KETUA SETIAUSAHA
(SECRETARY GENERAL)
KEMENTERIAN KEMAJUAN LUAR BANDAR DAN WILAYAH
(MINISTRY OF RURAL AND REGIONAL DEVELOPMENT)
Aras 30, No. 47, Persiaran Perdana,
Presint 4, 62100 PUTRAJAYA

Telefon : 603 - 8891 2051
Telefax : 603 - 8888 2302
Web : http://www.rurallink.gov.my

Semua Timbalan Ketua Setiausaha
Semua Ketua Pengarah/Pengurus Besar/Ketua Eksekutif
Setiausaha Bahagian Kanan
Semua Setiausaha Bahagian
Semua Ketua Unit
Pengarah INFRA
Semua Pengarah Pejabat KKLW Negeri (PKN)

SURAT PEKELILING KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN KEMAJUAN LUAR BANDAR DAN WILAYAH
BILANGAN 7 TAHUN 2018

GARIS PANDUAN MENGENAI TATACARA PERBELANJAAN PENGANJURAN PROGRAM DAN LATIHAN KEMENTERIAN KEMAJUAN LUAR BANDAR DAN WILAYAH

1. TUJUAN

Tujuan Surat Pekeliling ini adalah untuk memberikan panduan kepada semua Timbalan Ketua Setiausaha/Ketua Pengarah/Pengurus Besar/Ketua Eksekutif/ Setiausaha Bahagian Kanan/Setiausaha Bahagian/Ketua Unit/Pengarah dan warga Kementerian Kemajuan Luar Bandar dan Wilayah (KKLW) mengenai tatacara perbelanjaan bagi penganjuran program dan latihan.

2. LATAR BELAKANG

2.1 Kementerian telah mengeluarkan Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Bilangan 3 Tahun 2018 (Pelaksanaan Langkah-langkah Mengoptimumkan Perbelanjaan Kementerian Kemajuan Luar Bandar dan

Wilayah) sebagai panduan kepada semua warga KKLW dalam melaksanakan langkah-langkah mengoptimumkan perbelanjaan bagi mengawal peruntukan Kerajaan termasuk bagi penganjuran acara/majlis/keraian rasmi Kerajaan/mesyuarat/persidangan/ seminar/bengkel/kursus.

2.2 Kementerian juga telah mengeluarkan beberapa arahan berkaitan perbelanjaan penganjuran program dan ia telah diselaraskan menjadi satu garis panduan di bawah Surat Pekeliling ini bagi memudahkan warga KKLW membuat rujukan berhubung tatacara perbelanjaan penganjuran sesuatu acara/majlis/keraian rasmi Kerajaan/mesyuarat/persidangan/ seminar/bengkel/kursus.

3. TAFSIRAN

3.1 Program bermaksud program rasmi merangkumi acara/majlis/keraian rasmi Kerajaan/mesyuarat/persidangan anjuran KKLW.

3.2 Latihan bermaksud sebarang bentuk pembelajaran yang dianjurkan oleh KKLW seperti seminar/bengkel/kursus.

4. PANDUAN PERBELANJAAN PENGANJURAN PROGRAM DAN LATIHAN

4.1 Lokasi

Sektor/Bahagian/Unit/Institut/PKN/Jabatan/Agensi hendaklah memberi keutamaan menganjurkan program/latihan di premis atau kemudahan milik Kerajaan yang bersesuaian, Pusat Latihan 1 Malaysia (1MTC) dan juga kemudahan di institusi latihan milik Kerajaan tanpa/minimum implikasi kewangan sebagai langkah mengoptimumkan perbelanjaan Kerajaan.

