



Ruj. Tuan :
Ruj. Kami : PSUKPP.DUN.100-1/9/1 JLD.2(9)
Tarikh : 4 Januari 2021

SEPERTI SENARAI EDARAN

YB. Dato'/ YBhg. Dato'/ Dr./ Ir./ Tuan/ Puan,

SURAT PEKELILING SETIAUSAHA KERAJAAN BILANGAN 1 TAHUN 2020 BERKENAAN GARIS PANDUAN PENYEDIAAN DAN PENGURUSAN KERTAS MAJLIS MESYUARAT (MMK) NEGERI PULAU PINANG

Dengan hormatnya saya ingin menarik perhatian YB. Dato'/ YBhg. Dato'/ Dr./ Ir./ Tuan/ Puan mengenai perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Pulau Pinang pada 17 Disember 2020 telah bersetuju untuk menguatkuasakan semula Garis Panduan Penyediaan dan Pengurusan Kertas Majlis Mesyuarat (MMK) Negeri Pulau Pinang.

3. Melalui penguatkuasaan semula garis panduan ini, semua kertas-kertas untuk pertimbangan MMK perlu dikemukakan kepada YB. Setiausaha Kerajaan Negeri untuk persetujuan dan kelulusan selewat-lewatnya **satu (1) minggu sebelum mesyuarat**, iaitu pada Hari Khamis bagi pembentangan dalam mesyuarat MMK minggu berikutnya (Hari Rabu).

4. Justeru, bersama-sama ini disertakan sesalinan Surat Pekeliling Setiausaha Kerajaan Bilangan 1 Tahun 2020 yang berkaitan Garis Panduan Penyediaan dan Pengurusan Kertas Majlis Mesyuarat (MMK) untuk makluman dan rujukan pihak YB. Dato'/ YBhg. Dato'/ Dr./ Ir./ Tuan/ Puan.



5. Keprihatinan dan kerjasama pihak YB. Dato'/ YBhg. Dato'/ Dr./ Ir./ Tuan/ Puan berhubung perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS"

Saya yang menjalankan amanah,



(AHMAD RIZAL BIN MOHD HANAPIAH)

Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri (Pengurusan)

b.p. Setiausaha Kerajaan Negeri

Pulau Pinang

☎ : 04-650 5152

✉ : ahmadrizal@penang.gov.my

e.d.

YB Setiausaha Kerajaan Negeri

Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri (Pembangunan)

Setiausaha Bahagian (BPSM)

Setiausaha Bahagian (BPEN)

Setiausaha Bahagian (BTMKN)

Ketua Penolong Setiausaha Kanan (Perumahan)

Ketua Penolong Setiausaha Kanan (DUN)

Ketua Penolong Setiausaha Kanan (BKP)

Pengarah (MSN)

Ketua Unit Audit Dalam

Ketua Jurutera (BKSA)

Ketua Penolong Setiausaha (PM/PR)

Ketua Penolong Setiausaha (BKT)

Ketua Penolong Setiausaha (UKKI)

Setiausaha Sulit Kanan Pejabat Ketua Menteri

Timbalan SUB BPEN (Sektoral)

Timbalan SUB BPEN (Makro & Pembangunan)

Ketua Unit Integriti

Timbalan Pengurus Besar (CMI)

Semua Penolong Setiausaha (BPEN)

JABATAN NEGERI

YB. Pegawai Kewangan Negeri
Jabatan Kewangan Negeri
Tingkat 23, KOMTAR ✓
10990 PULAU PINANG

Sahibus Samahah Mufti Kerajaan Negeri Pulau Pinang
Jabatan Mufti Negeri Pulau Pinang ✓
Tingkat 48 KOMTAR
10000 PULAU PINANG

Y.A.A Ketua Hakim Syarie
Jabatan Kehakiman Syariah
Negeri Pulau Pinang
No. 3, Bangunan JKR ✓
Jalan Batu Gantung
10450 PULAU PINANG

Pengarah Tanah dan Galian
Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Negeri
Tingkat 22, KOMTAR ✓
10000 PULAU PINANG

Pengarah Hal Ehwal Agama Islam
Jabatan Hal Ehwal Agama Islam ✓
Lebuh Downing
10300 PULAU PINANG

Pengarah PLANMalaysia@Pulau Pinang (JPBD)
Tingkat 57 KOMTAR ✓
10000 PULAU PINANG

Pegawai Daerah Timur Laut
Pejabat Daerah dan Tanah Timur Laut ✓
Tingkat 50 & 51, KOMTAR
10000 PULAU PINANG

Pegawai Daerah Seberang Perai Tengah
Pejabat Daerah dan Tanah Seberang Perai Tengah ✓
Jalan Betik, Sungai Rambai
14000 BUKIT MERTAJAM

Pegawai Daerah Seberang Perai Selatan
Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Selatan
Sungai Jawi
14200 Nibong Tebal
SEBERANG PERAI SELATAN

Pegawai Daerah Barat Daya
Pejabat Daerah Dan Tanah Barat Daya
11000 Balik Pulau
PULAU PINANG

Pegawai Daerah Seberang Perai Utara
Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Utara,
Bertam,
13200 KEPALA BATAS

Pengarah Kerja Raya
Jabatan Kerja Raya
Jalan JKR, Sungai Pinang
11600 Georgetown
PULAU PINANG

Pengarah Pengairan dan Saliran
Jabatan Pengairan dan Saliran Negeri Pulau Pinang
Tingkat 55, KOMTAR
10000 PULAU PINANG

Pengarah Kebajikan Masyarakat
Jabatan Kebajikan Masyarakat
Tingkat 35, KOMTAR
10000 PULAU PINANG

Pengarah Perkhidmatan Veterinar
Jabatan Perkhidmatan Veterinar
Jalan Bukit Tengah
14100 Bukit Mertajam
SEBERANG PERAI TENGAH

Setiausaha Sulit Kepada TYT
Yang Di-Pertua Negeri Pulau Pinang
Pejabat TYT Yang Di-Pertua Negeri Pulau Pinang (Seri Mutiara)
Jalan Utama
10500 PULAU PINANG

Pengarah Pertanian
Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang
Jalan Kulim, Cheruk Tok Kon
14000 BUKIT MERTA JAM

Pengarah Perhutanan
Jabatan Perhutanan Negeri
Paras 20, KOMTAR
10000 PULAU PINANG

