



**KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN KETERJAMINAN MAKANAN**

**ARAHAN PEGAWAI PENGAWAL BIL. 1 TAHUN 2025
PERUNTUKAN PEMBANGUNAN (P21) KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN KETERJAMINAN MAKANAN (KPKM)**

**PENGURUSAN DAN PEMANTAUAN PROGRAM/ PROJEK *ONE-LINE
ITEM* (OLI) DI BAWAH PERUNTUKAN PEMBANGUNAN KPKM**

BAHAGIAN PEMBANGUNAN, KPKM

KANDUNGAN

Bil.	Perkara	Muka surat
1.0	Tujuan	1
2.0	Latar Belakang	1
3.0	Skop	2
4.0	Undang-undang dan Peraturan Yang Berkuatkuasa	2
5.0	Definisi Kos, Siling, Peruntukan, Skop Projek dan Notis Perubahan	3
6.0	Penyaluran Peruntukan	4
7.0	Perolehan	6
8.0	Pelaksanaan Program/Projek	7
9.0	Pemantauan dan Pelaporan	8
10.0	Pengecualian	9
11.0	Tarikh Kuat Kuasa	9
12.0	Pemakaian	9

Lampiran A - Slaid OLI dan Contoh

Lampiran B - Format Pelaporan Prestasi Dan Perancangan Perolehan Tahunan Projek

Lampiran B1- Format Pelaporan Prestasi Belanja & Kemajuan Projek/Subprojek

Lampiran C - Format Pelaporan Lawatan Pemantauan

1.0 TUJUAN

- 1.1 Arahan Pegawai Pengawal (APP) ini merupakan arahan terkini yang telah dikemaskini bagi pengurusan program/projek *One-Line Item* (OLI) di bawah peruntukan Perbelanjaan Pembangunan (DE) Rancangan Malaysia Lima Tahun (RMLT) di KPKM.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 KPKM telah mengeluarkan APP OLI yang telah berkuatkuasa pada 9 Januari 2024 bagi tujuan memberikan panduan kepada semua Ketua Bahagian/Jabatan/Agensi di KPKM mengenai pengurusan program/ projek *One-Line Item* (OLI) di bawah peruntukan Perbelanjaan Pembangunan (DE) Rancangan Malaysia Lima Tahun (RMLT).

- 2.2 Kementerian Ekonomi (KE) telah menjelaskan definisi OLI ialah projek fizikal kategori pembinaan, penyenggaraan dan pemulihan, pemuliharaan, ubah suai dan naik taraf (PPUN) - B/P/PPUN di bawah satu kod projek (14 digit) yang mempunyai:

- a) skop, komponen dan aktiviti yang sama atau berbeza; dan
- b) pelbagai lokasi yang merentasi negeri dan/atau daerah.

Nata: Contoh projek dan slaid OLI adalah seperti di **Lampiran A**

- 2.3 Projek-projek satu baris (*one-line item projects*) **adalah tidak dibenarkan** bagi memudahkan pemantauan pelaksanaan projek fizikal dan memastikan perbelanjaan yang lebih telus. Setiap projek hendaklah mempunyai butiran tersendiri (seperti di para 5.11 dalam PB 1.3) dan perlu dipecahkan sekurang-kurangnya mengikut negeri.

- 2.4 Walau bagaimanapun, masih terdapat beberapa projek OLI di bawah KPKM yang diluluskan seperti berikut:

- a) projek sambungan di bawah Rancangan Malaysia Kesepuluh (RMKe-10) dan RMKe-11 yang masih belum siap sepenuhnya sehingga kini; dan
 - b) projek *one-off* berbentuk program dan projek yang diluluskan oleh Agensi Pusat iaitu Kementerian Kewangan (MOF) dan KE di bawah *Rolling Plan* (RP) berkaitan atau dalam tempoh RMLT.
- 2.5 APP ini diwujudkan untuk menggariskan perkara-perkara yang perlu dipatuhi oleh bahagian/jabatan/agensi KPKM berkaitan dengan pengurusan pelaksanaan projek/ sub-projek di bawah OLI.
- 2.6 Penetapan OLI dalam MyProjek hanya terpakai untuk projek Fizikal - B/P/PPUN sahaja.