4.2 Kadar Penyediaan Makan Minum

(i) Sekiranya benar-benar perlu, perbelanjaan makan minum bagi penganjuran sesuatu program/latihan dibenarkan hanya untuk minum pagi dan/atau minum petang dengan kadar maksimum seperti yang ditetapkan berikut:

PERBELANJAAN	SEMENANJUNG MALAYSIA (RM)	SABAH DAN SARAWAK (RM)
Minum Pagi	6.00	8.00
Minum Petang	6.00	8.00

(ii) Penyediaan makan minum bagi makan tengah hari atau makan malam **Tidak Dibenarkan** kecuali bagi Mesyuarat Pengurusan dan Mesyuarat Pasca Kabinet atau mendapat kelulusan Pegawai Yang Diturunkan Kuasa Khas (Secara Pentadbiran) oleh Pegawai Pengawal seperti senarai di **Lampiran A** dengan kadar maksimum berikut:

PERBELANJAAN	SEMENANJUNG MALAYSIA (RM)	SABAH DAN SARAWAK (RM)
Makan Tengah Hari	12.00	15.00
Makan Malam	12.00	15.00

5. TATACARA PERBELANJAAN PENGANJURAN PROGRAM DAN LATIHAN

5.1 Permohonan Kelulusan Berbelanja Pegawai Pengawal

(i) Semua permohonan penganjuran program dan latihan perlu mendapatkan kelulusan berbelanja daripada Pegawai Pengawal

dengan mengemukakan dokumen lengkap seperti senarai semak di **Lampiran B**;

(ii) Permohonan perlu dikemukakan selewat-lewatnya dalam tempoh masa seperti berikut:

PERUNTUKAN:	**ADA**	**TIADA**
TARIKH AKHIR PERMOHONAN:	**Satu (1) bulan sebelum program/ latihan**	**Tiga (3) bulan sebelum program/ latihan**

(iii) Sektor/Bahagian/Unit/Institut/PKN/Jabatan/Agensi perlu mendapatkan ulasan kewangan daripada Bahagian Kewangan (BKEW) atau/dan Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan (PP) yang mana berkenaan sekurang-kurangnya dua (2) minggu sebelum tarikh akhir permohonan kepada Pegawai Pengawal

(iv) Terdapat beberapa program/latihan yang mendapat pengecualian ke atas tatacara permohonan kelulusan berbelanja daripada Pegawai Pengawal seperti yang dinyatakan di para 5.1 (i) hingga (iii) iaitu seperti senarai di:

Lampiran C1 - Pengecualian Sepenuhnya (Tidak Perlu Kemukakan Permohonan Kepada Pegawai Pengawal atau Pegawai Yang Diturunkan Kuasa)

Lampiran C2 - Permohonan kepada Pegawai Yang Diturunkan Kuasa

Lampiran C3 - Pengecualian Daripada Mendapatkan Ulasan Kewangan (Perlu Kemukakan Permohonan Kepada Pegawai Pengawal)

5.2 Proses Perolehan

Semua program/latihan yang telah mendapat kelulusan berbelanja seterusnya hendaklah melaksanakan proses perolehan yang diuruskan oleh Bahagian Perolehan (BPER) berdasarkan:

(i) 1Pekeliling Perbendaharaan PK 7.1 (Perolehan Perkhidmatan Kemudahan Latihan Secara Pakej); atau

(ii) 1Pekeliling Perbendaharaan PK 7.2 (Tatacara Perolehan Bagi Penganjuran Majlis/Acara Rasmi Kerajaan dan Jamuan Keraian Rasmi Kerajaan); atau

(iii) Pekeliling-Pekeliling lain berkaitan.

5.3 Carta Alir Tatacara Perbelanjaan Penganjuran Program Dan Latihan

Carta alir bagi tatacara perbelanjaan penganjuran program dan latihan adalah seperti di **Lampiran D**.

6. TARIKH KUAT KUASA

Surat Pekeliling Ketua Setiausaha ini berkuatkuasa serta-merta dari tarikh ianya diluluskan. Surat Pekeliling Ketua Setiausaha ini hendaklah dibaca bersekali dengan Arahan Perbendaharaan dan Pekeliling-Pekeliling lain yang berkaitan.

