



---

**GARIS PANDUAN BAYARAN TUNTUTAN  
GANTIRUGI/PAMPASAN ATAS PERINTAH MAHKAMAH DAN  
PENYELESAIAN LUAR MAHKAMAH**

---

**SEKSYEN WANG AWAM I  
BAHAGIAN PENGURUSAN ASET AWAM  
KEMENTERIAN KEWANGAN**

## **1. TUJUAN**

Garis panduan ini bertujuan untuk memaklumkan pihak berkaitan (Kementerian/Jabatan/pemohon tuntutan/ peguam pemohon tuntutan/*stakeholders*) mengenai prosedur standard yang diguna pakai oleh Bahagian Pengurusan Aset Awam (PAM), Kementerian Kewangan dalam proses untuk membuat bayaran tuntutan ganti rugi/pampasan berdasarkan perintah mahkamah dan penyelesaian luar mahkamah.

## **2. PEMBAYARAN GANTI RUGI/PAMPASAN MELALUI PENYELESAIAN PERINTAH MAHKAMAH**

Bayaran yang dilaksanakan adalah berdasarkan kepada perintah mahkamah/penghakiman mahkamah. Bayaran yang dibuat akibat:

- a) kemalangan kenderaan Kerajaan;
- b) kecuaian perubatan;
- c) kerosakan disebabkan oleh pasukan keselamatan (polis, angkatan tentera dan bomba);
- d) pembuangan kerja tanpa mematuhi peraturan; dan
- e) pampasan pengambilan tanah.

## **3. PEMBAYARAN GANTI RUGI/PAMPASAN PENYELESAIAN LUAR MAHKAMAH**

Bayaran yang dilaksanakan berikutan:

- a) penyelesaian tuntutan ganti rugi/pampasan yang dicapai di luar mahkamah dan disahkan persetujuan penyelesaiannya oleh Peguam Persekutuan di Jabatan Peguam Negara atau Peguam Kementerian yang berkenaan; dan
- b) keputusan yang dibuat oleh Jemaah Menteri/Kabinet bagi membayar tuntutan ganti rugi pampasan akibat pembatalan sesuatu projek/kontrak Kerajaan.

#### 4. DOKUMEN TERLIBAT DENGAN TUNTUTAN GANTIRUGI/PAMPASAN

##### a) Penyelesaian Perintah Mahkamah

Dokumen hendaklah diterima dan diperakukan oleh Peguam Persekutuan, Jabatan Peguam Negara atau Peguam Persekutuan di Kementerian yang berkenaan. Senarai dokumen yang diperlukan adalah seperti berikut:

- i). Penghakiman/Perintah Mahkamah;
- ii). Penyata Tuntutan;
- iii). Saman; dan
- iv). Borang C16B (nombor akaun, nama bank, alamat lengkap bank, alamat lengkap Tetuan dan penuntut)

Maklumat Kementerian/Jabatan yang terlibat dalam sesuatu kes tuntutan perlu dinyatakan.

##### b) Penyelesaian Luar Mahkamah

Dokumen hendaklah diterima dan diperakukan oleh Peguam Persekutuan, Jabatan Peguam Negara atau Peguam Persekutuan di Kementerian yang berkenaan. Senarai dokumen yang diperlukan adalah seperti berikut:

- i). Surat penyelesaian tawaran dan surat setuju terima tawaran oleh penuntut;
- ii). Salinan laporan Polis;
- iii). Saman dokumen tuntutan (bil-bil, gambar dan lain-lain); dan
- iv). Borang C16B (nombor akaun, nama bank, alamat lengkap bank, alamat lengkap Tetuan dan penuntut).

Maklumat Kementerian/Jabatan yang terlibat dalam sesuatu kes tuntutan perlu dinyatakan.

#### 5. BAYARAN TUNTUTAN GANTIRUGI/PAMPASAN

- a) Hanya permohonan lengkap yang diterima daripada Kementerian atau Jabatan Peguam Negara sahaja yang akan diproses. Manakala, permohonan yang dikemukakan oleh pihak lain selain daripada Peguam Persekutuan di Jabatan Peguam Negara/Peguam Persekutuan di Kementerian TIDAK akan diproses/diterima untuk tujuan pembayaran tersebut.

- b) Seksyen Kewangan, Bahagian Dasar Saraan dan Pengurusan (BDSP) bertanggungjawab untuk melaksanakan pembayaran setelah PAM menyemak dokumen dan jumlah bayaran yang perlu dijelaskan.

## 6. ALAMAT SURAT MENYURAT

Semua permohonan lengkap boleh dikemukakan ke alamat seperti berikut:

**Ketua Setiausaha Perbendaharaan  
Kementerian Kewangan Malaysia  
Bahagian Pengurusan Aset Awam  
Aras 4, Blok Selatan  
No. 5, Persiaran Perdana, Presint 2  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62592 PUTRAJAYA  
(u.p:Encik Ahmad Suhaimi Bin Endut)**

## 7. TERLEBIH BAYAR

Tindakan yang perlu dilaksanakan sekiranya terdapat isu terlebih bayar oleh Kementerian Kewangan kepada Tetuan/pemohon yang berkenaan adalah seperti berikut:

- a) PAM akan mengeluarkan **surat Pemulangan Bayaran Bagi Pembayaran** kepada Tetuan yang berkenaan; dan
- b) Kaedah **pemulangan bayaran** ialah dalam bentuk **cek atas nama Akauntan Negara Malaysia** dan cek tersebut hendaklah di **pos ke alamat** seperti yang dinyatakan di **perenggan 6**.

## 8. TERKURANG BAYAR

Tetuan/pemohon perlu mengemukakan surat **permohonan** berserta **justifikasi dan pengiraan jumlah yang terkurang bayar** sekiranya terdapat isu terkurang bayar oleh Kementerian Kewangan kepada Tetuan yang berkenaan. Dokumen dan kaedah bayaran adalah sama seperti di **perenggan 4 dan 5**.

## 9. PEGAWAI UNTUK DIHUBUNGI

Sebarang pertanyaan sila hubungi:

<b><u>Nama Pegawai</u></b>	<b><u>No Tel/Email</u></b>
Puan Nikhat Binti Niaz Ahmad	03-8882 9199 <a href="mailto:nikhat.niaz@treasury.gov.my">nikhat.niaz@treasury.gov.my</a>
Puan Maria Binti Zainal Abidin	03-88823681 <a href="mailto:maria.zainalabidin@treasury.gov.my">maria.zainalabidin@treasury.gov.my</a>
Puan Rohaiza Binti Wahab	03-8882 9050 <a href="mailto:rohaiza.wahab@treasury.gov.my">rohaiza.wahab@treasury.gov.my</a>