Pengarah
Jabatan Pendakwaan Syariah Negeri Pulau Pinang
Tingkat 18
Menara JKP
128 Jalan Macalister
10400 PULAU PINANG

Pengarah
Jabatan Taman Botani Pulau Pinang
Kompleks Pentadbiran
Bangunan Pavilion
Jalan Kebun Bunga
10350 PULAU PINANG

LAIN-LAIN JABATAN

YB. Penasihat Undang-undang Negeri
Pejabat Penasihat Undang-Undang
Aras 10, Bangunan Persekutuan Pulau Pinang
Jalan Anson
10400 PULAU PINANG

BADAN-BADAN BERKANUN NEGERI

Majlis Agama Islam Negeri Pulau Pinang
Tingkat 8 & 9 Menara JKP
No. 128, Jalan Macalister
10400 PULAU PINANG

Pengurus Besar
Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang
Bangunan Tun Dr. Lim Chong Eu
No. 1, Persiaran Mahsuri
Bandar Bayan Baru, Bayan Lepas
11909 PULAU PINANG

Pengarah
Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang
JKR 2118, Jalan Perpustakaan
Seberang Jaya
13700 SEBERANG PERAI

Pengarah
Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang
& Balai Seni Lukis Negeri
No.57, Jalan Macalister
10400 PULAU PINANG

Pengurus Besar
Perbadanan Bukit Bendera Pulau Pinang
Jalan Stesen Bukit Bendera
Air Itam
11500 PULAU PINANG

PIHAK BERKUASA TEMPATAN NEGERI

Datuk Bandar
Majlis Bandaraya Pulau Pinang
Tingkat 17, KOMTAR
10675 PULAU PINANG

Datuk Bandar
Majlis Bandaraya Seberang Perai
Menara Bandaraya
Jalan Perda Utama
Bandar Perda
14000 Bukit Mertajam
SEBERANG PERAI TENGAH

AGENSI-AGENSI LAIN

Pengurus Besar
Perbadanan Bekalan Air Pulau Pinang Sdn. Bhd.
Tingkat 32, KOMTAR
10000 PULAU PINANG

Pengurus Besar
Invest-In Penang Bhd.
PSDC Building
No. 1, Jalan Sultan Azlan Shah
Bayan Lepas
11909 PULAU PINANG

Pengurus Besar
Georgetown World Heritage Incorporated
116 & 118, Lebuh Aceh
10200 PULAU PINANG.

Pengarah Urusan
Penang Global Tourism Sdn Bhd,
No. 8B, Tingkat 1
The Whiteaways Arcade
Lebuh Pantai
10300 PULAU PINANG

Pengarah
PGC Strategies Sdn. Bhd.
(Penang Green Council)
Tingkat 46, KOMTAR
10503 PULAU PINANG

Pengarah
Penang Woman's Development Corporation
Tingkat 47, KOMTAR
10503 PULAU PINANG

Pengarah Eksekutif
Penang Institute
10 Jalan Brown
George Town
10305 PULAU PINANG

Ketua Eksekutif
Perbadanan Pembangunan Belia Pulau Pinang (PYDC)
22, Whiteaways Arcade, Beach Street
George Town
10300 PULAU PINANG

Semua Ketua Jabatan Negeri

Semua Ketua Badan Berkanun Negeri

Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Tempatan Negeri

Semua Setiausaha Jawatankuasa MMK

**PEKELILING SETIAUSAHA KERAJAAN
BILANGAN 1 TAHUN 2020**

**GARIS PANDUAN PENYEDIAAN DAN PENGURUSAN KERTAS MAJLIS
MESYUARAT KERAJAAN (MMK) NEGERI PULAU PINANG**

TUJUAN

1. Pekeliling ini bertujuan menarik perhatian Ketua-Ketua Jabatan dan Setiausaha Jawatankuasa MMK mengenai garis panduan bagi menyediakan kertas untuk mendapatkan pertimbangan dan kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMK).

LATAR BELAKANG

2. Pentadbiran ini mendapati masih lagi terdapat berbagai-bagai format digunakan dalam menyediakan kertas untuk pertimbangan dan kelulusan MMK. Seringkali juga didapati kertas-kertas ini dikemukakan pada saat-saat akhir sehingga mengganggu kelancaran pengurusan Kertas MMK pada hari mesyuarat. Oleh itu panduan ini diedarkan sekali lagi bagi membantu jabatan-jabatan menyediakan kertas sepertimana yang dikehendaki mengikut garis masa yang ditetapkan.

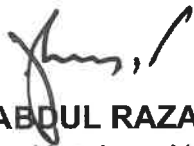
PENYEDIAAN KERTAS MMK

3. Perkara-perkara yang perlu dibentangkan serta dikemukakan untuk mendapat pertimbangan dan kelulusan MMK meliputi :
 - 3.1 Isu-isu dasar yang mempunyai kepentingan negeri meliputi di antara lain ialah dasar pentadbiran, ekonomi, kewangan, pembangunan dan sosial iaitu :
 - (i) Dasar-dasar baru dan perubahan-perubahan dasar;
 - (ii) Dasar-dasar penting yang melibatkan beberapa Jabatan/Agensi yang memerlukan penyelarasan supaya dasar-dasar tersebut tidak bercanggah atau bertindih; dan
 - (iii) Perkara-perkara yang mempunyai implikasi dan impak terhadap masyarakat umum yang memerlukan pendirian pendapat dan ketetapan MMK.
 - 3.2 Urusan Dewan Undangan Negeri seperti rang undang-undang, usul-usul tertentu, laporan tahunan agensi-agensi kerajaan, kalendar persidangan dan laporan-laporan lain;
 - 3.3 Perkara-perkara yang dikemukakan oleh sesebuah Jawatankuasa MMK dan juga laporan-laporan daripada Jawatankuasa-Jawatankuasa atau Pasukan-Pasukan Petugas yang ditubuhkan di bawah Jawatankuasa MMK;
 - 3.4 Lawatan rasmi Anggota Pentadbiran serta rombongan ke luar negeri, termasuk bagi menghadiri persidangan yang dijadualkan (scheduled conferences), persidangan yang dianjurkan oleh pertubuhan-pertubuhan antarabangsa, serta rombongan perdagangan dan pelaburan ke luar negeri; dan
 - 3.5 Perkara-perkara lain yang diarahkan oleh Y.A.B. Ketua Menteri atau MMK.
4. Format dan cara penyediaan Kertas MMK adalah seperti di **Lampiran I** dan contoh Kertas MMK adalah seperti di **Lampiran II**. Manakala, format dan cara penyediaan Nota Makluman adalah seperti di **Lampiran III** dan contoh Nota Makluman adalah seperti di **Lampiran IV**.

