



JABATAN KEMAJUAN MASYARAKAT
(KEMAS) NEGERI SARAWAK
KEMENTERIAN KEMAJUAN DESA DAN WILAYAH (KKDW)
TINGKAT 6 & 7, BANGUNAN SULTAN ISKANDAR,
JALAN SIMPANG TIGA
93300 KUCHING



Tel. : 082-240636
Faks : 082-244460

Surat Kami : KEMAS.SWK.500-4/01 JLD.18 (29)
Tarikh : 5 Mei 2025

**PEGAWAI KEMAS BAHAGIAN
PEGAWAI KEMAS DAERAH**

Tuan / Puan,

**UNDANGAN KURSUS TATACARA PENYEWAAN BAGI RUANG PEJABAT,
TABIKA DAN TASKA JABATAN KEMAJUAN MASYARAKAT NEGERI
SARAWAK TAHUN 2025**

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan Unit Pengurusan Sumber Manusia dan Pentadbiran (SMP) Jabatan KEMAS Negeri Sarawak akan mengadakan Kursus Tatacara Penyewaan bagi Ruang Pejabat, Tabika dan Taska Jabatan Kemajuan Masyarakat (KEMAS) Negeri Sarawak Tahun 2025 pada ketetapan seperti berikut;

Tarikh : 13 hingga 14 Mei 2024 (Selasa & Rabu)
Masa : 08.00 pagi hingga 05.00 petang
Tempat : Makmal Komputer INFRA, Kota Samarahan

3. Sehubungan itu, mohon kerjasama tuan/puan memberi pelepasan peserta kursus untuk menghadiri kursus tersebut dan kehadiran peserta adalah **DIWAJIBKAN** dan dikehendaki melaporkan diri tanpa gagal pada hari tersebut. Dimohon juga para peserta untuk melayari **Sistem Latihan KEMAS (eSiLK)** melalui pautan <http://esilk.kemas.gov.my> bagi keperluan kursus dan pengesahan kehadiran.

Surat Kami : KEMAS.SWK.500-4/01 JLD.18 (29)

4. Untuk makluman tuan/puan bahawa penginapan tidak disediakan manakala makan minum disediakan sepanjang kursus berlangsung. Dilampirkan bersama juga peraturan-peraturan penggunaan kemudahan yang dipinjamkan untuk kursus ini dilaksana. Sebarang pertanyaan berkenaan perkara ini tuan/puan boleh menghubungi pegawai kami;

- i. Puan Juliana Anak Michael di talian 082-251 659 atau
- ii. Puan Nur Hashimah Binti Adeng di talian 082-243 415

Segala perhatian dan kerjasama tuan/puan berhubung perkara ini didahulukan dengan ucapan terima kasih.

Sekian,

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"LUAR BANDAR SEJAHTERA"

Saya yang menjalankan amanah,



(NAPSIAH BINTI SUHAILI)

b.p Pengarah

Jabatan Kemajuan Masyarakat (KEMAS)

Negeri Sarawak

**SENARAI NAMA PESERTA BAGI KURSUS TATACARA PENYEWAAN RUANG PEJABAT, TABIKA DAN TASKA JABATAN KEMAS NEGERI
SARAWAK TAHUN 2025**

BIL.	PARLIMEN	NAMA	JAWATAN & GRED
1	NEGERI	PN. NAPSIAH BINTI SUHAILI	PENOLONG PENGARAH
2	NEGERI	PN. ROSELIND WILSON LAING	TIMBALAN PENGARAH
3	KUCHING	PN. HAZLINAH BINTI SAMSIR	PEGAWAI KEMAS BAHAGIAN
4	SERIAN	PN. SAWAI ANAK AKIN	PEGAWAI KEMAS DAERAH
5	KANOWIT	PN. SITI JA'AUYAH BTE ISMAIL	PEGAWAI KEMAS DAERAH
6	HULU RAJANG	PN. HUBONG UYO	PEGAWAI KEMAS DAERAH
7	LUBOK ANTU	PN. MARINDA STEWART THAIM	PEGAWAI KEMAS DAERAH
8	MAS GADING	PN. JESWIN LIEW	PEGAWAI KEMAS DAERAH
9	PUNCAK BORNEO	PN. NUREZZATI BINTI AZRI	PEGAWAI KEMAS DAERAH
10	IGAN	EN. MOHAMAD JEMAL BIN KARIM	PEGAWAI KEMAS DAERAH
11	MIRI	PN. JULITTA LAJA	PENOLONG PEGAWAI KOMUNITI DAN KEMAHIRAN
12	NEGERI	PN. JULIANA ANAK MICHAEL	PEMAJU MASYARAKAT KHAS S1
13	NEGERI	PN. ARIESTIAWANI BINTI TADAM	PENOLONG PEGAWAI PENDIDIKAN AWAL KANAK-KANAK
14	KAPIT	EN. KAMARAU ANAK KUBU	PENOLONG PEGAWAI PENDIDIKAN AWAL KANAK-KANAK
15	MIRI	PN. IDZURRAH BINTI RIJELA	PENOLONG PEGAWAI PENDIDIKAN AWAL KANAK-KANAK
16	PETRA JAYA	PN. ANIZA BINTI BENTANI	PENOLONG PEGAWAI PENDIDIKAN AWAL KANAK-KANAK
17	MAS GADING	PN. JOSIE ANAK ASIN	PENOLONG PEGAWAI PENDIDIKAN AWAL KANAK-KANAK
18	TANJONG MANIS	PN. ARIFSAUFIAH BINTI JULAIHI	PEMBANTU PEMBANGUNAN MASYARAKAT KANAN (PPMK PD)
19	SERIAN	EN. FRANCIS ANAK NGUMBANG	PEMBANTU PEMBANGUNAN MASYARAKAT KANAN (PPMK PD)
20	PUNCAK BORNEO	PN. MAIMUNAH ANAK RAGUT	PEMBANTU PEMBANGUNAN MASYARAKAT KANAN (PPMK PD)
21	BATANG SADONG	PN. SITI NOOR ZURAIDAH ABDUL KADIR	PEMBANTU PEMBANGUNAN MASYARAKAT KANAN (PPMK PK)
22	SARATOK	EN. ZULKHIBRI BIN JARAWI	PEMBANTU PEMBANGUNAN MASYARAKAT KANAN (PPMK PK)
23	MAS GADING	PN SHIRLEY DOLYN ANAK BUSUT	PENOLONG PEGAWAI KOMUNITI DAN KEMAHIRAN
24	MAS GADING	PN. SYLVINIA ANAK JUNAI	PEMAJU MASYARAKAT PPK
25	BANDAR KUCHING	EN. ABDUL HALIM BIN ABDUL RAHIM	PEMAJU MASYARAKAT GDW
26	MAS GADING	PN. CATHELINE ANAK NOIK	PEMAJU MASYARAKAT PUSAT SUMBER
27	LUBOK ANTU	PN. JOSEPHINE ANAK JEMAT	PEMAJU MASYARAKAT GDW
28	KANOWIT	EN. ALEXANDER AK BIGAM	PEMBANTU TADBIR (P/O)
29	HULU RAJANG	PN. ESTHER MERANG	PEMAJU MASYARAKAT KHAS
30	KOTA SAMARAHAN	CIK SAPIAH BINTI KIPLI	PENOLONG PEGAWAI PENDIDIKAN AWAL KANAK-KANAK
31	BATANG LUPAR	EN. OSMAN BIN JAMEL	PEMAJU MASYARAKAT GDW
32	SANTUBONG	PN. AISYAH BINTI MANSHOR	PEMAJU MASYARAKAT TASKA
33	KOTA SAMARAHAN	MOHD FIRDAUS BIN SOLEH	PEMAJU MASYARAKAT EKONOMI DESA