3.0 SKOP APP

- 3.1 Terpakai kepada semua pegawai bahagian/jabatan/agensi di KPKM yang terlibat dalam menguruskan projek OLI di bawah peruntukan pembangunan (DE).

4.0 UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN YANG BERKUATKUASA

- 4.1 Perlembagaan Persekutuan.
- 4.2 Akta Prosedur Kewangan 1957 (Pindaan 1972).
- 4.3 Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966.
- 4.4 Pekeliling Perbendaharaan:
 - a) Mekanisma Kawalan Pengurusan Projek Pembangunan Fizikal Kerajaan Persekutuan bertarikh (PK 2.3); dan

4.5 Surat Arahan Kementerian Ekonomi:

- a) Surat Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 2007 bertarikh 15 Januari 2007 mengenai Kawalan Siling Peruntukan Rancangan Pembangunan Lima Tahun (RPLT);
- b) Pekeliling UPE Bil 1 Tahun 2015 - Penambahbaikan Pelaksanaan Pengurusan Nilai dan Garis Panduan; dan
- c) Garis Panduan Penyediaan RMKe-13 dan Permohonan Projek Pembangunan Tahun 2026-2030.

4.6 Arahan No.1 yang dikeluarkan oleh Unit Penyelarasan dan Pelaksanaan, Jabatan Perdana Menteri (ICU, JPM) yang sedang berkuatkuasa.

5.0 DEFINISI KOS, SILING, PERUNTUKAN, SKOP PROJEK, NOTIS PERUBAHAN (NOC) DAN OU

5.1 Kos

- a) Jumlah keperluan peruntukan bagi sesuatu projek pembangunan sehingga projek disiapkan (boleh melangkau tahun/RMLT).

5.2 Siling

- a) Had maksimum perbelanjaan tahunan bagi sesuatu projek pembangunan.

5.3 Peruntukan

- a) Kelulusan peruntukan tertakluk kepada kelulusan Parlimen.
- b) Peruntukan tahunan perlu dibelanjakan pada tahun semasa.
- c) Jika tidak dibelanjakan dalam tahun semasa, peruntukan dianggap *shortfall*.

5.4 Skop Projek

- a) Perincian yang telah dinyatakan dan diluluskan dalam MyProjek.

5.5 NOC

- a) Suatu prosedur yang diperlukan untuk membuat sebarang perubahan ke atas maklumat projek.

5.6 Bagi tujuan pemakaian APP untuk pengurusan program/projek OLI KPKM, definisi OLI ialah

- a) **Projek Fizikal (B/P/PPUN) dan Bukan Fizikal** di bawah satu kod projek (14 digit) yang mempunyai:
 - i. Skop, komponen dan aktiviti yang sama atau berbeza; dan
 - ii. Pelbagai lokasi yang merentasi negeri dan/atau daerah.

6.0 PENYALURAN PERUNTUKAN

- 6.1 Penyaluran peruntukan ialah melalui waran peruntukan dan baucar bayaran *Electronic Fund Transfer* (EFT).
- 6.2 Pemilik Projek OLI hendaklah menyediakan garis panduan dan terma rujukan bagi Program/Projek OLI dan hendaklah diperaku dan diluluskan oleh:

Pihak Berkuasa Melulus	Agensi Pemilik Projek
Pegawai Pengawal KPKM	Bahagian di KPKM
Ketua Jabatan masing-masing*	Jabatan di KPKM
Ketua Agensi dan kelulusan Lembaga Pengarah BBP *	Badan Berkanun Persekutuan (BBP) KPKM