5. Semua kertas untuk pertimbangan MMK hendaklah dikemukakan terlebih dahulu kepada YB. Setiausaha Kerajaan Negeri untuk persetujuan dan kelulusan, selewat-lewatnya seminggu sebelum mesyuarat.
6. Oleh yang demikian melalui surat pekeliling ini kerjasama Ketua-Ketua Jabatan dan Setiausaha Jawatankuasa MMK adalah diminta untuk mematuhi garis panduan yang telah ditetapkan bagi melicinkan urusan penyediaan kertas untuk pertimbangan MMK.
7. Pekeliling yang dikemaskini daripada Pekeliling Setiausaha Kerajaan Bil 3 Tahun 2004 ini berkuatkuasa dengan serta-merta.

CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



[DATO' ABDUL RAZAK BIN JAAFAR]
Setiausaha Kerajaan Negeri
Pulau Pinang

- s.k. Ketua Menteri Pulau Pinang
Timbalan Ketua Menteri I
Timbalan Ketua Menteri II
Ahli-Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri
- e.d. Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pengurusan)
Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pembangunan)
Semua Ketua Bahagian/Unit PSUKPP

LAMPIRAN A

**GARIS PANDUAN PENYEDIAAN DAN PENGURUSAN
KERTAS MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN (MMK)
NEGERI PULAU PINANG**

FORMAT KERTAS MMK

FORMAT KERTAS PERTIMBANGAN
MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN NEGERI

- RAHSIA - *11

HAK MILIK KERAJAAN *12

NO. RUJUKAN : *1

MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN
NEGERI PULAU PINANG

KERTAS BIL : /2020 *2

TAJUK : (CATATKAN TAJUK DENGAN HURUF BESAR) *3

TUJUAN *4

LATAR BELAKANG *5

ASAS PERTIMBANGAN *6 (perkara-perkara yang hendak dibentangkan dan tajuk-tajuk kecil boleh digunakan mengikut pilihan agensi sendiri)

ULASAN *7 (Jika melibatkan perkara/implikasi kewangan, perundangan, teknikal, keselamatan dan sebagainya yang berkaitan)

SYOR *8

.....t.t..... *9
(MUHAMAD AZRAI BIN MOHAMAD ZAINI)

Setiausaha
Majlis Mesyuarat Kerajaan
Pulau Pinang

Disediakan oleh : *10
(catatkan Jabatan/Bahagian/unit yang menyediakan kertas)

No helaian *13

- RAHSIA - *11

(a) Contoh 1 - Format Kertas MMK dengan tandatangan Setiausaha MMK sahaja.

**FORMAT KERTAS PERTIMBANGAN
MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN NEGERI**

- RAHSIA - *11

HAK MILIK KERAJAAN *12

NO. RUJUKAN : *1

**MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN
NEGERI PULAU PINANG**

KERTAS BIL : /2020 *2

TAJUK : (CATATKAN TAJUK DENGAN HURUF BESAR) *3

TUJUAN *4

LATAR BELAKANG *5

ASAS PERTIMBANGAN *6 (perkara-perkara yang hendak dibentangkan dan tajuk-tajuk kecil boleh digunakan mengikut pilihan agensi sendiri)

ULASAN *7 (Jika melibatkan perkara/implikasi kewangan, perundangan, teknikal, keselamatan dan sebagainya yang berkaitan)

SYOR *8

.....t.t..... *9

(MUHAMAD AZRAI BIN MOHAMAD ZAINI)

Setiausaha

Majlis Mesyuarat Kerajaan

Pulau Pinang

Dipersetujui dan diperakukan oleh :

.....t.t..... *9

(YB. XXXXXXXXXXXXX)

Pengerusi

Jawatankuasa MMK Xxxx dan Xxxx

Negeri Pulau Pinang

Disediakan oleh : *10

(catatkan Jabatan/Bahagian/unit yang menyediakan kertas)

No helaian *13

- RAHSIA - *11

- (b) Contoh 2 - Format Kertas MMK dengan tandatangan Setiausaha MMK dan perakuan Pengerusi Jawatankuasa MMK.

I. PENJELASAN FORMAT KERTAS MMK

1. Catatkan **Nombor Rujukan** fail Jabatan yang berkenaan.
2. Catatkan tahun dan kosongkan **Bilangan Kertas**.
3. **Tajuk Kertas** hendaklah ringkas dan dapat menerangkan perkara yang dibentangkan. Sekiranya sesuatu perkara itu pernah dipertimbangkan oleh MMK, maka tajuk yang sama hendaklah digunakan.
4. **Tujuan Kertas** hendaklah ditumpukan kepada menerangkan tujuan kertas itu misalnya :

“Kertas ini dikemukakan untuk memohon pertimbangan dan kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri bagi cadangan Tarikh Mesyuarat Pertama bagi Penggal Keempat Dewan Undangan Negeri Kesepuluh”

5. **Latar Belakang** hendaklah mengandungi maklumat-maklumat penting untuk menjelaskan secara ringkas dan padat mengenai perkara-perkara yang dikemukakan. Fakta-fakta mengenai sesuatu perkara hendaklah dimasukkan ke dalam latar belakang tetapi tidak perlu diberi penilaian ke atasnya. Di antara lain, latar belakang hendaklah mengandungi :
 - (i) Rujukan kepada keputusan yang lepas sama ada keputusan MMK atau keputusan Jawatankuasa-jawatankuasa MMK atau Jawatankuasa-jawatankuasa lain, mengenai perkara yang sama. Tarikh mesyuarat dan nombor kertas yang dirujuk itu hendaklah dinyatakan.
 - (ii) Rujukan kepada peruntukan undang-undang yang berkenaan mengenai perkara yang dikemukakan.
 - (iii) Sejarah ringkas atau asal usul sesuatu perkara yang hendak disyorkan/dikemukakan dalam kertas berkenaan.
 - (iv) Penjelasan mengenai hasil dan faedah yang telah diperolehi daripada lawatan/persidangan yang lepas sekiranya kertas yang dikemukakan adalah untuk menghantar pegawai bagi maksud yang sama.
6. **Asas pertimbangan** hendaklah dinyatakan dengan lengkap, padat serta disokong dengan hujah-hujah yang kukuh. Di antara perkara-perkara yang perlu diberi penekanan dalam asas pertimbangan ialah :

