengan JAS Negeri Sabah) telah selesai melaksanakan kerja-kerja pengangkutan e-waste daripada Agensi Kerajaan Negeri yang tersebut di atas pada _____ (tarikh) dengan jayanya.

Nama wakil Syarikat/ Kontraktor/ PYDT :

No. Kad Pengenalan :

Tandatangan :

Cap Syarikat :

PENGESAHAN (Dilengkapkan oleh Agensi Kerajaan Negeri)
--

DISAHKAN OLEH :

Pegawai bertanggungjawab :

Jawatan :

Tandatangan :

Cap Agensi Kerajaan Negeri :

~Salinan 1 : Agensi Kerajaan Negeri Pengguna

~Salinan 2 : Kementerian Kewangan Negeri Sabah

“SABAH MAJU JAYA”