SEKOLAH TUN FATIMAH
JALAN TUN ABDUL RAZAK,
80000 JOHOR BAHRU

Tel. : 07-2364706 (Pej. Am)
07-2372022 (Pej. Pengetua)
Fax : 07-2376961
Tel./Fax: 07-2354169 (Pej. Asrama)
E-mail: stf@stf.edu.my
Laman Web: www.stf.edu.my

Rujuk Kami : STF.700-1/1( )
Tarikh : 13 Januari 2021

Kepada,
Ibu Bapa / Penjaga Pelajar (Tingkatan 5 Sesi 2020/2021)
Sekolah Tun Fatimah
Johor Bahru

Tuan/Puan,

PEMBERITAHUAN TARIKH PEMBUKAAN SEMULA SEKOLAH DAN PENDAFTARAN ASRAMA BAGI PELAJAR TINGKATAN 5 SESI 2020 /2021

Dengan hormatnya perkara di atas adalah di rujuk.

2. Berikut adalah tarikh pembukaan sekolah dan melapor diri di asrama bagi pelajar Tingkatan 5 Sesi 2020/2021:

TARIKH	: 19 JANUARI 2021 (SELASA)
MASA	: 08.30 Pagi – 04.30 Petang
TEMPAT	: DEWAN BESTARI/LAMAN PELAJAR
PAKAIAN	: BAJU KORPORAT DAN *COURT SHOES*

3. Untuk makluman tuan/puan, hanya **2 ORANG** sahaja yang dibenarkan hadir termasuk pelajar semasa hari pendaftaran.

Bersama –sama ini disertakan perkara berikut untuk makluman pihak tuan:

3.1. Panduan Ibu Bapa/Penjaga Dan Pelajar Tingkatan 5 Sesi 2020 dan 2021
3.2. SOP semasa pendaftaran
3.3. Carta alir pendaftaran pelajar di asrama
3.4. Senarai barang keperluan yang perlu dibawa
3.5. Senarai barang larangan yang tidak dibenarkan untuk dibawa
3.6. Borang Saringan Kesihatan (borang perlu diserahkan semasa pendaftaran)

4. Sehubungan dengan itu,disertakan dokumen yang perlu diisi oleh ibubapa/penjaga pelajar **tingkatan 5 sesi 2021 sahaja** dan perlu menyerahkannya semasa pendaftaran:

4.1. Borang Maklumat Murid (APDM)
4.2. Salinan Slip Gaji Terkini Ibu Bapa/Penjaga
Atau
4.3. Borang Pengakuan Pendapatan Ibu Bapa/Penjaga Tanpa Penyata Gaji

5. Sesi Persekolahan bagi Tahun 2021 akan bermula pada **20 JANUARI 2021 (RABU)**. Pelajar perlu berada di asrama **sebelum jam 4.30 petang pada 19 JANUARI 2021 (SELASA)**. Walau bagaimanapun, sebarang perubahan adalah tertakluk kepada situasi semasa dan akan dimaklumkan.

6. Tuan/Puan boleh menghubungi **Puan Nor Haniza Binti Abdullah, Penolong Kanan Hal Ehwal Murid di talian 012-7646099 atau 07-2364706 (Pejabat Am)** sekiranya mempunyai pertanyaan berkaitan perkara ini.

Kerjasama dan perhatian daripada pihak Tuan/Puan amat dihargai dan diucapkan ribuan terima kasih.

Sekian .

BERKHIDMAT UNTUK NEGARA

Saya yang menjalankan amanah.

PN HJH RADZIAH MOHD DIN
Penolong Kanan Pentadbiran
b/p Pengetua
Sekolah Tun Fatimah

SEKOLAH TUN FATIMAH
PANDUAN IBU BAPA/PENJAGA DAN PELAJAR

1.0 Keperluan Harian Pelajar

Semua ibu bapa/penjaga diminta untuk memastikan barang keperluan seperti di Lampiran 3.4 dapat disediakan bagi memastikan pelajar tidak berkongsi peralatan atau pakaian sesama mereka. Pihak sekolah akan cuba menyediakan barang keperluan pelajar melalui Koperasi SEKOLAH TUN FATIMAH JOHOR BAHRU BERHAD sekiranya diperlukan.

