



MAJLIS PERBANDARAN SEBERANG PERAI

Jalan Perda Utama, Bandar Perda, 14000 Bukit Mertajam, Pulau Pinang.

Telefon : 04-5497555

Fax : 04-5389700

BORANG TEMPAHAN KOMPLEKS SUKAN / DEWAN / STADIUM MPSP BUTIR-BUTIR PEMOHON

NAMA _____

NO. K/P _____ NO. TEL (P) _____ NO. TEL (H/P) _____

PERMOHONAN ADALAH MEWAKILI :

SENDIRI AGENSI KERAJAAN AGENSI SWASTA LAIN-LAIN

NAMA AGENSI / PERTUBUHAN _____

ALAMAT _____

TARIKH SEWAAN _____

MASA : DARI _____ HINGGA _____

TUJUAN _____

KEMUDAHAN YANG DISEWA

DEWAN DATO' HJ AHMAD BADAWI
KOMPLEKS SUKAN BERTAM
KOMPLEKS REKREASI SONY
STADIUM NEGERI P.PINANG
KOMPLEKS SUKAN & REKREASI SPT

DEWAN DESA DAMAI
DEWAN MUTIARA
DEWAN TAMAN PERKASA

KEMUDAHAN/GELANGGANG

1 _____ 2 _____ 3 _____

4 _____ 5 _____ 6 _____

PERALATAN (JIKA PERLU, SILA LAMPIRKAN PELAN KASAR SUSUNAN PERALATAN)

1 _____ 2 _____ 3 _____

4 _____ 5 _____ 6 _____

SAYA MENGAKU MAKLUMAT YANG DIBERIKAN DI ATAS ADALAH BENAR DAN FAHAM SERTA BERSETUJU
DENGAN SYARAT-SYARAT YANG DIKENAKAN OLEH MPSP

TANDATANGAN PEMOHON

TARIKH PERMOHONAN

REKOD JABATAN KEMASYARAKATAN

ID TEMPAHAN _____

TANDATANGAN _____

NAMA PETUGAS _____

TARIKH _____

NOTA

PERMOHONAN INI HENDAKLAH SAMPAI KEPADA JABATAN KEMASYARAKATAN UNTUK PERTIMBANGAN DAN KELULUSAN
DALAM TEMPOH SEMINGGU SEBELUM TARIKH PENGGUNAAN