- (i) Sebab-sebab sesuatu syor wajar diluluskan dan jika mengenai penggubalan atau pindaan undang-undang, sebab-sebab sesuatu undang-undang itu dan seksyen seksyen tertentu di dalamnya yang memerlukan perhatian khusus MMK, digubal atau dipinda.
 - (ii) Faedah dan kebaikan yang akan diperolehi sama ada dari segi pentadbiran, ekonomi, sosial dan sebagainya.
 - (iii) Bagi mengelakkan masalah yang mungkin timbul kemudiannya, implikasi mengenai kewangan, undang-undang, pentadbiran, ekonomi, sosial, keselamatan dan sebagainya hendaklah dijelaskan dengan lengkap supaya perkara itu diambil perhatian oleh MMK apabila membuat keputusan.
7. **Ulasan** dari Jabatan yang berkaitan hendaklah diperolehi jika perkara-perkara yang dikemukakan mempunyai implikasi kewangan, perjawatan, perundangan, keselamatan dan sebagainya. Sebagai contoh jika melibatkan implikasi kewangan atau perundangan sila tuliskan "ULASAN YB. PEGAWAI KEWANGAN NEGERI/ ULASAN YB. PENASIHAT UNDANG-UNDANG NEGERI' beserta ulasannya yang sebenar.
8. **Syor** hendaklah mengandungi perakuan terhadap tujuan kertas itu disediakan, misalnya :
- "Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri dimohon untuk mempertimbang dan meluluskan cadangan Tarikh Mesyuarat Pertama bagi Penggal Keempat Dewan Undangan Negeri Kesepuluh "
9. Sediakan ruang tandatangan Setiausaha MMK, serta ruang tandatangan Pengerusi Jawatankuasa MMK (jika berkaitan).
10. Catatkan Jabatan/Bahagian/Unit yang menyediakan Kertas MMK.
11. Perkataan **-RAHSIA-** perlu dicatatkan pada sudut atas kiri (di ruangan *Header*) dan sudut kanan bawah (di ruangan *Footer*).
12. Perkataan **HAK MILIK KERAJAAN** perlu dicatatkan pada sudut atas kanan (di ruangan *Header*).
13. Nombor mukasurat hendaklah dicatatkan di bahagian tengah bawah (di ruangan *Footer*) setiap helaian kertas.

II. KERTAS MENGENAI LAPORAN TAHUNAN DAN PENYATA KEWANGAN

Kertas ini memerlukan tajuk-tajuk kecil di antaranya ialah Tujuan, Latar Belakang, Kejayaan, Kesan kepada Rakyat atau Kumpulan Sasaran, Masalah Yang Dihadapi, Kesimpulan, Ulasan dan Syor. Di antara perkara yang diberikan perhatian dan penekanan ialah melaporkan :

- (i) Kejayaan sesebuah agensi kerajaan atau syarikat-syarikat kerajaan dalam aspek kewangan, pengeluaran dan sebagainya;
- (ii) Kesan kepada rakyat atau kumpulan sasaran;
- (iii) Masalah yang dihadapi serta langkah-langkah yang telah, sedang dan akan diambil untuk mengatasinya; dan
- (iv) Teguran Ketua Audit Negara bersama ulasannya jika penyata kewangan tersebut telah diaudit.

III. UKURAN KERTAS DAN MARGIN

Kertas berukuran 210 mm x 297 mm (A4) serta margin atas-bawah-kiri-kanan 1.0 inci (2.54cm), dan ditaip dengan aturhuruf Arial, saiz 14, jarak satu setengah (spacing 1.5) dengan menggunakan '*word processor*' atau '*personel computer*'.

IV. LAMPIRAN KEPADA KERTAS MMK

Lampiran kepada kertas MMK atau laporan, jika ada hendaklah disediakan oleh Jabatan/Bahagian/Unit berkenaan sebanyak 16 salinan.

V. TARIKH MENGEMUKAKAN KERTAS MMK

Kertas MMK yang telah diluluskan oleh YB. Setiausaha Kerajaan Negeri perlulah dikemukakan kepada Urusetia Mesyuarat MMK selewat-lewatnya pada hari Khamis untuk pembentangan pada Mesyuarat MMK minggu berikutnya (Hari Rabu).

NO. RUJUKAN : PSUKPP/(R)/030768/2/8 KLT.8(31)

LAMPIRAN II

**MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN
NEGERI PULAU PINANG**

KERTAS BIL. : /2019

**TAJUK : CADANGAN PENYERTAAN DELEGASI
KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG KE
EXPERIENCE PENANG 2020 ROADSHOW DI
KOREA SELATAN DARI 31 MAC HINGGA 6
APRIL 2019**

1. TUJUAN

Kertas ini dikemukakan untuk memohon pertimbangan dan kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri bagi cadangan penyertaan delegasi Kerajaan Negeri Pulau Pinang ke *Experience Penang 2020 Roadshow* di Korea Selatan dari 31 Mac hingga 6 April 2019.

2. LATAR BELAKANG

2.1 Penduduk Korea Selatan yang melancong ke luar negara (outbound travel) telah meningkat setiap tahun. Berdasarkan statistik terkini yang dikeluarkan oleh Korea Tourism Organization, *outbound travel* penduduk Korea Selatan pada tahun 2018 adalah sebanyak 28.7 juta orang iaitu peningkatan sebanyak 8.3% berbanding tahun sebelumnya. Justeru, Kerajaan Negeri Pulau Pinang perlu mengambil peluang bagi

meneroka pasaran pelancong dari Korea Selatan dan menarik lebih ramai pelancong Korea Selatan ke Pulau Pinang.

2.2 Program *Experience Penang 2020 Roadshow* akan diadakan dari 1 hingga 5 April 2019 meliputi bandar Seoul dan Busan di Korea Selatan. Program ini akan dianjurkan oleh Penang Global Tourism Sdn. Bhd. Dengan kerjasama Tourism Malaysia. Program ini bertujuan untuk mempromosikan pelancongan Pulau Pinang kepada pasaran Korea.