*satu salinan hendaklah diberikan kepada Pegawai Pengawal

- 6.3 Pemilik Projek OLI hendaklah memastikan garis panduan yang disediakan serta semua cadangan projek/sub-projek mematuhi skop projek yang telah diluluskan oleh KE.
- 6.4 Penyaluran peruntukan secara EFT kepada Agensi/Badan-Badan Berkanun Persekutuan di bawah KPKM atau lain-lain Kementerian atau kepada Kerajaan Negeri adalah berdasarkan kepada punca kuasa yang telah diluluskan dan seterusnya pengagihan peruntukan perlu mendapat kelulusan Jawatankuasa Tertinggi yang telah ditetapkan dalam garis panduan dan TOR setiap projek OLI.
- 6.5 **Penyaluran peruntukan kepada Kerajaan Negeri** ialah secara terus kepada Kerajaan Negeri contohnya Pejabat Kewangan Negeri atau lain-lain agensi yang ditentukan oleh Kerajaan Negeri setelah dipersetujui oleh Jawatankuasa Tertinggi projek OLI berkaitan.
- 6.6 Mengemukakan arahan penyaluran peruntukan yang lengkap dengan dokumen sokongan seperti berikut:
- a) dokumen punca kuasa dan/atau dokumen sokongan lain seperti yang dinyatakan keperluannya dalam dokumen punca kuasa contohnya; minit mesyuarat jawatankuasa program dan projek/memo kelulusan Pegawai Pengawal;
 - b) maklumat penerima dan bank penerima peruntukan iaitu kod pembekal yang berdaftar dalam sistem e-vendor dan nombor akaun bank;
 - c) perjanjian atau memorandum persefahaman (MoU) atau apa-apa dokumen yang menjelaskan peranan dan obligasi, bidang kuasa pihak terlibat serta perkara-perkara lain; dan
 - d) dokumen-dokumen lain yang berkaitan bagi perakuan bayaran.
- 6.7 Agensi Pemilik juga **TIDAK DIBENARKAN MENINDIK (parking)** peruntukan kepada Badan Berkanun Persekutuan (BBP) KPKM atau mana-mana agensi dengan tujuan

meningkatkan prestasi perbelanjaan projek kecuali BBP tersebut adalah agensi pelaksana projek tersebut.

- 6.8 Tindakan surcaj juga akan diambil terhadap pegawai yang bertanggungjawab sekiranya terdapat bukti ketidakpatuhan kepada peraturan kewangan yang berkuatkuasa.
- 6.9 **Pemilik projek** bertanggungjawab menyelaras pelaporan belanja dan kemajuan projek mengikut keperluan yang dipersetujui bersama dan mengemaskini pelaporan dalam sistem MyProjek.
- 6.10 **Pihak Kerajaan Negeri dan agensi pelaksana projek** bertanggungjawab mengemukakan laporan pelaksanaan dan perbelanjaan kepada pemilik projek di KPKM **selewat-lewatnya pada 10 hari bulan setiap bulan.**
- 6.11 Sekiranya peruntukan yang diluluskan tidak dapat dibelanja, pihak Agensi Pelaksana/Badan Berkanun Persekutuan/Lain-lain Agensi Kerajaan/Kerajaan Negeri **bertanggungjawab memaklumkan kepada pemilik projek di KPKM untuk diperakaunkan semula dalam vot asal projek** (sekiranya berkaitan). Penyerahan peruntukan perlu dilaksanakan sebelum 31 Oktober tahun semasa.
- 6.12 Agihan peruntukan kepada Kerajaan Negeri adalah tertakluk kepada keputusan Jawatankuasa Tertinggi projek OLI berkaitan.

7.0 PEROLEHAN

- 7.1 Proses perolehan akan dilaksanakan oleh pihak yang menerima peruntukan.
- 7.2 Kaedah perolehan adalah tertakluk kepada Pekeliling Perbendaharaan/Perolehan Kerajaan (PP/PK) semasa yang berkuatkuasa.