SYARAT-SYARAT PENYEWAAN DAN PENGGUNAAN KOMPLEKS SUKAN / DEWAN / STADIUM MPSP

- 1 Pengguna perlu menunjukkan resit/surat kebenaran/kelulusan sebelum menggunakan kemudahan di stadium/kompleks sukan termasuk dewan
- 2 Cagaran akan dikenakan sekiranya penyewaan/penggunaan untuk tujuan bagi mengadakan pertandingan/perlawanan, majlis/program atau penyewaan/penggunaan secara harian
- 3 Pengguna tidak dibenarkan menggunakan trek/balapan/padang (bolasepak/hoki/boling) /gelanggang/tapak serta dewan sebelum dan selepas tamat tempoh yang dibenarkan
- 4 Pengguna hendaklah menggunakan trek/balapan/padang (bolasepak/hoki/boling) /gelanggang/tapak/dewan yang disewa/ditentukan sahaja
- 5 Untuk penggunaan trek/balapan/padang/gelanggang - Kasut yang dipakai hendaklah sesuai dengan permainan/aktiviti. Kasut bertapak kulit, plastik, kasut kasual dan sebarang tapak yang boleh merosakkan trek/balapan/padang (bolasepak/hoki/boling) /gelanggang
- 6 Semua pengguna diminta sentiasa menjaga kebersihan kawasan serta keselamatan peralatan yang digunakan. Sebarang kerosakan/kehilangan perlu diganti
- 7 Minuman bergula/bergas dan makanan tidak dibenarkan di kawasan trek/balapan/padang (bolasepak/hoki/boling) / gelanggang
- 8 Dilarang merokok dalam kawasan trek/balapan/padang (bolasepak/hoki/boling)/ gelanggang serta dewan
- 9 Tidak dibenarkan membawa masuk sebarang kenderaan/binatang peliharaan ke dalam kawasan trek/balapan/padang (bolasepak/hoki/boling) /gelanggang/tapak serta dewan
- 10 Tidak dibenarkan mengorek/menggali mana-mana juga bahagian di kawasan stadium/kompleks sukan (trek/balapan/padang bolasepak/hoki/boling)/ gelanggang/tapak serta dewan untuk tujuan mendirikan khemah/kanopi atau sebagainya tanpa kebenaran daripada MPSP
- 11 Untuk penganjuran sebarang aktiviti yang melibatkan pembinaan pentas atas padang /trek, penganjur diminta untuk menyediakan dan memasang pelapik (Terraplas) padang/trek merangkumi kawasan pembinaan pentas dan khalayak ramai
- 12 Bagi kegiatan-kegiatan/aktiviti yang memerlukan permit/lesen/kebenaran daripada agensi-agensi yang berkaitan (contohnya Bahagian Pelesenan MPSP, Polis, Pejabat Daerah dan sebagainya), pengguna hendaklah mendapat kebenaran daripada pihak berkenaan terlebih dahulu
- 13 Sebarang sepanduk (banner) /poster/ papantanda tidak dibenarkan dipasangkan di mana-mana juga bahagian di kawasan stadium/kompleks sukan kecuali mendapat kebenaran daripada MPSP
- 14 Talian elektrik tidak dibenarkan disambung keluar daripada stadium/kompleks sukan kecuali dengan kebenaran daripada MPSP
- 15 Tidak dibenarkan membakar apa-apa juga bahan di mana-mana juga bahagian di kawasan stadium/kompleks sukan/dewan MPSP
- 16 Dilarang membuang sampah dan sisa makanan ke dalam sinki dan lubang tandas serta aktiviti cuci mencuci di dalam tandas atau kawasan dewan
- 17 Penganjuran semua jenis aktiviti politik, perjudian dan aktiviti yang diharamkan oleh kerajaan adalah tidak dibenarkan
- 18 MPSP tidak bertanggungjawab atas sebarang kemalangan / kecederaan /kehilangan yang berlaku ke atas mana-mana individu sepanjang tempoh penggunaan / penyewaan kompleks sukan. MPSP juga tidak bertanggungjawab atas sebarang kerosakan / kehilangan mana-mana kenderaan yang letakkan di perkarangan meletak kenderaan
- 19 Penyewa hendaklah mematuhi segala peraturan yang telah ditetapkan dan syarat-syarat yang akan dikenakan dari semasa ke semasa oleh pegawai yang bertugas
- 20 Penyewa tidak dibenarkan menyewa semula (meminda hal penyewaan) kepada orang lain
- 21 Wang cagaran akan dikembalikan setelah MPSP mendapati semua syarat-syarat yang dikenakan samada secara bertulis atau lisan dipatuhi. Cagaran akan ditahan sekiranya berlaku kehilangan peralatan,kerosakan akibat penyewaan/penggunaan atau hal-hal kebersihan
- 22 MPSP berhak membatalkan tempahan pada bila-bila masa sahaja untuk kepentingan MPSP dan Kerajaan



MAJLIS PERBANDARAN SEBERANG PERAI

Jalan Perda Utama, Bandar Perda, 14000 Bukit Mertajam, Pulau Pinang.

Telefon : 04-5497555

Fax : 04-5389700

BORANG TEMPAHAN KOLAM RENANG MPSP

BUTIR-BUTIR PEMOHON

NAMA _____

NO. K/P _____ NO. TEL (P) _____ NO. TEL (H/P) _____

PERMOHONAN ADALAH MEWAKILI :

SENDIRI AGENSI KERAJAAN AGENSI SWASTA LAIN-LAIN

NAMA AGENSI / PERTUBUHAN _____

ALAMAT _____

TARIKH SEWAAN _____

MASA DARI _____ HINGGA _____

TUJUAN _____

KEMUDAHAN YANG DISEWA

KOLAM RENANG AWAM SEBERANG JAYA

KOLAM RENANG AWAM SPT, KOMPLEKS
SUKAN & REKREASI SPT

KEMUDAHAN KOLAM RENANG

1 _____ 2 _____ 3 _____

4 _____ 5 _____ 6 _____

PERALATAN (JIKA PERLU, SILA LAMPIRKAN PELAN KASAR SUSUNAN PERALATAN)

1 _____ 2 _____ 3 _____

4 _____ 5 _____ 6 _____

SAYA MENGAKU MAKLUMAT YANG DIBERIKAN DI ATAS ADALAH BENAR DAN FAHAM SERTA BERSETUJU
DENGAN SYARAT-SYARAT YANG DIKENAKAN OLEH MPSP.