2.0 Borang Akuan Kesihatan Pelajar

Borang Akuan Kesihatan Pelajar perlu diisi dan diserahkan semasa pendaftaran. Borang Akuan Kesihatan Pelajar di Lampiran 4.5.

3.0 Peraturan Sekolah dan Disiplin Pelajar

Peraturan sekolah berkuatkuasa seperti biasa dengan beberapa peraturan tambahan yang perlu dipatuhi oleh semua pelajar tingkatan 5. Pelajar perlu mematuhi peraturan penjarakan sosial di kalangan pelajar sama ada di asrama, blok akademik, surau, dewan makan dan padang. Pelajar **TIDAK DIBENARKAN** sama sekali berkumpul di dalam satu kamar atau mana-mana tempat yang melanggar arahan penjarakan sosial. Pelajar diminta tidur di katil masing-masing dan tidak dibenarkan membawa turun tilam untuk tidur beramai-ramai. Sebarang pelanggaran kepada arahan ini akan diambil tindakan tegas oleh pihak sekolah.

4.0 Kantin dan Dewan Makan

Semua pelajar diminta mematuhi peraturan yang ditetapkan semasa berurusan di kantin dan dewan makan.

4.1 Kantin :

- 4.1.1 Pengusaha kantin akan membuat pakej makanan secara berbungkus untuk waktu rehat.
- 4.1.2 Pelajar dibenarkan makan di kelas semasa waktu rehat
- 4.1.3 Semua plastik pembungkusan makanan dari kantin perlu dimasukkan segera ke dalam tong sampah yang disediakan untuk dilupuskan oleh pekerja pembersihan.
- 4.1.4 Hanya AJK kantin yang ditugaskan sahaja yang akan mengambil makanan dilokasi yang disediakan.
- 4.1.5 Guru akan ditugaskan untuk memantau perjalanan pergerakan ke kantin.

4.2 Dewan Makan :

4.2.1 Semua pelajar diminta untuk mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak dewan makan semasa mengambil hidangan.

4.2.2 Semua pelajar diminta beratur semasa mengambil hidangan dan perlu makan di meja yang ditetapkan. Kedudukan pelajar adalah tetap mengikut meja dan kerusi yang telah dikhaskan. Senarai kedudukan pelajar di dewan makan akan dipamerkan di luar dewan makan.

4.2.3 Pelajar perlu bergerak mengikut laluan yang telah ditetapkan semasa berada di dewan makan dengan menekankan aspek penjarakan sosial.

4.2.4 Pelajar perlu membasuh tangan menggunakan sabun pencuci yang disediakan di sinki dewan makan sebelum mengambil hidangan.

4.2.5 Bekas makanan yang telah digunakan perlu di hantar ke ruang yang disediakan sebelum pelajar bergerak keluar dari dewan makan mengikut laluan yang ditetapkan.

4.2.6 Pelajar tidak dibenarkan berbual-bual semasa berada di dewan makan.

4.2.7 Semua pergerakan ke dewan makan perlu mematuhi aspek penjarakan sosial. Warden akan ditugaskan untuk memantau perjalanan di dewan makan.

5.0 Pengambilan Suhu Badan Pelajar

5.1 Suhu badan pelajar akan diambil oleh guru bertugas pada setiap hari persekolahan sebelum sesi pembelajaran bermula. Suhu badan perlu direkodkan dalam buku/borang yang disediakan oleh pihak sekolah. Warden bertugas pula akan mengambil suhu badan pelajar pada hujung minggu dan mencatatkannya dalam buku/borang yang disediakan.

5.2 Lokasi pengambilan suhu badan bagi tingkatan 5 adalah di dewan makan.

6.0 Kegiatan Riadah/Sukan

Kegiatan riadah/sukan berbentuk sentuhan adalah **TIDAK DIBENARKAN** sama sekali. Pelajar boleh melakukan aktiviti riadah yang tidak melibatkan sentuhan fizikal seperti berjogging. Maklumat lanjut berkaitan hal ini boleh dirujuk dengan Penolong Kanan Kokurikulum.