8.0 PELAKSANAAN PROGRAM/PROJEK

- 8.1 Nilai agihan keseluruhan projek/sub-projek tidak boleh melebihi kos projek OLI yang telah diluluskan oleh KE.
- 8.2 Jumlah perbelanjaan tahunan projek/sub-projek tidak boleh melebihi siling projek OLI yang telah diluluskan oleh KE.
- 8.3 Bahagian/Jabatan/Agensi perlu membuat agihan kelulusan projek/sub-projek dan perancangan yang teliti mengenai garis masa (*timeline*) kepada Agensi Pelaksana bagi memastikan projek/sub-projek yang diluluskan pada tahun berkenaan mempunyai tempoh yang munasabah untuk dibuat proses perolehan, dilaksana dan disiapkan.
- 8.4 Bahagian/Jabatan/Agensi disarankan untuk membuat agihan kelulusan projek/sub-projek ini selewat-lewatnya **akhir bulan Februari** tahun semasa.
- 8.5 Bahagian/Jabatan/Agensi perlu memastikan projek-projek kecil hendaklah disiapkan dan dibayar dalam tahun semasa bagi mengelakkan *shortfall* kepada prestasi perbelanjaan pembangunan KPKM.
- 8.6 Pindaan/pertukaran kepada senarai projek/sub-projek asal perlu mendapat kelulusan Jawatankuasa Tertinggi projek OLI yang berkaitan selagi mana tidak melebihi kos, siling dan skop yang telah diluluskan oleh KE.
- 8.7 Peruntukan OLI ini **TIDAK DIBENARKAN** untuk tujuan pengoperasian seperti bayaran gaji, tuntutan sebarang elaun, sewaan, kos utiliti dan sebagainya yang tidak berkaitan dengan skop program/projek OLI yang telah diluluskan.
- 8.8 Penyediaan spesifikasi kerja/*Bill of Quantity* (BQ) perolehan kerja bagi projek Fizikal- B/P/PPUN hendaklah disedia dan disahkan oleh Jabatan Teknikal Kerajaan iaitu Jabatan Kerja Raya (JKR), Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS) dan Jurutera di Unit Teknikal Jabatan/Agensi masing-masing atau Unit Teknikal, Bahagian Pembangunan (BPEM) KPKM.

- 8.9 Bahagian/Jabatan/Agensi yang tidak mempunyai unit teknikal sendiri perlu merujuk kepada Unit Teknikal, BPEM KPKM bagi memastikan skop kerja yang melibatkan B/P/PPUN mendapat kelulusan berdasarkan kepada arahan dan peraturan semasa yang berkuatkuasa.
- 8.10 Pentadbir kontrak adalah bertanggungjawab menyediakan kontrak/perjanjian mengikut peraturan kewangan semasa yang berkuatkuasa dan mengemukakan deraf kontrak/perjanjian kepada Penasihat Undang-undang (PUU) Kementerian/Jabatan untuk semakan.
- 8.11 Pembayaran bagi kontrak/perjanjian yang telah ditandatangani bagi perolehan yang telah dilaksanakan oleh bahagian/jabatan/agensi hendaklah disahkan oleh Pentadbir kontrak projek dan dibayar oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) masing-masing serta mematuhi peraturan kewangan semasa yang berkuatkuasa.

9.0 PEMANTAUAN DAN PELAPORAN

9.1 Pemantauan

- a) Agensi Pelaksana hendaklah bertanggungjawab memastikan semua projek dilaksanakan dan bayaran dibuat sehingga selesai;
- b) Pemilik Projek OLI hendaklah memastikan kaedah pemantauan dan pelaporan secara bulanan dan pembentangan kepada Jawatankuasa yang ditetapkan dimasukkan dalam terma rujukan (TOR).
- c) Bahagian Pembangunan KPKM berhak untuk melaksanakan pemantauan ke atas program/projek yang diluluskan sekiranya perlu pada bila-bila masa; dan
- d) Sebarang perubahan terhadap skop dan garis masa projek adalah tertakluk kepada persetujuan oleh pihak berkuasa melulus asal sepertimana yang ditetapkan dalam garis panduan projek OLI masing-masing. Jawatankuasa

berkaitan juga berhak untuk menamatkan projek/program yang didapati lewat atau bercanggah dengan MoU yang telah dipersetujui mengikut tatacara kewangan dan kuasa dalam mana-mana kontrak yang berkaitan (sekiranya ada).

9.2 Pelaporan

- a) Agensi pemilik projek OLI perlu mengemukakan laporan unjuran dan prestasi perbelanjaan kepada BPEM KPKM menggunakan format di **Lampiran B** bagi **setiap 10hb setiap suku tahun iaitu Mac, Jun, September dan Disember**.
- b) **Agensi Pelaksana Projek OLI** perlu mengemukakan laporan seperti format di **Lampiran B1** kepada agensi pemilik projek OLI **pada setiap 10hb bagi setiap bulan**. Pelaporan lawatan pemantauan projek adalah seperti di **Lampiran C**.

10.0 PENGECUALIAN

- 10.1 Sebarang pengecualian terhadap APP ini perlulah mendapat kelulusan daripada pihak berkuasa melulus asal projek OLI masing-masing sepertimana yang telah dinyatakan di perenggan 6.2.