TANDATANGAN PEMOHON

TARIKH PERMOHONAN

REKOD JABATAN KEMASYARAKATAN

ID TEMPAHAN _____

TANDATANGAN _____

NAMA PETUGAS _____

TARIKH _____

NOTA

PERMOHONAN INI HENDAKLAH SAMPAI KEPADA JABATAN KEMASYARAKATAN UNTUK PERTIMBANGAN DAN KELULUSAN
DALAM TEMPOH SEMINGGU SEBELUM TARIKH PENGGUNAAN

SYARAT-SYARAT PENYEWAAN DAN PENGGUNAAN KOMPLEKS KOLAM RENANG MPSP

- 1 Pengguna perlu menunjukkan resit/surat kebenaran/kelulusan sebelum menggunakan kemudahan di kompleks sukan renang
- 2 Cagaran akan dikenakan sekiranya penyewaan/penggunaan untuk tujuan bagi mengadakan pertandingan/perlawanan, majlis/program atau penyewaan/penggunaan secara harian.
- 3 Semua pengguna diminta sentiasa menjaga kebersihan kawasan serta keselamatan peralatan yang digunakan. Sebarang kerosakan/kehilangan perlu diganti.
- 4 Orang ramai tidak dibenarkan masuk kecuali menggunakan tiket yang boleh dibeli di kolam renang
- 5 Kanak-kanak yang berumur 12 tahun ke bawah tidak dibenarkan masuk dibenarkan masuk kecuali dengan syarat ada seorang penjaga
- 6 Semua pengguna dikehendaki meninggalkan kolam 15 minit sebelum ditutup
- 7 Pengguna-pengguna lelaki dan wanita dikehendaki memakai pakaian mandi yang tidak turun warnanya atau "transparent" serta mengikut etika berpakaian di kolam renang
- 8 Pengguna-pengguna dilarang meludah ke dalam kolam
- 9 Pengguna-penggunaan dilarang berlari-lari, menolak atau mengganggu orang lain
- 10 Orang ramai yang mengidap penyakit-penyakit berjangkit yang bahaya dan penyakit kulit adalah dilarang mandi di kolam renang
- 11 Pengguna-pengguna adalah dilarang membawa barang-barang bahaya dan yang boleh mengotorkan air kolam seperti makanan, botol-botol minuman, kotak-kotak, barang-barang tajam dan sebagainya
- 12 Orang ramai yang mengunjungi kolam renang tidak dibenarkan membawa barang makanan atau minuman ke dalam kawasan kolam renang
- 13 Pengguna-pengguna dikehendaki bertanggungjawab menjaga semua harta MPSP di kolam renang daripada dirosakkan atau disalah gunakan
- 14 Sebarang penjaja tidak dibenarkan di dalam kawasan kolam renang
- 15 Tiket-tiket yang telah dijual tidak boleh dikembalikan
- 16 Pengguna-pengguna dilarang membawa beg pakaian serta dilarang menyalin pakaian di dalam kawasan kolam renang
- 17 Pengguna-pengguna dilarang membawa masuk kamera, alat perakam video dan sebagainya yang boleh merakam gambar orang ramai
- 18 Pengguna-pengguna dilarang merokok di dalam kawasan kolam renang
- 19 Pengguna-pengguna dilarang memakai kasut atau selipar di kawasan kolam renang
- 20 Setiap pengunjung yang menggunakan kolam renang perlu memakai topi renang untuk menggelakkan rambut gugur
- 21 Penguasa kolam boleh pada bila-bila masa yang difikirkannya perlu untuk menutup kolam renang daripada digunakan oleh pengguna-pengguna atau orang ramai, sekiranya ditutup maka wang tidak akan dikembalikan
- 22 Sebarang salah pengertian mengenai peraturan ini akan diputuskan oleh Yang Dipertua atau wakilnya dan keputusan-keputusan adalah muktamad
- 23 Pihak MPSP tidak akan bertanggungjawab atas keselamatan / kerosakan / kehilangan barang-barang pengguna
- 24 Sebarang sepanduk (banner) /poster/ papantanda tidak dibenarkan dipasangkan di mana-mana juga bahagian di kawasan stadium/kompleks sukan kecuali mendapat kebenaran daripada MPSP
- 25 Binatang-binatang peliharaan adalah dilarang untuk dibawa masuk ke dalam kawasan kolam renang
- 26 Tidak dibenarkan membakar apa-apa juga bahan di mana-mana juga bahagian di kawasan kolam renang MPSP
- 27 Penganjuran semua jenis aktiviti politik, perjudian dan aktiviti yang diharamkan oleh kerajaan adalah tidak dibenarkan.
- 28 MPSP tidak bertanggungjawab atas sebarang kemalangan / kecederaan /kehilangan yang berlaku ke atas mana-mana individu sepanjang tempoh penggunaan / penyewaan kompleks sukan. MPSP juga tidak bertanggungjawab atas sebarang kerosakan / kehilangan mana-mana kenderaan yang letakkan di perkarangan meletak kenderaan
- 29 Penyewa hendaklah mematuhi segala peraturan yang telah ditetapkan dan syarat-syarat yang akan dikenakan dari semasa ke semasa oleh pegawai yang bertugas
- 30 Penyewa tidak dibenarkan menyewa semula (meminda hal penyewaan) kepada orang lain
- 31 Wang cagaran akan dikembalikan setelah MPSP mendapati semua syarat-syarat yang dikenakan samada secara bertulis atau lisan dipatuhi. Cagaran akan ditahan sekiranya berlaku kehilangan peralatan,kerosakan akibat
- 32 MPSP berhak membatalkan tempahan pada bila-bila masa sahaja untuk kepentingan MPSP dan Kerajaan