7.0 Aktiviti di Asrama

7.1 Semua pelajar perlu membiasakan diri dengan norma baharu

7.2 Berada pada jarak **SATU METER DARI BAHU KE BAHU** di setiap tempat yang ditetapkan seperti kamar, tandas, bilik belajar, dan dewan makan

7.3 Tidur di katil yang telah ditetapkan. **TIDAK DIBENARKAN** merapatkan katil atau tidur di katil pelajar lain

7.4 Perhimpunan / perjumpaan (melebihi 10 orang) dalam kalangan pelajar di asrama tidak dibenarkan. Warden perlu memantau keberadaan pelajar di asrama.

7.5 Kerap mencuci tangan dan memakai pelitup muka (*face mask*) ketika berada ditempat umum.

7.6 Pelajar yang **TIDAK SIHAT** perlu diasingkan dan diberi pelitup muka (*face mask*) untuk dipakai serta dihantar ke klinik kesihatan untuk rawatan atau dibawa pulang oleh ibu bapa/penjaga

7.7 Pelajar hendaklah melaporkan dengan segera kepada warden sekiranya diri sendiri atau rakan mengalami tanda-tanda demam, batuk, selesema, sakit tekak atau sesak nafas

7.8 Pelajar dikehendaki membawa sejadah dan telekung sendiri untuk solat

7.9 Pelawat **TIDAK DIBENARKAN** berjumpa dengan pelajar di asrama

7.10 Pemantauan secara berkala perlu diadakan bagi memastikan pelajar sentiasa mematuhi penjarakan sosial dan berada dalam keadaan sihat

7.11 Aktiviti keluar (outing) dan pulang bermalam **TIDAKDIBENARKAN** sehingga KPM mengeluarkan pemakluman lanjut dan Jadual bertugas secara penggiliran disediakan bagi memastikan penjarakan sosial dipatuhi

7.12 Sentiasa mengamalkan penjarakan sosial walau dimana sahaja anda berada

7.13 Pelajar tidak dibenarkan berkumpul di dalam kamar untuk sebarang bentuk aktiviti

7.14 Penggunaan tandas dan bilik mandi adalah mengikut kapasiti yang dibenarkan sahaja

7.15 Sebarang ketidakakuran kepada peraturan norma baharu kehidupan di asrama akan diambil tindakan tegas oleh pihak sekolah

8.0 Penggunaan Barang Terlarang

Penggunaan barang terlarang oleh pelajar adalah dilarang sama sekali. Pihak kami amat berharap agar para ibu bapa dapat bersama bagi memastikan barang terlarang tidak dibawa bersama ke sekolah. Pihak sekolah berhak untuk merampasnya serta tidak dikembalikan. Senarai barangan larangan seperti Lampiran 3.5.Pelajar **DILARANG** membawa telefon bimbit di sekolah selaras dengan Pekeliling daripada Kementerian Pendidikan Malaysia.

9.0 Keluar Ke Bandar/Pulang Bermalam/Lawatan Ibu Bapa/Penjaga

Semua aktiviti keluar ke bandar/pulang bermalam dan lawatan ibu bapa/penjaga adalah **TIDAK DIBENARKAN.** Arahan ini berkuatkuasa sehingga arahan terbaru untuk membenarkan aktiviti keluar ke bandar/pulang bermalam dan lawatan ibu bapa/penjaga dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia. Ibu bapa/penjaga perlu mendapat kebenaran dari Pengetua/Ketua Warden sekiranya perlu berjumpa dengan pelajar atas urusan kecemasan.

10.0 Pelajar Tidak Sihat

Pelajar yang mempunyai masalah kesihatan semasa berada di sekolah akan dibawa ke klinik oleh warden/guru bertugas. Ibu bapa akan dimaklumkan sekiranya anak perlu dibawa pulang bagi mendapatkan rawatan lanjut di rumah. Pelajar yang tidak sihat diasingkan dan akan ditempatkan di bilik isolasi bagi tujuan pemantauan.

11.0 Perkara Yang Tidak Dinyatakan

Sebarang perkara yang tidak dinyatakan akan dimaklumkan dari masa ke semasa berdasarkan perkembangan dan makluman terkini dari pihak Kementerian Pendidikan Malaysia.