2.3 Kemasukan pelancong dari Korea ke Pulau Pinang dapat dipertingkatkan melalui pewujudan laluan penerbangan terus dari bandar Seoul dan Busan ke Pulau Pinang. Kerajaan Negeri perlu berusaha untuk mewujudkan kerjasama dan mengadakan perbincangan bersama syarikat-syarikat penerbangan bagi mengkaji kebolehlaksanaan laluan penerbangan terus dari bandar-bandar utama di Korea Selatan ke Pulau Pinang.

2.4 Seoul mempunyai hubungan Bandar Persahabatan dengan Pulau Pinang sejak April 2015. Hubungan dua hala akan dapat dipertingkat dengan kunjungan hormat dan kerjasama antara agensi-agensi Seoul dengan Pulau Pinang.

3. ASAS-ASAS PERTIMBANGAN

3.1 Objektif penyertaan delegasi Kerajaan Negeri dalam *Experience Penang 2020 Roadshow* di Korea Selatan adalah seperti berikut :

- (a) Mempromosikan Pulau Pinang sebagai destinasi pelancongan utama dan mengukuhkan kedudukan Pulau Pinang dalam bidang *Leisure Tourism*;
- (b) Mengalakkan ejen-ejen pelancongan tempatan menjual pakej pelancongan Pulau Pinang;
- (c) Mempromosikan pakej Charter Flight dan penerbangan terus ke Pulau Pinang;
- (d) Menerokai peluang pemasaran dengan syarikat penerbangan di Korea untuk meningkatkan pelancongan Pulau Pinang; dan
- (e) Mengeratkan hubungan dan persefahaman antara Pulau Pinang dan Busan.

3.2 Cadangan keanggotaan delegasi Kerajaan Negeri untuk menghadiri *Experience Penang 2020 Roadshow* di Korea Selatan adalah seperti berikut :

- (a) YB. Tuan Yeoh Soon Hin
Pengerusi Jawatankuasa MMK Pembangunan Pelancongan, Kesenian, Kebudayaan dan Warisan;
- (b) Encik Ooi Chok Yan
Ketua Pegawai Eksekutif, PGT; dan
- (c) Cik Yoon Pauline
Pengurus, PGT.

- 3.3 YB. Tuan Yeoh Soon Hin akan bertolak dari Pulau Pinang ke Seoul pada 31 Mac 2019 menggunakan penerbangan Cathay Pacific. Perjalanan pulang dari Seoul ke Pulau Pinang adalah pada 6 April 2019 menggunakan penerbangan yang sama. Perbelanjaan tambang udara dan penginapan bagi YB. Tuan Yeoh Soon Hin adalah ditanggung oleh PGT.
- 3.4 Delegasi Kerajaan Negeri yang lain akan bertolak dari Pulau Pinang ke Seoul berdasarkan jadual masing-masing dan perbelanjaan ditanggung oleh PGT.
- 3.5 Tentatif program adalah seperti di **Lampiran A**.

4. IMPLIKASI KEWANGAN

- 4.1 Anggaran perbelanjaan bagi YB. Tuan Yeoh Soon Hin adalah sebanyak RM6,475.00 seperti perincian di **Lampiran B** akan dikenakan di bawah Maksud Bekalan B01 Pejabat Ketua Menteri Pulau Pinang dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Aktiviti 034 Dewan Undangan Negeri.
- 4.2 Perbelanjaan bagi penyertaan delegasi lain seperti di para 3.2 (b) dan (c) akan dibiayai sepenuhnya oleh PGT.

5. ULASAN

JABATAN KEWANGAN NEGERI (JKN)

“Jabatan ini tiada halangan terhadap cadangan penyertaan delegasi Kerajaan Negeri Pulau Pinang ke *Experience Penang*

2020 Roadshow di Korea Selatan dari 31 Mac hingga 6 April 2019 dengan anggaran keseluruhan perbelanjaan berjumlah RM6,475.00 dan perincian seperti berikut :

- (a) Perbelanjaan bagi YB. Tuan Yeoh Soon Hin, Pengerusi Jawatankuasa MMK Pembangunan Pelancongan, Kesenian, Kebudayaan dan Warisan seperti di Lampiran B yang berjumlah RM6,475.00 akan ditanggung kepada Maksud Bekalan B01 Pejabat Ketua Menteri dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Aktiviti 034 Dewan Undangan Negeri. Manakala tambang penerbangan dan penginapan akan ditanggung oleh Penang Global Tourism (PGT).
- (b) Perbelanjaan bagi penyertaan delegasi lain seperti di para 3.2 (b) dan (c) akan dibiayai sepenuhnya oleh PGT.

Segala perbelanjaan hendaklah dilakukan dengan berhemat dan peraturan serta ketetapan kewangan hendaklah dipatuhi”

DIKOSONGKAN

6. SYOR

Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri dimohon untuk mempertimbang dan meluluskan cadangan penyertaan delegasi Kerajaan Negeri seperti di para 3.2 ke *Experience Penang 2020 Roadshow* di Korea Selatan dari 31 Mac hingga 6 April 2019 dengan anggaran perbelanjaan keseluruhan berjumlah RM6,475.00.

.....
(MUHAMAD AZRAI BIN MOHAMAD ZAINI)
Setiausaha
Majlis Mesyuarat Kerajaan
Negeri Pulau Pinang

Dipersetujui dan diperakukan oleh :

.....
(YB. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)
Pengerusi
Jawatankuasa MMK Xxx,
Xxx & Xxx
Negeri Pulau Pinang

Disediakan oleh :
Bahagian Perancang Ekonomi
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang

TENTATIF PROGRAM

**CADANGAN PENYERTAAN DELEGASI KERAJAAN NEGERI
PULAU PINANG KE *EXPERIENCE PENANG 2020 ROADSHOW* DI
KOREA SELATAN DARI 31 MAC HINGGA 6 APRIL 2019**

- 31 Mac 2019 - Bertolak dari Pulau Pinang ke Seoul
- 1 April 2019 - Kunjungan hormat ke Syarikat Penerbangan T'way Air dan Easter Jet
- 2 April 2019 - *Experience Penang 2020 Roadshow* di Seoul
- Kunjungan hormat ke Hanatour, Seoul
- 3 April 2019 - Bertolak dari Seoul ke Busan
- 4 April 2019 - *Experience Penang 2020 Roadshow* di Busan
- Kunjungan hormat ke Busan Tourism Organisation dan Hanatour, Busan
- 5 April 2019 - Kunjungan hormat ke Syarikat Penerbangan
- Bertolak dari Busan ke Seoul
- 6 April 2019 - Bertolak Pulang ke Pulau Pinang