MAJLIS PERBANDARAN SEBERANG PERAI

Jalan Perda Utama, Bandar Perda, 14000 Bukit Mertajam, Pulau Pinang.

Telefon : 04-5497555

Fax : 04-5389700

BORANG TEMPAHAN AUDITORIUM, IBU PEJABAT MPSP

BUTIR-BUTIR PEMOHON

NAMA _____ TARIKH _____

NO. K/P _____ NO. TEL (P) _____ NO. TEL (H/P) _____

PERMOHONAN ADALAH MEWAKILI :

SENDIRI ²⁰⁰ AGENSI KERAJAAN ¹⁰⁰ AGENSI SWASTA ²⁰⁰ LAIN-LAIN

196

NAMA AGENSI / PERTUBUHAN _____

ALAMAT _____

TARIKH SEWAAN _____

MASA : DARI _____ HINGGA _____

TUJUAN _____

KEMUDAHAN YANG DISEWA

<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	LCD PROJECTOR (RM200.00)
<input type="checkbox"/>	ROSTRUM
<input type="checkbox"/>	MIKROFON & ALAT SIARAYA
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____

SAYA MENGAKU MAKLUMAT YANG DIBERIKAN DI ATAS ADALAH BENAR DAN FAHAM SERTA BERSETUJU DENGAN SYARAT-SYARAT YANG DIKENAKAN OLEH MPSP.

TANDATANGAN PEMOHON

TARIKH PERMOHONAN

REKOD JABATAN KEMASYARAKATAN

ID TEMPAHAN _____

TANDATANGAN _____

NAMA PETUGAS _____

TARIKH _____

NOTA
PERMOHONAN INI HENDAKLAH SAMPAI KEPADA JABATAN KEMASYARAKATAN UNTUK PERTIMBANGAN DAN KELULUSAN DALAM TEMPOH SEMINGGU SEBELUM TARIKH PENGGUNAAN