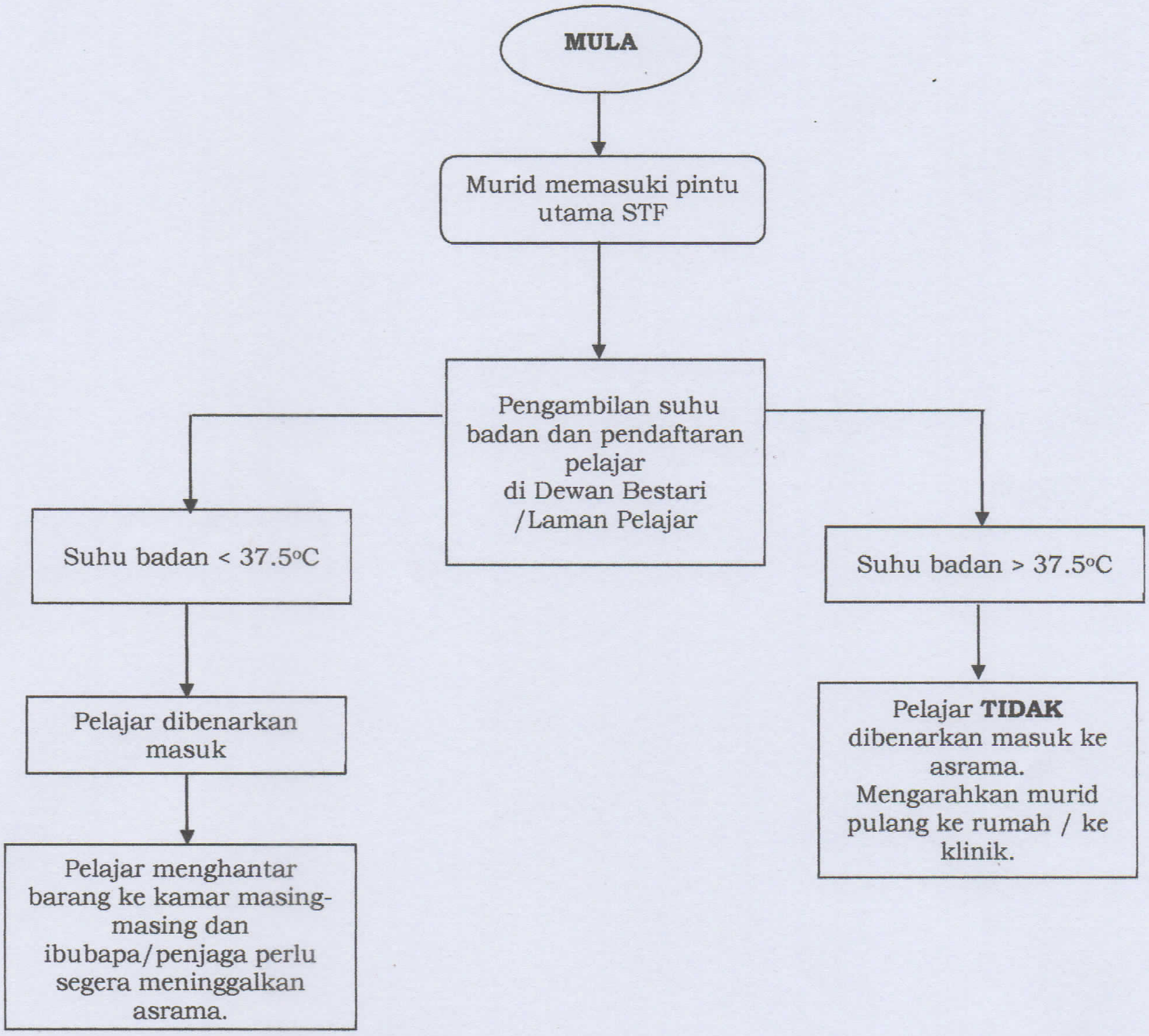
Lampiran 3.2

SOP SEMASA MELAPOR DIRI DAN PANDUAN UMUM IBUBAPA/PENJAGA

1. Dibenarkan hadir **TIDAK MELEBIHI** 2 (DUA) orang termasuk pelajar bagi mengelakkan **3S** (**Sesak, Sempit, Sembang dekat**) dalam kawasan sekolah dan asrama.
2. Suhu badan ibu bapa/penjaga akan di ambil di pondok pengawal, manakala suhu badan pelajar akan di ambil di Laman Pelajar semasa pendaftaran.
3. Ibu bapa/penjaga akan mengimbas melalui aplikasi MySejahtera di pondok pengawal untuk merekod kehadiran ke premis sekolah.
4. Ibu bapa / Penjaga **DIKEHENDAKI** mengamalkan penjarakan sosial (*social distancing*) sekurang-kurangnya 1 meter semasa menghantar anak pulang ke asrama dan **DIKEHENDAKI** memakai pelitup muka.
5. Pelajar perlu menyerahkan borang perakuan kesihatan kepada guru yang bertugas semasa pendaftaran.
6. Hanya pelajar sahaja dibenarkan naik ke kamar untuk menghantar barang-barang. Ibu bapa/penjaga perlu menunggu di dalam kereta.
7. Ibu bapa/penjaga perlu meninggalkan kawasan sekolah secepat mungkin selepas pelajar masuk ke asrama dan **TIDAK DIBENARKAN** menunggu lama atau berlegar-legar di kawasan asrama semasa menghantar anak masing-masing.
8. Ibu-bapa/penjaga **DIKEHENDAKI** memastikan semua peralatan dan keperluan harian anak mencukupi.
9. Ibu-bapa/Penjaga **TIDAK DIBENARKAN** menghantar anak jagaan yang disahkan atau disyaki sakit dan suhu badannya **melebihi 37.5°**. .
10. Pelajar **TIDAK DIBENARKAN OUTING/ BALIK BERMALAM** sehingga dimaklumkan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia.
11. Ibu-bapa/Penjaga yang berkemampuan **DIKEHENDAKI** membekalkan anak masing- masing dengan; ***FaceMask*****, Alat Penyukat Suhu,** ***Hand Sanitizer*** dan ***Tuala Kecil*** dalam kuantiti yang mencukupi untuk dibawa bersama ke asrama.