PERATURAN PENGGUNAAN RUANG / BILIK DI BLOK AKADEMIK

- a) Tidak dibenarkan membawa makanan / minuman kecuali air mineral (botol tertutup).
- b) Penganjur hendaklah menyediakan plastik untuk membuang sampah yang mencukupi semasa program/ majlis berlangsung.
- c) Penganjur hendaklah menyediakan bekas air (*paper / plastic cup*) jika menggunakan **water dispenser** di Blok Akademik untuk peserta-peserta dan menyediakan plastik pembuangan sampah untuk bekas-bekas air yang telah digunakan.
- d) Larangan penggunaan bahan-bahan seperti cecair merbahaya atau bahan-bahan mudah bakar (contoh: bunga api) yang boleh merosakkan fasiliti sedia ada semasa melaksanakan program.
- e) Larangan membawa masuk bahan-bahan luaran seperti tanah, pasir, cat dan lain-lain bahan semasa melaksanakan aktiviti atau program.
- f) Larangan menggunakan bahan-bahan yang boleh merosakkan dinding (contoh *double sided tape*).
- g) Penganjur hendaklah memastikan keselamatan dan kebersihan ruang-ruang yang diguna pakai setiap masa.
- h) Merokok adalah dilarang di dalam atau luar bangunan.
- i) Penganjur adalah bertanggungjawab atas segala kerosakan peralatan semasa program/ majlis.
- j) Penganjur hendaklah meminta kebenaran atau memaklumkan kepada pihak INFRA sekiranya hendak mengalih sebarang peralatan atau kemudahan di setiap ruang fasiliti.
- k) Kenderaan hendaklah parkir secara mengundur di ruang parkir INFRA Sarawak.

PERATURAN PENGGUNAAN DEWAN MAKAN/ KAFETERIA/ BILIK JAMUAN VIP

- a) Penganjur hendaklah menyediakan plastik pembuangan sampah yang mencukupi semasa program/ majlis berlangsung.
- b) Penganjur hendaklah memastikan sampah hendaklah dibuang dalam tong/ rumah sampah.
- c) Penganjur hendaklah menyediakan bekas air (*paper / plastic cup*) jika menggunakan **water dispenser** di Dewan Makan untuk peserta-peserta dan menyediakan plastik pembuangan sampah untuk bekas-bekas air yang telah digunakan.
- d) Larangan membawa dan minum minuman keras di Dewan Makan, Kafeteria & Bilik Jamuan VIP.
- e) Penganjur hendaklah memastikan keselamatan dan kebersihan ruang-ruang yang diguna pakai setiap masa.
- f) Merokok adalah dilarang di dalam atau luar premis.
- g) Larangan memasak di Dewan Makan & Kafeteria.
- h) Larangan mengadakan aktiviti kursus di Dewan Makan & Kafeteria tanpa kebenaran pihak INFRA Cawangan Sarawak.
- i) Pihak penganjur program perlu memastikan katerer yang dilantik untuk menyapu & mengemop ruang dewan makan & kafeteria selepas habis program serta membersihkan *grease trap* di bawah singki yang telah digunakan.
- j) Penganjur dan peserta-peserta kursus hendaklah sentiasa mematuhi arahan yang ditetapkan.