LAMPIRAN B

**ANGGARAN PERBELANJAAN
YB. TUAN YEOH SOON HIN
DARI 31 MAC HINGGA 6 APRIL 2019**

Bil.	Perkara	Kos (RM)
1	Tambang Udara Pulau Pinang – Hong Kong – Incheon – Hong Kong – Pulau Pinang Nota: Perbelanjaan ditanggung oleh PGT.	-
2	Elaun Makan (RM270.00 x 7 hari)	1,890.00
3	Elaun Hidup Harian (RM200.00 x 7 hari)	1,400.00
4	Pengangkutan Dalaman (termasuk tambang High Speed Train antara Busan dan Seoul)	2,000.00
5	Penginapan Nota: Perbelanjaan ditanggung oleh PGT.	-
6	Perkhidmatan telefon dan internet	185.00*
7	Perbelanjaan luar jangka	1,000.00
JUMLAH		6,475.00

Catatan: * Mengambil kira kadar tukaran mata wang asing

FORMAT NOTA MAKLUMAN

CONTOH FORMAT NOTA MAKLUMAN
MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN NEGERI

- RAHSIA - *10

HAK MILIK KERAJAAN *11

NO. RUJUKAN : *1

MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN
NEGERI PULAU PINANG

NOTA BIL : /2020 *2

TAJUK : (CATATKAN TAJUK DENGAN HURUF BESAR) *3

TUJUAN *4

LATAR BELAKANG *5

PERKARA-PERKARA YANG HENDAK DIMAKLUMKAN *6

(Perkara-perkara yang hendak dibentangkan dan tajuk-tajuk kecil boleh digunakan/ ditambah mengikut pilihan agensi sendiri)

PENUTUP *7

.....t.t..... *8

(MUHAMAD AZRAI BIN MOHAMAD ZAINI)

Setiausaha

Majlis Mesyuarat Kerajaan
Pulau Pinang

Disediakan oleh : *9

(catatkan Jabatan/Bahagian/unit yang menyediakan nota makluman)

No helaian *12

- RAHSIA - *10

- (a) Contoh 1 - Format Nota Makluman dengan tandatangan Setiausaha MMK sahaja.

**CONTOH FORMAT NOTA MAKLUMAN
MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN NEGERI**

- RAHSIA - *10

HAK MILIK KERAJAAN *11

NO. RUJUKAN : *1

**MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN
NEGERI PULAU PINANG**

NOTA BIL : /2020 *2

TAJUK : (CATATKAN TAJUK DENGAN HURUF BESAR) *3

TUJUAN *4

LATAR BELAKANG *5

PERKARA-PERKARA YANG HENDAK DIMAKLUMKAN *6

(Perkara-perkara yang hendak dibentangkan dan tajuk-tajuk kecil boleh digunakan/ ditambah mengikut pilihan agensi sendiri)

PENUTUP *7

.....t.t.....*8
(MUHAMAD AZRAI BIN MOHAMAD ZAINI)
Setiausaha
Majlis Mesyuarat Kerajaan
Pulau Pinang

Dipersetujui dan diperakukan oleh :

..... t.t.....*8
(YB. XXXXXXXXXXXXX)
Pengerusi
Jawatankuasa MMK Xxxx dan Xxxx
Negeri Pulau Pinang

Disediakan oleh : *9
(catatkan Jabatan/Bahagian/unit yang menyediakan nota makluman)

No helaian *12

- RAHSIA - *10

- (b) Contoh 2 - Format Nota Makluman dengan tandatangan Setiausaha MMK dan perakuan Pengerusi Jawatankuasa MMK.

I. PENJELASAN FORMAT BAGI NOTA MAKLUMAN

1. Catatkan **Nombor Rujukan** fail Jabatan yang berkenaan.
2. Catatkan tahun dan kosongkan **Bilangan Nota**.
3. **Tajuk Nota** hendaklah ringkas dan dapat menerangkan perkara yang dibentangkan. Sekiranya sesuatu perkara itu pernah dimaklumkan oleh MMK, maka tajuk yang sama hendaklah digunakan.
4. **Tujuan Nota** hendaklah ditumpukan kepada menerangkan tujuan nota itu misalnya :

“Kertas ini dikemukakan untuk memaklumkan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri akan status pelaksanaan projek pembasmian kemiskinan untuk penduduk Pulau Pinang”
5. **Latar Belakang** hendaklah mengandungi maklumat-maklumat penting untuk menjelaskan secara ringkas dan padat mengenai perkara-perkara yang hendak dimaklumkan. Fakta-fakta mengenai sesuatu perkara hendaklah dimasukkan ke dalam latar belakang tetapi tidak perlu diberi penekanan yang kuat ke atasnya.
6. **Perkara-Perkara Yang Hendak Dimaklumkan** hendaklah dinyatakan dengan lengkap dan padat. Sub-tajuk untuk bahagian ini hendaklah ditulis mengikut kaedah *title-case* iaitu seperti di bawah :

PERKARA-PERKARA YANG HENDAK DIMAKLUMKAN

Pelaksanaan Sehingga Tahun 2007

Kesan Yang Dirasai Oleh Penduduk Kategori Miskin Tegar

Perkara-perkara lain yang boleh dinyatakan dalam bahagian ini adalah seperti berikut :

- (i) Rujukan kepada keputusan yang lepas sama ada keputusan MMK atau keputusan Jawatankuasa-jawatankuasa MMK atau Jawatankuasa-jawatankuasa lain, mengenai perkara yang sama. Tarikh mesyuarat dan nombor kertas yang dirujuk itu hendaklah dinyatakan.
- (ii) Rujukan kepada peruntukan undang-undang yang berkenaan mengenai perkara yang dikemukakan.
- (iii) Sejarah ringkas atau asal usul sesuatu perkara yang hendak dikemukakan dalam nota berkenaan.