11.0 TARIKH KUAT KUASA

- 11.1 APP ini berkuatkuasa bermula dari tarikh dokumen ini ditandatangani.

12.0 PEMAKAIAN

- 12.1 APP ini dipanjangkan kepada semua bahagian/jabatan/agensi di bawah KPKM.
- 12.2 APP ini hendaklah dibaca bersekali dengan Garis Panduan Penyediaan Projek RMK13 / RMLT dan pekeliling kewangan semasa yang sedang berkuatkuasa.

12.3 Sebarang pertanyaan berkenaan APP ini boleh dirujuk kepada:

**Setiausaha Bahagian Pembangunan
Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan
Aras 12, Blok 4G2, Wisma Tani
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 Putrajaya
Tel : 03-87701406**



Ketua Setiausaha
Kementerian Pertanian & Keterjaminan Makanan

Tarikh: 19/11/2025

LAMPIRAN A - SLAID DAN CONTOH PROJEK OLI

PROJEK ONE-LINE ITEM (OLI)

- Projek-projek satu baris (*one-line item projects*) adalah tidak dibenarkan bagi memudahkan pemantauan pelaksanaan projek fizikal dan memastikan perbelanjaan yang lebih telus. Setiap projek hendaklah mempunyai butiran tersendiri (para 5.11 PB 1.3)
- Perlu dipecahkan sekurang-kurangnya mengikut negeri

DEFINISI PROJEK OLI

Projek fizikal (**Binaan**, **PPUN***, **Penyenggaraan**) di bawah satu kod projek (14 digit) yang mempunyai:
(a) skop, komponen dan aktiviti yang sama atau berbeza; dan
(b) pelbagai lokasi yang merentasi negeri dan/atau daerah

CONTOH PROJEK OLI

- ☐ PEMBAIKAN CERUN-CERUN DI SEMENANJUNG MALAYSIA
- ☐ PEMBANGUNAN GERAI DAN KIOSK RAKYAT
- ☐ BAIKPULIH DAN PENYELENGGARAAN FASILITI DI BALAI BOMBA DAN PENYELAMAT DAN KUARTERS

- Projek pelbagai negeri/lokasi; dan
- Mengandungi lebih dari satu perolehan/kontrak yang dibuat oleh pelbagai agensi dan dilaksanakan oleh pelbagai kontraktor

CONTOH PROJEK BUKAN OLI

- ☐ PEMBINAAN HOSPITAL/SEKOLAH
 - Projek yang spesifik di satu lokasi atau kawasan
 - Melibatkan banyak perolehan/kontrak tetapi saling melengkapi untuk menyempurnakan sesuatu projek
- ☐ PEROLEHAN PEMBELIAN AMBULANS SELURUH NEGERI
 - satu perolehan/kontrak yang dilaksanakan secara berpusat
- ☐ PEMBANGUNAN SISTEM ICT SELURUH NEGERI
 - Projek fizikal - Kelengkapan/Peralatan (ICT)

Perlu dipatuhi
peringkat
permohonan dan
kelulusan



10

CONTOH PROJEK OLI DI KPKM

1. JENIS KATEGORI PROJEK FIZIKAL - PEMBINAAN/ PPUN/ PENYENGGAHAN

i. MENAIKTARAF JALAN PERTANIAN DI KAWASAN JELAPANG DAN DI LUAR KAWASAN JELAPANG DI BAWAH SAHAGIAN PENGAIRAN DAN SALIRAN PERTANIAN (P21148000100002)

- **-KATEGORI-PRO.-JEK:-SAMBUNGAN**
- **LOKASI:** PELBAGAI NEGERI
- **SKOP/KOMPONEN:**
 - a) Kerja bina jalan ladang crusher run/ laterit
 - b) Pembinaan/ naiktaraf pementong
 - c) Kerja Tanah
 - d) Kerja Bina / Naiktaraf Jalan Ladang Crusher Run/laterit anggaran 1330km
 - e) Pembinaan / Naiktaraf Pementong
 - f) Pembinaan Infrastruktur Ladang

2. PROJEK BUKAN FIZIKAL- PROGRAM

ii. PROGRAM PENGUKUHAN KETERJAMINAN MAKANAN (P21100030171404)