12. Ibu-bapa/Penjaga hanya **DIBENARKAN** berjumpa dengan pelajar di asrama sekiranya terdapat **URUSAN KECEMASAN**. Ibu bapa/Penjaga perlu mendapat kebenaran daripada Pengetua/Ketua Warden sahaja.
13. Ibu-bapa/ Penjaga **TIDAK DIBENARKAN** sama sekali masuk ke dalam kamar anak atau berjumpa dengan pelajar lain.
14. Ibu bapa/ Penjaga **TIDAK DIBENARKAN** berkumpul/ berbincang dengan rakan-rakan ibu bapa lain.
15. **SEBARANG PERUBAHAN** adalah bergantung kepada arahan/surat siaran daripada Kementerian Pendidikan Malaysia.

Lampiran 3.3

CARTA ALIR PROSES MELAPOR DIRI



Lampiran 3.4

SENARAI BARANGAN YANG PERLU DIBAWA KE ASRAMA

BIL	PERKARA	KUANTITI MINIMA
1	Pelitup Muka (Mask)	Ikut Kesesuaian
2	Hand Sanitizer	Ikut Kesesuaian
3	Tuala Kecil (Lap tangan)	2 unit
4	Pakaian Seragam Sekolah 4.1 Sekolah 4.2 Sukan / Kokurikulum 4.3 Baju kurung ke kelas persediaan	Secukupnya
5	Keperluan Peribadi 5.1 Sejadah 5.2 Telekung	Secukupnya
6	Sudu Garfu *	1 pasang
7	Kain pengelap yang bersih	Secukupnya
8	Cawan/Mug *	1 unit
9	Lain-lain pakaian/peralatan yang perlu sahaja	Secukupnya

CATATAN :

1. Senarai ini merupakan cadangan keperluan pelajar yang perlu dibawa ketika melapor diri semula di sekolah.
2. Mohon pastikan semua keperluan ini dapat disediakan kerana pelajar **TIDAK DIBENARKAN** berkongsi peralatan di atas.
3. Sekiranya item yang dinyatakan ini sudah ada di asrama, pelajar tidak perlu menyediakan lagi keperluan ini.
4. Sila pastikan barang keperluan selain yang disenaraikan seperti pakaian harian mencukupi untuk kegunaan pelajar sepanjang tempoh persekolahan.