1 Permohonan

- Permohonan untuk mengguna Auditorium MPSP hendaklah dibuat secara bertulis atau
- a. mengguna borang permohonan tempahan kemudahan Majlis yang boleh didapati di kaunter berpusat MPSP.
 - b. Hanya permohonan yang diluluskan sahaja akan dibenarkan mengguna kemudahan auditorium MPSP.
 - c. Permohonan hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya satu minggu sebelum tarikh penggunaan untuk diproses.
 - d. Semua jenis pertunjukan pentas dan aktiviti yang melibatkan kutipan tiket atau mengenakan bayaran kepada penonton adalah tidak dibenarkan.
 - e. Permohonan untuk acara tari-menari atau "live music" adalah tidak dibenarkan.
 - f. Pengguna tidak dibenarkan menjalankan apa jua bentuk perniagaan atau promosi di sekitar kawasan lobi kecuali mendapat kebenaran berasingan daripada MPSP.
 - g. MPSP tidak bertanggungjawab di atas risiko kegagalan kuasa elektrik dan perkara-perkara diluar jangkaan.
 - h. Pengguna dilarang mempamer gambar, kain rentang atau iklan luar daripada auditorium kecuali mendapat kebenaran berasingan daripada MPSP.
- MPSP berhak membatalkan kelulusan yang telah diberikan kepada pemohon pada bila-bila masa demi untuk kepentingan MPSP dan Kerajaan. Bayaran sewaan dan cagaran yang telah dibuat akan dikembalikan sepenuhnya tanpa sebarang faedah atau gantirugi.
- i. Tuntutan balik bagi cagaran dan lain-lain bayaran yang berkaitan hendaklah dikemukakan bersama resit asal bayaran.
 - j. Semua jenis permohonan penggunaan auditorium akan dirujuk kepada Pengarah Kemasyarakatan untuk kelulusan.
-

2 Syarat-syarat Penggunaan

- a. Bayaran sewa dan cagaran hendaklah dijelaskan selepas pengesahan tempahan auditorium MPSP.
 - b. Pemohon hendaklah menjaga kebersihan harta benda milik MPSP dan hendaklah membersihkannya selepas penggunaan.
- Pemohon adalah bertanggungjawab terhadap sebarang kerosakan keatas harta benda MPSP yang berlaku semasa aktiviti berjalan. Pemohon akan dikehendaki untuk membayar gantirugi sebagaimana yang dituntut oleh MPSP. Wang Cagaran juga akan dipotong mengikut taksiran kerosakan.
- c. MPSP tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang kerosakan kehilangan dan kemalangan diri semasa aktiviti berjalan.
 - d. Sebarang aktiviti memasak, minuman keras dan makanan adalah dilarang sama sekali.
 - e. MPSP tidak akan menyediakan kemudahan kerusi / meja tambahan.
 - f. Makanan dan minuman adalah tidak dibenarkan di dalam auditorium.
 - g. Semua jenis aktiviti perjudian dan aktiviti yang diharamkan oleh kerajaan adalah tidak dibenarkan.
 - h.



MAJLIS PERBANDARAN SEBERANG PERAI

Jalan Perda Utama, Bandar Perda, 14000 Bukit Mertajam, Pulau Pinang.

Telefon : 04-5497555

Fax : 04-5389700

BORANG TEMPAHAN KEMUDAHAN MPSP

BUTIR-BUTIR PEMOHON

NAMA _____

NO. K/P _____ NO. TEL (P) _____ NO. TEL (H/P) _____

PERMOHONAN ADALAH MEWAKILI :

SENDIRI AGENSI KERAJAAN AGENSI SWASTA LAIN-LAIN

NAMA AGENSI / PERTUBUHAN _____

ALAMAT _____

TARIKH SEWAAN _____

MASA DARI _____ HINGGA _____

TUJUAN _____

KEMUDAHAN MAJLIS YANG DIPERLUKAN

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

6 _____

7 _____

SAYA MENGAKU MAKLUMAT YANG DIBERIKAN DI ATAS ADALAH BENAR DAN FAHAM SERTA BERSETUJU DENGAN SYARAT-SYARAT YANG DIKENAKAN OLEH MPSP.

TANDATANGAN PEMOHON

TARIKH PERMOHONAN

REKOD JABATAN KEMASYARAKATAN

ID TEMPAHAN _____

TANDATANGAN _____

NAMA PETUGAS _____

TARIKH _____

NOTA

PERMOHONAN INI HENDAKLAH SAMPAI KEPADA JABATAN KEMASYARAKATAN UNTUK PERTIMBANGAN DAN KELULUSAN DALAM TEMPOH SEMINGGU SEBELUM TARIKH PENGGUNAAN



MAJLIS PERBANDARAN SEBERANG PERAI

Jalan Perda Utama, Bandar Perda, 14000 Bukit Mertajam, Pulau Pinang.