7. PEMAKAIAN OLEH AGENSI

Surat Pekeliling ini dipanjangkan kepada semua Agensi di bawah KKLW untuk diterima pakai tertakluk kepada penerimaan dan kesesuaian oleh Agensi.

Sekian, terima kasih.

(DATUK BORHAN BIN DOLAH)

Tarikh : 18 April 2018

Rujukan : KKLW. 100-1/6/1 Jld. 2 (14)

Lampiran A

SENARAI PEGAWAI YANG DITURUNKAN KUASA KHAS (SECARA PENTADBIRAN) OLEH PEGAWAI PENGAWAL

PTJ/AGENSI	PEGAWAI YANG DITURUNKAN KUASA KHAS (SECARA PENTADBIRAN) OLEH PEGAWAI PENGAWAL
Ibu Pejabat Kementerian Kemajuan Luar Bandar dan Wilayah (KKLW) dan Pejabat KKLW Negeri (PKN)	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan), KKLW
Institut Kemajuan Desa (INFRA)	Pengarah INFRA
Jabatan Kemajuan Masyarakat (KEMAS)	Ketua Pengarah KEMAS
Jabatan Kemajuan Orang Asli (JAKOA)	Ketua Pengarah JAKOA
Majlis Amanah Rakyat (MARA)	Ketua Pengarah MARA
Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah (RISDA)	Ketua Pengarah RISDA
Lembaga Kemajuan Johor Tenggara (KEJORA)	Pengurus Besar KEJORA
Lembaga Kemajuan Wilayah Kedah (KEDA)	Pengurus Besar KEDA
Lembaga Kemajuan Terengganu Tengah (KETENGAH)	Pengurus Besar KETENGAH
Lembaga Kemajuan Kelantan Selatan (KESEDAR)	Pengurus Besar KESEDAR
FELCRA Berhad	Ketua Eksekutif FELCRA

Lampiran B

SENARAI SEMAK PERMOHONAN KELULUSAN BERBELANJA
PEGAWAI PENGAWAL

BAHAGIAN :

PROGRAM :

TARIKH :

TEMPAT :

DOKUMEN :

(Sila tandakan (√) atau **TB** – Tiada Berkaitan)

☐ 1. Memo Bahagian Berhubung Permohonan Kelulusan Berbelanja Kepada Pegawai Pengawal

☐ 2. Kertas Kerja Penganjuran Program

☐ 3. Perincian Anggaran Perbelanjaan Keseluruhan

☐ 4. Minimum **5 dokumen** carian institut latihan milik Kerajaan

☐ 5. Minimum **3 sebut harga** premis swasta pada taraf yang sama

☐ 6. Format Pengiraan Kadar Kelayakan dan Harga Sebenar Pakej (**Lampiran B1/B2**)

☐ 7. Minimum **3 sebut harga** bagi perolehan lain

☐ 8. Ulasan Kewangan daripada (Sila nyatakan sama ada Bahagian Kewangan dan/atau Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan, yang mana berkenaan) **ATAU** mengemukakan **Lampiran E**

TARIKH AKHIR PERMOHONAN KEPADA

PEGAWAI PENGAWAL : (Sila nyatakan tarikh, 1 atau 3 bulan sebelum program)

ULASAN KEWANGAN : (Sila nyatakan tarikh, 2 minggu sebelum diangkat kepada Pegawai Pengawal)

LAMPIRAN B1

PENGIRAAN KADAR KELAYAKAN DAN HARGA SEBENAR PAKEJ
(MENGIKUT KADAR KELAYAKAN 1PP WP 1.4)

PROGRAM:
BAHAGIAN:
TARIKH:
TEMPAT:

BIL	NAMA	GRED	KADAR KELAYAKAN (1PP WP 1.4)						HARGA PAKEJ		
			Penginapan			Makan			Penginapan dan Makan		
			RM	HARI	JUMLAH	RM	HARI	JUMLAH	RM	HARI	JUMLAH
1		54	300	2	600.00	85.00	2	170.00	160.00	2	320.00
2		52/48	240	2	480.00	60.00	2	120.00	160.00	2	320.00
3		52/46	240	2	480.00	60.00	2	120.00	160.00	2	320.00
4		52/48	240	2	480.00	60.00	2	120.00	160.00	2	320.00
5		52/48	240	2	480.00	60.00	2	120.00	160.00	2	320.00
6		44/41	220	2	440.00	45.00	2	90.00	160.00	2	320.00
7		44/41	220	2	440.00	45.00	2	90.00	160.00	2	320.00
8		44/41	220	2	440.00	45.00	2	90.00	160.00	2	320.00
9		44/41	220	2	440.00	45.00	2	90.00	160.00	2	320.00
10		44/41	220	2	440.00	45.00	2	90.00	160.00	2	320.00
11		44/41	220	2	440.00	45.00	2	90.00	160.00	2	320.00
12		36/32/29	200	2	400.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
13		36/32/29	200	2	400.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
14		36/32/29	200	2	400.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
15		36/32/29	200	2	400.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
16		36/32/29	200	2	400.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
17		26/22/19	180	2	360.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
18		26/22/19	180	2	360.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
19		26/22/19	180	2	360.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
20		26/22/19	180	2	360.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
21		26/22/19	180	2	360.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
22		26/22/19	180	2	360.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
23		26/22/19	180	2	360.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
24		26/22/19	180	2	360.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
25		26/22/19	180	2	360.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
26		26/22/19	180	2	360.00	40.00	2	90.00	130.00	2	260.00
27		26/22/19	180	2	360.00	40.00	2	90.00	130.00	2	260.00
28		26/22/19	180	2	360.00	40.00	2	90.00	130.00	2	260.00
29		14/11	160	2	320.00	35.00	2	90.00	130.00	2	260.00
30		14/11	160	2	320.00	35.00	2	90.00	130.00	2	260.00
	JUMLAH				12,120.00			2,760.00			8,460.00
	PENYELARAS/URUS SETIA/PENCERAMAH										
1		48	240.00	2	480.00	60.00	2	120.00	160.00	2	320.00
2		41	220.00	2	440.00	45.00	2	90.00	160.00	2	320.00
3		29	200.00	2	400.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
4		19	180.00	2	360.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
5		11	160.00	2	320.00	35.00	2	70.00	130.00	2	260.00
	JUMLAH				2,000.00			440.00			1,420.00
	JUMLAH BESAR				14,120.00			3,200.00			9,880.00

	RM		RM
Kelayakan Sebenar Peserta	14,880.00	Jumlah Kos Penginapan Peserta	8,460.00
Kelayakan Sebenar Penyelaras/ Urus setia/Penceramah	2,440.00	Jumlah Kos Penginapan Penyelaras/ Urus Setia dan Penceramah	1,420.00
Jumlah Kelayakan Sebenar:	17,320.00	Jumlah Keseluruhan Perbelanjaan Kursus:	9,880.00
Penjimatan Keseluruhan=	7,440.00		

* Kadar Kelayakan Penyelaras/Urus Setia/Penceramah Adalah Berdasarkan Kadar Kelayakan Melaksanakan Urusan Tugas Rasmi

PENGIRAAN KADAR KELAYAKAN DAN HARGA SEBENAR PAKEJ
(MENGIKUT KADAR KELAYAKAN 1PP WP 1.10)

KURSUS/BENGKEL:
BAHAGIAN:
TARIKH:
TEMPAT:

BIL	NAMA	GRED	KADAR KELAYAKAN (1PP WP 1.10)						HARGA PAKEJ		
			Penginapan			Makan			Penginapan dan Makan		
			RM	HARI	JUMLAH	RM	HARI	JUMLAH	RM	HARI	JUMLAH
1		54	300	2	600.00	85.00	2	170.00	160.00	2	320.00
2		52/48	145	2	290.00	60.00	2	120.00	160.00	2	320.00
3		52/48	145	2	290.00	60.00	2	120.00	160.00	2	320.00
4		52/48	145	2	290.00	60.00	2	120.00	160.00	2	320.00
5		52/48	145	2	290.00	60.00	2	120.00	160.00	2	320.00
6		44/41	130	2	260.00	45.00	2	90.00	160.00	2	320.00
7		44/41	130	2	260.00	45.00	2	90.00	160.00	2	320.00
8		44/41	130	2	260.00	45.00	2	90.00	160.00	2	320.00
9		44/41	130	2	260.00	45.00	2	90.00	160.00	2	320.00
10		44/41	130	2	260.00	45.00	2	90.00	160.00	2	320.00
11		44/41	130	2	260.00	45.00	2	90.00	160.00	2	320.00
12		36/32/29	80	2	160.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
13		36/32/29	80	2	160.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
14		36/32/29	80	2	160.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
15		36/32/29	80	2	160.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
16		36/32/29	80	2	160.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
17		26/22/19	80	2	160.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
18		26/22/19	80	2	160.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
19		26/22/19	80	2	160.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
20		26/22/19	80	2	160.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
21		26/22/19	80	2	160.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
22		26/22/19	80	2	160.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
23		26/22/19	80	2	160.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
24		26/22/19	80	2	160.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
25		26/22/19	80	2	160.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
26		26/22/19	80	2	160.00	40.00	2	90.00	130.00	2	260.00
27		26/22/19	80	2	160.00	40.00	2	90.00	130.00	2	260.00
28		26/22/19	80	2	160.00	40.00	2	90.00	130.00	2	260.00
29		14/11	65	2	130.00	35.00	2	90.00	130.00	2	260.00
30		14/11	65	2	130.00	35.00	2	90.00	130.00	2	260.00
	JUMLAH				6,300.00			2,760.00			8,460.00
	PENYELARAS/URUS SETIA/PENCERAMAH										
1		48	240.00	2	480.00	60.00	2	120.00	160.00	2	320.00
2		41	220.00	2	440.00	45.00	2	90.00	160.00	2	320.00
3		29	200.00	2	400.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
4		19	180.00	2	360.00	40.00	2	80.00	130.00	2	260.00
5		11	160.00	2	320.00	35.00	2	70.00	130.00	2	260.00
	JUMLAH				2,000.00			440.00			1,420.00
	JUMLAH BESAR				8,300.00			3,200.00			9,880.00

	RM		RM
Kelayakan Sebenar Peserta	9,060.00	Jumlah Kos Penginapan Peserta	8,460.00
Kelayakan Sebenar Penyelaras/ Urus setia/Penceramah	2,440.00	Jumlah Kos Penginapan Penyelaras/ Urus Setia dan Penceramah	1,420.00
Jumlah Kelayakan Sebenar:	11,500.00	Jumlah Keseluruhan Perbelanjaan Kursus:	9,880.00
Penjimatan Keseluruhan*	1,620.00		

* Kadar Kelayakan Penyelaras/Urus Setia/Penceramah Adalah Berdasarkan Kadar Kelayakan Melaksanakan Urusan Tugas Rasmi

PENGECUALIAN SEPENUHNYA
(TIDAK PERLU KEMUKAKAN PERMOHONAN KEPADA PEGAWAI PENGAWAL)

Program/Latihan yang mendapat pengecualian sepenuhnya daripada perlu mengemukakan permohonan kelulusan berbelanja daripada Pegawai Pengawal adalah bagi **program/latihan yang tiada melibatkan perbelanjaan penginapan** dan:

1. Program/Latihan yang melibatkan **penyediaan makan minum tidak melebihi kadar** seperti jadual berikut:

PERBELANJAAN	SEMENANJUNG MALAYSIA (RM)	SABAH DAN SARAWAK (RM)
Minum Pagi	6.00	8.00
Minum Petang	6.00	8.00

2. **Mesyuarat Pengurusan dan Mesyuarat Pasca Kabinet tidak melebihi kadar** berikut:

PERBELANJAAN	SEMENANJUNG MALAYSIA (RM)	SABAH DAN SARAWAK (RM)
Minum Pagi	6.00	8.00
Makan Tengah Hari	12.00	15.00
Minum Petang	6.00	8.00
Makan Malam	12.00	15.00

Ketua Sektor/Bahagian/Unit/Institut/PKN/Jabatan/Agensi hendaklah mengamalkan perbelanjaan secara berhemah, memastikan peruntukan mencukupi bagi membiayai penganjuran program/latihan, tidak akan melibatkan permohonan peruntukan tambahan dan jumlah penyediaan jamuan dihadkan kepada jumlah kehadiran sahaja.

Lampiran C2

PERMOHONAN KEPADA PEGAWAI YANG DITURUNKAN KUASA KHAS (SECARA PENTADBIRAN)

Program/Latihan yang hanya perlu mendapat kelulusan berbelanja daripada Pegawai Yang Diturunkan Kuasa adalah bagi:

1. **Program/latihan yang tiada melibatkan perbelanjaan penginapan** dan melibatkan **penyediaan makan minum termasuk makan tengah hari dan/atau makan malam tidak melebihi kadar** seperti jadual berikut:

PERBELANJAAN	SEMENANJUNG MALAYSIA (RM)	SABAH DAN SARAWAK (RM)
Minum Pagi	6.00	8.00
Makan Tengah Hari	12.00	15.00
Minum Petang	6.00	8.00
Makan Malam	12.00	15.00

Permohonan hendaklah dikemukakan **selewat-lewatnya 2 minggu sebelum tarikh pelaksanaan program/latihan** dengan membuat pengesahan peruntukan seperti format di **Lampiran D**.

2. Program/Latihan Jabatan/Agensi menggunakan peruntukan di bawah bajet masing-masing.

PENGECUALIAN DARIPADA MENDAPATKAN ULASAN KEWANGAN (PERLU KEMUKAKAN PERMOHONAN KEPADA PEGAWAI PENGAWAL)

Program/Latihan yang perlu mendapatkan kelulusan berbelanja daripada Pegawai Pengawal tetapi tidak perlu mendapatkan ulasan kewangan adalah bagi Program YB Menteri/Timbalan Menteri yang **melibatkan penyediaan makan minum tidak melebihi kadar** berikut dan **tiada melibatkan perbelanjaan penginapan**:

PERBELANJAAN	YB MENTERI (RM)	YB TIMBALAN MENTERI (RM)
Minum Pagi	10.00	10.00
Makan Tengah Hari	35.00	15.00
Minum Petang	10.00	10.00
Makan Malam	45.00	25.00