Lampiran 3.5

SENARAI BARANG LARANGAN DI BAWA KE SEKOLAH DAN ASRAMA

1. Telefon bimbit android / Iphone (Surat Pekeliling Ikhtisas 2/2009).
2. Radio, Komputer Riba, Broadband, MP3 dan MP4.
3. Peralatan elektrik (pemanas air,penggosok,pengering rambut dan sebagainya).
4. Rokok/dadah/minuman keras/gula getah.
5. Barang kemas/perhiasan/pakaian menjolok mata/beraneka fesyes/T-shirt berunsur negatif.
6. Barang berjenama/mewah.
7. Seluar Jeans/berkocek banyak.
8. Buku /majalah/gambar lucah dan berunsur negatif.
9. Bahan /permainan berbahaya seperti mercun,peralatan tajam dan peralatan yang mengancam keselamatan.

Lampiran 3.6

BORANG SARINGAN KESIHATAN

Bagi mengelakkan penyebaran COVID 19 dalam kalangan kakitangan dan warga sekolah yang hadir bertugas atau mengunjungi premis Sekolah Tun Fatimah, pihak sekolah perlu menjalankan soal selidik ringkas berkaitan tahap kesihatan dan sejarah perjalanan terkini pelajar. Penglibatan pelajar dalam mengisi borang soal selidik ini penting bagi membolehkan pihak sekolah mengambil langkah pencegahan dan pengawalan sewajarnya bagi membendung penyebaran COVID 19 dalam premis ini.

Kerjasama pelajar amatlah dihargai. Terima kasih.

NAMA	
NO.KAD PENGENALAN	
TINGKATAN	
ALAMAT KEDIAMAN	
BACAAN SUHU BADAN	
NO.TELEFON IBU BAPA	

PENGISYTIHARAN KESIHATAN								
1	Adakah anda mempunyai gejala berikut ? Sila tandakan (√) sekiranya bergejala dan tandakan (X) sekiranya tidak bergejala							
	Demam		Batuk		Sakit Tekak		Sesak Nafas	
	Lain-lain (Nyatakan)							
2	Adakah anda pernah berhubung rapat dengan sebarang cluster COVID 19 yang dinyatakan oleh KKM atau pesakit di bawah siasatan (PUI) atau pesakit COVID 19 yang positif dalam masa 14 hari lalu?							
	Ya		Tidak					
3	Pernah anda ke negara atau kawasan yang terjejas dengan COVID 19 dalam masa 14 hari lalu ?							
	Ya		Tidak					

Tandatangan : ----------------------------------- Tarikh:--------------------

KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

BORANG MAKLUMAT MURID

APLIKASI PANGKALAN DATA MURID
MODUL PENGURUSAN MURID

A. MAKLUMAT DIRI MURID

1. **ID MURID :**
2. **NAMA PENUH :**
   (seperti dalam MyKad/MyKid)
3. **TARIKH LAHIR :** ___ / ___ / ___
   (hari) *(bulan)* *(tahun)*
4. **JANTINA :** Lelaki ☐ Perempuan ☐
5. **NO. MY KAD / MY KID :**
6. **NO. SIJIL LAHIR/PASSPORT :**
7. **KEWARGANEGARAAN :**
   Warganegara ☐
   Bukan Warganegara ☐
   Pemastautin Tetap ☐
   (Nyatakan Negara Asal)
8. **KAUM / KETURUNAN :**
9. **AGAMA :**
10. **TARIKH MASUK SEKOLAH SEMASA :** ___ / ___ / ___
    (hari) *(bulan)* *(tahun)*
11. **ANAK KE BERAPA :**
12. **ALAMAT TETAP :**
    Poskod
    Bandar
    Negeri
13. **ALAMAT SURAT MENYURAT :**
    Poskod
    Bandar
    Negeri
14. **JARAK KE SEKOLAH :** ___ km

15. **MURID TINGGAL DENGAN :**

16. **ASRAMA :** Ya ☐ Tidak ☐

(sila rujuk Lampiran A) *Jika Ya,* Jenis Asrama

Nama Asrama

17. **MURID BERKEPERLUAN KHAS :** Ya ☐ Tidak ☐

(sila rujuk Lampiran A) *Jika Ya,* No. Kad OKU

Program

Kategori

Jenis

Alat Bantuan Teknologi 1

Alat Bantuan Teknologi 2

Bank

No Akaun Bank

B. MAKLUMAT DIRI BAPA / PENJAGA UTAMA

18. **NAMA PENUH :**

(seperti dalam MyKad/MyKid)