Telefon : 04-5497555

Fax : 04-5389700

BORANG PULANGAN BALIK WANG CAGARAN

BUTIR-BUTIR PEMOHON

NAMA _____

NO. K/P _____ NO. TEL (P) _____ NO. TEL (H/P) _____

PERMOHONAN ADALAH MEWAKILI :

SENDIRI AGENSI KERAJAAN AGENSI SWASTA LAIN-LAIN

NAMA AGENSI / PERTUBUHAN _____

ALAMAT _____

TARIKH SEWAAN _____

MASA DARI _____ HINGGA _____

TUJUAN _____

TEMPAT YANG DISEWA

DEWAN DATO' HJ AHMAD BADAWI

KOMPLEKS SUKAN BERTAM

KOMPLEKS REKREASI SONY

STADIUM NEGERI P.PINANG

KOMPLEKS SUKAN & REKREASI SPT

DEWAN DESA DAMAI

DEWAN MUTIARA

DEWAN TAMAN PERKASA

NO. RESIT CAGARAN _____

TARIKH _____

PERAKUAN PENYEWA

SAYA MENGAKU BAHAWA PERALATAN / KEMUDAHAN SUKAN / DEWAN TELAH DIGUNAKAN DENGAN BAIK DAN MEMATUHI SYARAT-SYARAT YANG DIKENAKAN. SEMUA PERALATAN / KEMUDAHAN BERADA DALAM KEADAAN BAIK SETELAH TEMPOH PENYEWAAN TAMAT.

TANDATANGAN PEMOHON

TARIKH PERMOHONAN

CATATAN (SEKIRANYA ADA)

PENGESAHAN PEGAWAI PENJAGA

ADALAH DISAHKAN BAHAWA ;

DEWAN DATO' HJ AHMAD BADAWI
KOMPLEKS SUKAN BERTAM
KOMPLEKS REKREASI SONY
STADIUM NEGERI P.PINANG
KOMPLEKS SUKAN & REKREASI SPT

DEWAN DESA DAMAI
DEWAN MUTIARA
DEWAN TAMAN PERKASA

TELAH DITEMPAH DAN DIGUNAKAN OLEH PEMOHON BERKENAAN PADA TARIKH SEPERTI YANG DISEBUTKAN. SEPANJANG TEMPOH PENGGUNAAN, PEMOHON TELAH MEMATUHI SYARAT-SYARAT YANG DIKENAKAN OLEH MAJLIS. ADALAH DISYORKAN PEMULANGAN WANG CAGARAN TERSEBUT SEPENUHNYA KEPADA PEMOHON. DISERTAKAN BERSAMA-SAMA INI RESIT BERJUMLAH RM _____
UNTUK KELULUSAN TUAN.

TANDATANGAN PEGAWAI PENJAGA

TARIKH PERMOHONAN

NAMA : _____

PENGARAH PERBENDAHARAAN,

PERMOHONAN PULANGAN WANG CAGARAN OLEH PEMOHON DILULUSKAN DAN DIKEMUKAKAN UNTUK TINDAKAN PIHAK TUAN SEWAJARNYA.

TANDATANGAN PENYELIA

TARIKH DILULUSKAN

NAMA : _____

JAWATAN : _____

PENGARAH KEMASYARAKATAN,

PERMOHONAN PULANGAN WANG CAGARAN YANG DILULUSKAN TELAH DIAMBIL TINDAKAN DAN BERIKUT ADALAH MAKLUMAT UNTUK RUJUKAN PIHAK TUAN.

TARIKH CEK DIKELUARKAN _____ NO. CEK _____

[SILA KEMBALIKAN SATU SALINAN BORANG INI SEBAIK CEK DIKELUARKAN KEPADA PEMOHON]

REKOD JABATAN KEMASYARAKATAN

PERMOHONAN PULANGAN CAGARAN ADALAH ;

MASIH DALAM PROSES

NAMA PEGAWAI _____

TELAH SELESAI

TARIKH _____