

## **2.0 BELANJA MENGURUS**

**LAMPIRAN B1**

**SENARAI KETUA/ PENGURUS PROGRAM & AKTIVITI OUTCOME BASED BUDGETING (OBB) KPKT**

Bil	Program OBB	Ketua/ Pengurus Program	Aktiviti OBB	Ketua Aktiviti
1	Kesejahteraan Komuniti	TKSU (D)	Perumahan Negara	KP JPN
2			Langkap Negara	KP JLN
3			Pengurusan (JPBD)	KP JPBD
4			Rancangan Pemajuan (JPBD)	TKP (Perancangan) JPBD
5			Penyelidikan & Pembangunan (JPBD)	TKP (Pemb) JPBD
6			Pengurusan Sisa Pepejal Negara	KP JPSPN
7			Perbadanan Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam	CEO PPSPPA
8	Keselamatan ( <i>Safety and Security</i> )	KP JBPM	Operasi Kebombaan dan Penyelamat	P (Operasi)
9			Pengurusan	P (Pengurusan)
10			Latihan	P (Latihan)
11			Pembangunan	P (Pembangunan)
12			Akademi Bomba dan Penyelamat	K (Akademi)
13			Kejuruteraan Jentera	P (Kejuruteraan)
14			Udara	P (Udara)
15			Penyiasatan Kebakaran	P (Penyiasatan)
16			Perancangan dan Penyelidikan	P (Perancangan)
17			Keselamatan Kebakaran	P (Keselamatan)

Bil	Program OBB	Ketua/ Pengurus Program	Aktiviti OBB	Ketua Aktiviti
18	Pematuhan dan Kawalselia	SUB (WG)	Pemberi Pinjam Wang dan Pemegang Pajak Gadaai	SUB (WG)
19			Tribunal Tuntutan Pembeli Rumah	Pengerusi (TTPR)
20			Institut Latihan Perumahan dan Kerajaan Tempatan	P (I-KPKT)
21			Kerajaan Tempatan	TKP (P) JKT
22	Pemantapan Infrastruktur	KP JKT	Kemajuan Perkampungan	TKP (T) JKT
23	Pembangunan Ekonomi	SUB (Dasar)	Tiada	Tiada
24	Pengurusan Kementerian	TKSU (P)	Khidmat Pengurusan	SUB (KP)
25			Korporat	SUB (Kor)
26			Undang-Undang	PUU
27			Sumber Manusia	SUB (SM)
28			Teknologi Maklumat	SUB (TM)
29			Kewangan dan Perolehan	SUB (Kew)
30			Unit Komunikasi Korporat	KKK
31	Penilaian dan Pemantauan Prestasi	SUB (I)	Inspektorat	SUB (I)
32			Unit Audit Dalam	KUAD
33			Pembangunan dan Pelaksanaan Projek	SUB (Pemb)
34			Dasar	SUB (D)

**Nota: P – Pengarah**

**PERMOHONAN WARAN KERETAPI/BAS/TIKET  
PENERBANGAN UDARA**

**LAMPIRAN B3**  
WUA  
PINDAAN 2014

KEPADA :

**BAHAGIAN KEWANGAN,  
KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN**

**BAHAGIAN I - BUTIR-BUTIR PERMOHONAN**

Saya memohon waran keretapi/bas/tiket penerbangan udara dapat dikeluarkan. Butir-butir pemohon adalah seperti berikut:-

Nama : **ROZAIMI BIN ALI**

Jawatan : **PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN)**

Kategori : **W17**

Gred : **HAKIKI**

Gaji Pokok : **RM1290.13**

(Hakiki/Memangku)\*

Jabatan/Bahagian : **BAHAGIAN KEWANGAN DAN PEROLEHAN**

**KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN**

2. Tujuan Perjalanan

**MENGUMPUL DAN MENYEMAK HASIL KAJIAN SOAL SELIDIK SISTEM  
PENARAFAN BINTANG PIHAK BERKUASA TEMPATAN**

**9SPB-PBT) SARAWAK TAHUN 2014 DI MAJLIS PERBANDARAN  
MIRI**

3. Destinasi : **Luar Negeri/Dalam Negeri \***

Dari : **KLIA**

Ke : **MIRI**

Tarikh Pergi : **20 MAC 2014 (KHAMIS)**

Masa : **4.55 PETANG**

Dari : **MIRI**

Ke : **LCCT**

Tarikh Balik : **22 MAC 2014 (JUMAAT)**

Masa : **9.55 PAGI**

Tarikh : .....

.....

(Tandatangan Pemohon)

**BAHAGIAN II - PENGESAHAN PERUNTUKAN**

Peruntukan tersebut mencukupi/tidak mencukupi \*

Baki terakhir di bawah PK 21000 : **RM**

.....

Tarikh : .....

.....

(BRO/Pembantu Tadbir N17)

**BAHAGIAN III - KELULUSAN KETUA PROGRAM/PENGURUS**

Permohonan perjalanan di atas diluluskan/tidak diluluskan

Tarikh : ..... Tandatangan : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

**BAHAGIAN IV - UNTUK KEGUNAAN CAWANGAN KEWANGAN**

**PT(M)2/PT(M)6**

Sila keluarkan/jangan keluarkan \* waran keretapi/bas/tiket penerbangan udara.

Tarikh : ..... Tandatangan : .....

b.p. SUB(Kew)

No. Waran : ..... Tarikh Waran Dikeluarkan .....

**BAHAGIAN V - PENERIMAAN WARAN KERETAPI/BAS/TIKET PENERBANGAN**

Waran keretapi/bas/tiket penerbangan telah diterima.

Tarikh : ..... Tandatangan : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

\* Potong mana yang tidak berkenaan

**PERINGATAN :**

Penukaran masa penerbangan hendaklah diurus sendiri jika tiket telah dikeluarkan.

#### **BAHAGIAN IV - UNTUK KEGUNAAN CAWANGAN KEWANGAN**

**PT(M)2/PT(M)6**

Sila keluarkan/jangan keluarkan \* waran keretapi/bas/tiket penerbangan udara.

Tarikh : ..... Tandatangan : .....  
b.p. SUB(Kew)

No. Waran : ..... Tarikh Waran Dikeluarkan .....

#### **BAHAGIAN V - PENERIMAAN WARAN KERETAPI/BAS/TIKET PENERBANGAN**

Waran keretapi/bas/tiket penerbangan telah diterima.

Tarikh : ..... Tandatangan : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

\* Potong mana yang tidak berkenaan

#### **PERINGATAN :**

- i. Penukaran masa penerbangan hendaklah diurus sendiri jika tiket telah dikeluarkan.
- ii. Adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan / Bahagian untuk memastikan pegawai-pegawai yang diluluskan Waran Penerbangan Udara Awam supaya melaksanakan perjalanan udara rasmi masing-masing mengikut kelulusan yang diberikan.
- iii. Sekiranya pegawai-pegawai didapati tidak melaksanakan / membatalkan perjalanan tersebut, Ketua Jabatan / Bahagian perlu memastikan bahawa pegawai perlu memaklumkan segera perkara tersebut kepada Bahagian Kewangan dan Perolehan KPKT.