- **KATEGORI PROJEK:** BARU (RP3_2023)
- **LOKASI:** PELBAGAI NEGERI
- **SKOP/KOMPONEN:**
 - a) Pemantapan Rantaian Makanan
 - b) Pengukuhan Pemasaran Agromakanan
 - c) Membina, membaikpulih dan menaiktaraf fasiliti dan infrastruktur
 - d) Perolehan peralatan, jentera, teknologi dan sistem
 - e) Pembangunan dan pembersihan kawasan serta infrastruktur asasladang
 - f) Perolehan input-input pertanian seperti baja, racun, bahan dan peralatan kawalan perosak penyakit serta lain-lain
 - g) Pemantapan kepakaran dan pemindahan teknologi kepada pegawai dan golongan sasaran
 - h) Modal pusingan

**LAMPIRAN B1- FORMAT PELAPORAN PRESTASI BELANJA & KEMAJUAN PROJEK/SUBPROJEK
(DIISI OLEH AGENSI PELAKSANA PROJEK)**

NAMA PELAKSANA (NAMA JABATAN/AGENCI/NEGERI):
TARIKH LAPORAN

BIL	NAMA SUB PROJEK	PERUNTUKAN DITERIMA (RM)	KOS KONTRAK (RM)	BELANJA SEMASA (RM)	TANGGUNGAN (RM)	TARIKH JANGKA MULA	TARIKH JANGKASIAP	PERATUS STATUS PELAKSANAAN		CATATAN TERPERINCI STATUS PELAKSANAAN PROJEK
								PERATUS JANGKA (%)	PERATUS SEBENAR (%)	
1										
2										
3										
4										
5										

* Perincian mengikut projek/subprojek dan agensi pelaksana

Format ini merupakan maklumat asas dan mandatori bagi setiap subprojek. Maklumat lain boleh ditambah mengikut kesesuaian projek masing-masing. Boleh digunakan bagi tujuan pemantauan dan pelaporan terperinci projek

LAMPIRAN C - FORMAT PELAPORAN LAWATAN PEMANTAUAN



LAPORAN PELAKSANAAN PROJEK FIZIKAL

Tarikh dan Masa Lawatan:		
Nama Projek dan Kod Projek:		
Kos Projek:		
Perbelanjaan Terkumpul Sehingga tahun sebelum (RM):		
Skop Projek Diluluskan:		
Nama Kontrak & Lokasi Projek:		
Pemilik Projek:		
Pegawai Penguasa (SO):		
Kos Kontrak (RM):		
Perbelanjaan Kontrak (RM):		
Prestasi Kewangan Semasa: Tahun	Peruntukan (RM)	Perbelanjaan sehingga _____ (RM)
Prestasi Fizikal:	Jangka (%)	Sebenar (%)

Latar Belakang Projek

Pemerhatian Isu-Isu

Tindakan Susulan Pemilik Projek

Senarai Nama Pegawai Terlibat Dalam Lawatan

- 1.
- 2.

Disediakan Oleh :

Disahkan Oleh:

Cop Nama:

Tarikh:

Cop Nama:

Tarikh:

GAMBAR-GAMBAR TAPAK PROJEK



LAPORAN PELAKSANAAN PROJEK BUKAN FIZIKAL

Tarikh dan Masa Lawatan:		
Nama Projek dan Kod Projek:		
Kos Projek:		
Perbelanjaan Terkumpul Sehingga tahun sebelum {RM):		
Pemilik Projek:		
Skop Projek Diluluskan:		
Nama Kontrak & Lokasi Projek:		
Kos Kontrak {RM):		
Perbelanjaan Kontrak {RM):		
Prestasi Kewangan Semasa: Tahun	Peruntukan {RM)	Perbelanjaan sehingga _____(RM)
Prestasi Fizikal :	Jangka {%)	Sebenar {%)

Latar Belakang Projek

Pemerhatian Isu-Isu

Tindakan Susulan Pemilik Projek

Senarai Nama Pegawai Terlibat Dalam Lawatan 1.

2.

Disediakan Oleh:

Disahkan Oleh:

Cop Nama:

Cop Nama:

Tarikh:

Tarikh:

GAMBAR-GAMBAR PROJEK