19. **STATUS :**

20. **KAUM / KETURUNAN :**

21. **AGAMA :**

22. **NO. MY KAD :**

23. **NO. PASSPORT :**

24. **KEWARGANEGARAAN :**

Warganegara ☐

Bukan Warganegara ☐

Pemastautin Tetap ☐

(Nyatakan Negara Asal)

25. **NO. TELEFON :**

Pejabat -

Rumah -

Bimbit -

26. **BIL. TANGGUNGAN :** orang

27. **PEKERJAAN :**

Nama Majikan :

Alamat Majikan :

Poskod

Bandar

Negeri

28. **NO. CUKAI PENDAPATAN :**

29. **PENDAPATAN SEBULAN :** RM

(nyatakan amaun atau tandakan di petak berkenaan)

Tidak Mengisytiharkan Pendapatan ☐

Tiada Pendapatan / Tidak Bekerja ☐

C. MAKLUMAT DIRI IBU / PENJAGA KEDUA

30. **NAMA PENUH :**

(seperti dalam MyKad/MyKid)

31. **STATUS :**

32. **KAUM / KETURUNAN :**

33. **AGAMA :**

34. **NO. MY KAD :**

35. **NO. PASPORT :**

36. **KEWARGANEGARAAN :**

Warganegara ☐

Bukan Warganegara ☐

Pemastautin Tetap ☐

(Nyatakan Negara Asal)

37. **NO. TELEFON :**

Pejabat -

Rumah -

Bimbit -

38. **BIL. TANGGUNGAN :** orang

39. **PEKERJAAN :**

Nama Majikan :

Alamat Majikan :

Poskod

Bandar

Negeri

40. **NO. CUKAI PENDAPATAN :**

41. **PENDAPATAN SEBULAN :** RM

(nyatakan amaun atau tandakan di petak berkenaan)

Tidak Mengisytiharkan Pendapatan ☐

Tiada Pendapatan / Tidak Bekerja ☐

**Segala bentuk bantuan yang melibatkan syarat pendapatan tidak layak dipertimbangkan jika Ibu Bapa atau Penjaga tidak mengisytiharkan pendapatan.*

Lampiran 4.3

BORANG PENGAKUAN PENDAPATAN BAGI IBU/BAPA/PENJAGA YANG TIADA PENYATA GAJI TAHUN ....

(Diisi oleh ibu/bapa/penjaga)

BAHAGIAN A : MAKLUMAT MURID	
Nama Murid	
Tingkatan/Darjah	
No K.P/ No.Sijil Kelahiran	

BAHAGIAN B : MAKLUMAT BAPA/PENJAGA		**BAHAGIAN C : MAKLUMAT IBU/PENJAGA**	
Nama		Nama	
No K.P		No K.P	
Alamat Rumah		Alamat Rumah	
No. Telefon		No. Telefon	
Hubungan dengan Murid		Hubungan dengan Murid	
Pekerjaan		Pekerjaan	
Aktiviti Pekerjaan		Aktiviti Pekerjaan	
Pendapatan Sebulan (Purata)	RM	Pendapatan Sebulan (Purata)	RM
Tandatangan		Tandatangan	

BAHAGIAN D : JUMLAH PENDAPATAN BERSAMA DAN TANGGUNGAN			
Jumlah Pendapatan (Kasar)		Tanggungan	

BAHAGIAN E : PERAKUAN PENGESAHAN

Saya mengesahkan maklumat-maklumat mengenai jumlah pendapatan dan bilangan tanggungan yang dinyatakan adalah benar.

...

Tandatangan dan cop rasmi

Nama :... **No. KP :** ....

Jawatan :... **Tarikh :** ....

* Pengesahan hendaklah dibuat oleh Pegawai Kerajaan Kumpulan A (Pengurusan dan Professional)/Pengerusi JKKK/Penyelia Pembangunan Mukim/Penghulu/Ketua Kampung dan yang setaraf dengannya berdasarkan pengakuan yang disertakan bersama.

afi/hep