7. **Penutup** hendaklah mengandungi perakuan terhadap tujuan nota itu disediakan, misalnya :

“Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri dimohon untuk mengambil maklum akan status pelaksanaan projek pembasmian kemiskinan untuk penduduk Pulau Pinang”

8. Sediakan ruang tandatangan Setiausaha MMK, serta ruang tandatangan Pengerusi Jawatankuasa MMK (jika berkaitan).
9. Catatkan Jabatan/Bahagian/Unit yang menyediakan nota makluman.
10. Perkataan **-RAHSIA-** perlu dicatatkan pada sudut atas kiri (di ruangan *Header*) dan sudut kanan bawah (di ruangan *Footer*).
11. Perkataan **HAK MILIK KERAJAAN** perlu dicatatkan pada sudut atas kanan (di ruangan *Header*).
12. Nombor mukasurat hendaklah dicatatkan di bahagian tengah bawah (di ruangan *Footer*) setiap helaian kertas.

II. UKURAN KERTAS DAN MARGIN

Kertas berukuran 210 mm x 297 mm (A4) serta margin atas-bawah-kiri-kanan 1.0 inci (2.54cm), dan ditaip dengan aturhuruf Arial, saiz 14, jarak satu setengah (spacing 1.5) dengan menggunakan ‘word processor’ atau ‘personel computer’.

III. TARIKH MENGEMUKAKAN NOTA MAKLUMAN

Kertas MMK yang telah diluluskan oleh YB. Setiausaha Kerajaan Negeri perlulah dikemukakan kepada Urusetia Mesyuarat MMK selewat-lewatnya pada hari Khamis untuk pembentangan pada Mesyuarat MMK minggu berikutnya (Hari Rabu).

NO. RUJUKAN : PSUKPP/(R)/31/01/030 KLT.7(12)

**MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN
NEGERI PULAU PINANG**

LAMPIRAN IV

NOTA BIL. : /2013

**TAJUK : PEMAKLUMAN PENUTUPAN SEMENTARA
EMPANGAN MENGKUANG SEDIA ADA
KEPADA ORANG AWAM ATAS SEBAB
KESELAMATAN BAGI MEMBOLEHKAN
KERJA-KERJA PENINGGIAN EMPANGAN
TERSEBUT DILAKUKAN**

1. TUJUAN

Kertas ini dikemukakan untuk memaklumkan kepada Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri mengenai permohonan Jabatan Bekalan Air, Kementerian Tenaga, Teknologi Hijau dan Air (KeTTHA) untuk penutupan sementara Empangan Mengkuang sedia ada kepada orang awam atas sebab keselamatan bagi membolehkan kerja-kerja peninggian empangan tersebut dilakukan.

2. LATAR BELAKANG

2.1 Tujuan pembinaan Empangan Mengkuang adalah untuk menampung kekurangan air mentah di Terusan Sungai Dua untuk kegunaan Loji Rawatan Air Sungai Dua terutamanya semasa musim kemarau. Air mentah daripada Empangan Mengkuang akan dilepaskan ke Terusan Sungai Dua pada waktu berlaku kekurangan aliran air di Sungai Muda untuk

dipam ke Terusan Sungai Dua. Bagi tujuan pengisian balik ke Empangan Mengkuang, air akan dipam samada daripada Sungai Kulim ataupun Terusan Sungai Dua yang mana akan dilakukan semasa musim hujan atau apabila aliran sungai berkenaan adalah mencukupi.

- 2.2 Projek ini pada asalnya dilaksanakan pada tahun 2003 secara reka dan bina oleh pihak kontraktor China International Water & Electric Corp. (M) Sdn. Bhd. (CWEM) di bawah perjanjian antara Kerajaan Negeri Pulau Pinang dengan pihak CWEM.
- 2.3 Pada tahun 2011, projek ini telah dilaksanakan oleh Kerajaan Persekutuan melalui KeTTHA di mana agensi pelaksana adalah Jabatan Bekalan Air (JBA). Pelaksanaan projek ini telah diambilalih oleh Kerajaan Persekutuan selepas Kerajaan Negeri bersetuju dengan penghijrahan Perbadanan Bekalan Air Pulau Pinang (PBAPP) kepada regim baru di bawah *Water Service Industry Act (WSIA)* Tahun 2009.
- 2.4 Projek Pembesaran Empangan Mengkuang, Pulau Pinang dilaksanakan dalam dua (2) fasa melalui peruntukan Geran Kerajaan Persekutuan. Kerja-kerja pembinaan empangan telah dimulakan pada 1 Ogos 2011 dan dijangka akan disiapkan pada 31 Julai 2016.
- 2.5 Fasa Pertama (1) yang kini dalam peringkat pembinaan melibatkan pembinaan empangan dan kerja-kerja berkaitan dengan kos kontrak sebanyak RM607 juta. Kemajuan fizikal sehingga 28 September 2013 adalah 33.04% berbanding

dengan yang dirancang iaitu 46.76%. Kelewatan adalah sebanyak 13.72%. Fasa Kedua (2) pula melibatkan kerja-kerja pemasangan paip air mentah dengan stesen pam yang kini dalam peringkat pra-tender dengan kos pembinaan adalah dianggarkan sebanyak RM400 juta.

3. PERKARA-PERKARA YANG HENDAK DIMAKLUMKAN

- 3.1 Penyerahan tapak projek kepada pihak kontraktor dibuat secara berperingkat berdasarkan fasa pembinaan yang terlibat. Pada peringkat pertama yang bermula pada 1 Ogos 2011 sehingga 31 Januari 2014, penyerahan tapak hanya dibuat untuk kawasan pembinaan empangan baru sahaja. Manakala bagi peringkat kedua dari 1 Februari 2014 sehingga 31 Julai 2016, penyerahan kepada kontraktor melibatkan keseluruhan kawasan empangan.
- 3.2 Lanjutan daripada itu, tapak empangan sedia ada yang ketika ini masih boleh dikunjungi oleh orang awam akan diserahkan kepada pihak kontraktor bermula 1 Februari 2014. Oleh itu, empangan sedia ada ini akan ditutup kepada orang awam atas sebab keselamatan serta bagi membolehkan kerja-kerja peninggian empangan tersebut dilakukan.
- 3.3 Sehubungan dengan itu, Jabatan Bekalan Air, Kementerian Tenaga, Teknologi Hijau dan Air Malaysia (KeTTHA) akan memaklumkan kepada orang awam dengan cara mengedarkan risalah berhubung penutupan empangan kepada semua pengunjung empangan pada satu (1) hari

dalam bulan Oktober, dua (2) hari dalam bulan November dan dua (2) hari dalam bulan Disember 2013 bagi mengelakkan sebarang permasalahan yang timbul. Di samping itu, papan kenyataan memaklumkan cadangan penutupan ini juga akan diletakkan di kawasan tapak Empangan Mengkuang semasa.