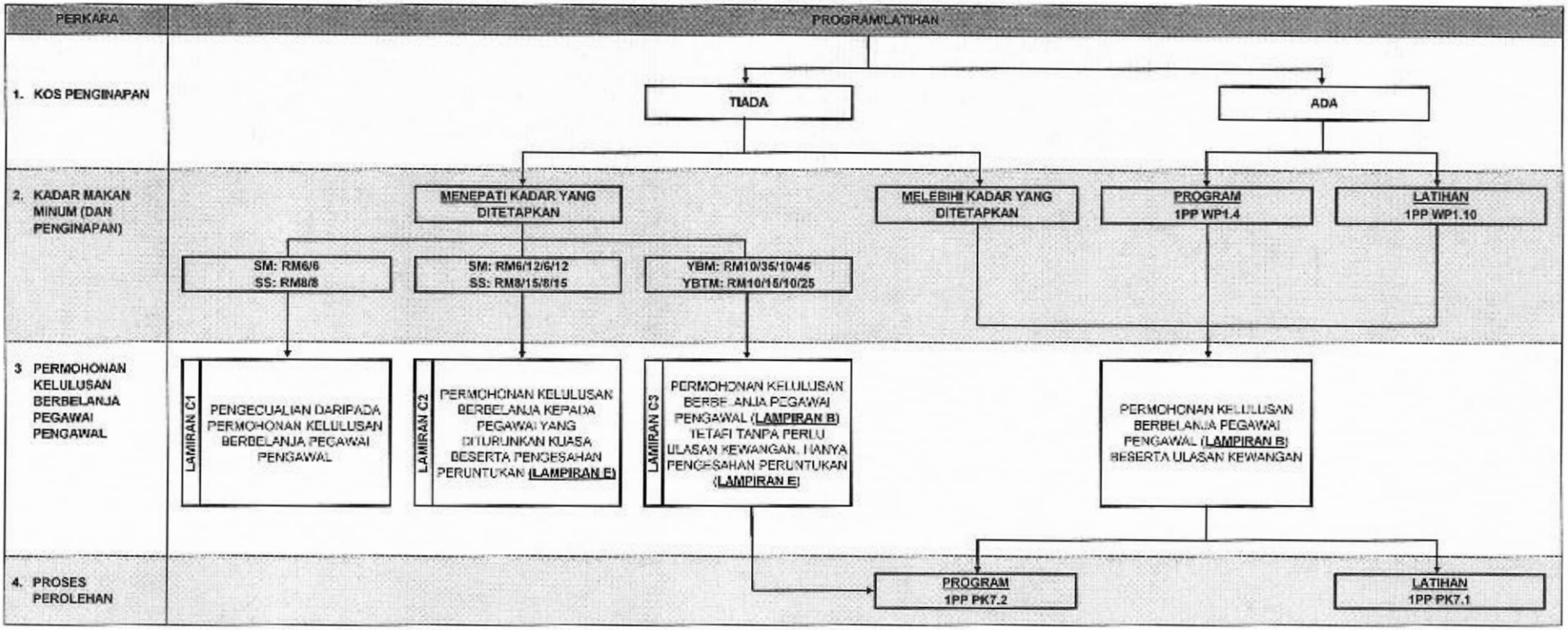
Tertakluk kepada Ketua Sektor/Bahagian/Unit/Institut/PKN/Jabatan/Agensi:

(i) Mengamalkan perbelanjaan secara berhemah;

(ii) Memastikan peruntukan mencukupi bagi perbelanjaan ini; dan

(iii) Membuat pengesahkan kecukupan peruntukan dan tidak akan melibatkan permohonan peruntukan tambahan menggunakan format di **Lampiran E**.

CARTA ALIR TATACARA PERBELANJAAN PENGANJURAN PROGRAM/LATIHAN



Nota:
SM: Semenajung Malaysia
SS: Sabah dan Sarawak
YBM: YB Menteri Kemajuan Luar Bandar dan Wilayah
YBTM: YB Timbalan Menteri Kemajuan Luar Bandar dan Wilayah

Lampiran B: Senarai Semak Kelulusan Berbelanja Pegawai Pengawal
Lampiran E: Format Pengesahan Peruntukan

Lampiran E

FORMAT PENGESAHAN PERUNTUKAN

PERBELANJAAN PENGANJURAN PROGRAM/LATIHAN MENGGUNAKAN PERUNTUKAN DI BAWAH:

KOD AKTIVITI :

BAKI : **SEHINGGA** (Sila nyatakan tarikh)

: **RM** (Sila nyatakan baki)

PENGESAHAN : **PERUNTUKAN MENCUKUPI DAN TIDAK MELIBATKAN PERMOHONAN PERUNTUKAN TAMBAHAN**

TANDATANGAN : .....

JAWATAN :

BAHAGIAN :

TARIKH :