- 3.4 Selain itu, makluman berhubung penutupan Empangan Mengkuang akan dihebahkan kepada orang awam menerusi Portal Rasmi Laman Sesawang Kerajaan Negeri Pulau Pinang serta kepada Pusat-pusat Khidmat YB. ADUN tempatan khususnya di Daerah Seberang Perai Tengah. Kenyataan akhbar oleh YB. Lim Hock Seng selaku Pengerusi Jawatankuasa MMK berkenaan juga akan dilakukan.

DIKOSONGKAN

4. PENUTUP

Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri dimohon untuk mengambil maklum penutupan sementara Empangan Mengkuang sedia ada kepada orang awam atas sebab keselamatan bagi membolehkan kerja-kerja peninggian empangan tersebut dilakukan. Penutupan akan bermula pada 1 Februari 2014 dan berakhir pada 31 Julai 2016.

.....
(MUHAMAD AZRAI BIN MOHAMAD ZAINI)

Setiausaha
Majlis Mesyuarat Kerajaan
Negeri Pulau Pinang

Dipersetujui dan diperakukan oleh :

.....
(YB. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Pengerusi
Jawatankuasa MMK Xxx,
Xxxx & Xxx
Negeri Pulau Pinang

Disediakan oleh :
Bahagian Kawal Selia Air
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang

PROSES PENYEDIAAN KERTAS MMK DAN NOTA MAKLUMAN

TANGGUNGJAWAB	PROSES KERJA	CATATAN
Jabatan/Bahagian/ Unit berkaitan	Menerima arahan menyediakan Kertas MMK; atau Nota Makluman daripada Majlis Mesyuarat Kerajaan (MMK) atau Setiausaha Kerajaan Negeri (YB. SUK).	
Jabatan/Bahagian/ Unit berkaitan	Menyediakan kertas MMK dan mendapatkan ulasan daripada Jabatan/Agensi lain jika berkaitan, misalnya; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jabatan Kerja Raya, Jabatan Pengairan dan Saliran, Majlis Bandaraya Pulau Pinang jika melibatkan perkara teknikal; ▪ Pegawai Kewangan Negeri (YB. PKN) sekiranya kertas melibatkan implikasi kewangan; atau ▪ Pegawai Undang-Undang Negeri (YB. PUU) sekiranya kertas melibatkan implikasi undang-undang. 	Pastikan Kertas MMK disediakan mengikut format yang betul *Format Kertas MMK untuk memohon pertimbangan dan kelulusan adalah berbeza dengan Nota Makluman
Jabatan/Bahagian/ Unit berkaitan	Mengemukakan Kertas MMK kepada Timbalan Setiausaha Kerajaan Pengurusan/ Pembangunan (TSUK-Pg/P).	PENTING: Kertas dikemukakan dalam sampul kecil, seperti di Lampiran A dan perlu diminitkan oleh Ketua Jabatan/Bahagian/Unit yang menyediakannya
Jabatan/Bahagian/ Unit berkaitan	Mengemukakan Kertas MMK kepada YB. SUK untuk semakan.	Kertas yang disediakan oleh Jabatan Luar tanpa melalui Helpdesk Officer/ Pegawai Penyelaras di Bahagian/Unit di bawah PSUKPP dikemukakan terus kepada YB SUK dan perlu dimasukkan dalam 2 lapis sampul bagi menjaga kerahsiaan kertas.*
Jabatan/Bahagian/ Unit berkaitan	Kertas MMK yang diluluskan oleh YB. SUK diserahkan kepada Urusetia MMK untuk diberikan nombor bilangan.	
Jabatan/Bahagian/ Unit berkaitan	Membuat sebanyak 16 salinan Kertas MMK beserta Lampiran (jika ada), dan menyerahkan semula kertas MMK tersebut kepada Urusetia MMK.	

* Pegawai dari Jabatan/Agensi luar daripada KOMTAR perlu bersedia dengan komputer riba untuk membuat pindaan pada kertas, sekiranya ada arahan pindaan saat akhir (pada hari mesyuarat).

Sebarang pertanyaan berhubung penyediaan dan pengurusan Kertas MMK, sila hubungi Urusetia MMK di talian 04-650 5581 atau 04-6505566

S A

L

(Am 435A—Pin. 1/82)

MMK

No. KERTAS AM

No. KANDUNGAN

PERKARA

PEMAKLUMAN GARIS PANDUAN PENYEDIAAN DAN PENGURUSAN KERTAS MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN (MMK) NEGERI PULAU PINANG

MINIT-MINIT

TSUM (ps)

Ditambahkan ke atas perincian garis panduan prosedur di ruangan ke atas MMK untuk pendedahan dan akses. *Selamat pagi.*

MOHD FARULIZAM BIN CHE MEH
Ketua Penolong Setiausaha Kanan
(BAHAGIAN HUNI)
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
Pulau Pinang 24/11/2020

DUN - *darangan pindaan.* - 25.11.2020.

TSUM (ps)

Ditambahkan semula ke atas MMK berkaitan dengan prosedur.

MOHD FARULIZAM BIN CHE MEH
Ketua Penolong Setiausaha Kanan
(BAHAGIAN HUNI)
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
Pulau Pinang 25/11/2020

DUN - *perubahan di Pekeliling YB Dato' Sukli.*
- 25.11.2020

PBT (AMMUS)

Pindaan 

TSUM (ps)

Ditambahkan semula ke atas MMK berkaitan pindaan

FARULIZAM BIN CHE MEH
Ketua Penolong Setiausaha Kanan
(BAHAGIAN HUNI)
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
Pulau Pinang 27/11/2020

B. Dato' Sukli,
Ditandatangani oleh pesuruhjaya YB. Dato' Sukli kerana
pembetulan ini adalah berkaitan dengan urusan
Selamat, terima kasih.

AHMAD RIZAL BIN MOHAMMAD
Timbalan Setiausaha Kerajaan
(Pengurusan)

27.11.2020

