



Ruj. Kami : JPWPKL 600-3/5/7 (12)
Tarikh : **23** April 2021

Ketua Pegawai Eksekutif,
Xused Worldwide Solutions Sdn. Bhd,
2-19-01 Worldwide@7, Jalan Lazuardi 7/29,
Seksyen 7, 40000 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.

Tuan,

KELULUSAN PROGRAM KITAR SEMULA “XUSED – LEARN & EARN” DAN SISTEM EKO LENGKAP PEMBAYARAN TANPA TUNAI (CASHLESS PAYMENT) DI SEKOLAH-SEKOLAH WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR BAGI TAHUN 2021 DENGAN TANPA SEBARANG KOS TAMBAHAN KEPADA PIHAK SEKOLAH

Dengan segala hormatnya perkara di atas dirujuk dan surat tuan bertarikh 21 April 2021 adalah berkaitan.

2. Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur (JPWPKL) **tiada halangan** untuk memberi kebenaran kepada pihak tuan bagi melaksanakan **Program Kitar Semula “Xused – Learn & Earn” dan Sistem Eko Lengkap Pembayaran Tanpa Tunai (Cashless Payment) Di Sekolah-Sekolah Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur Bagi Tahun 2021**. Kelulusan ini terhad untuk urusan dengan pentadbir sahaja bagi hal-hal berkaitan tanpa sebarang unsur paksaan dan implikasi kewangan kepada mana-mana pihak.

3. Walau bagaimanapun, berdasarkan laporan situasi semasa jangkitan Covid-19 di seluruh negara yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) terdapat peningkatan kes, KKM menyuarkan kebimbangan dan menasihatkan masyarakat agar terus berwaspada dan mematuhi arahan serta nasihat Majlis Keselamatan Negara (MKN), KKM dan pihak berkuasa tempatan sebagai satu kebiasaan baharu. Sehubungan dengan itu, JPWPKL **menangguhkan sebarang perhimpunan** di dalam kawasan sekolah.

4. Pihak tuan dimohon untuk memastikan perkara-perkara berikut dipatuhi:

- 4.1 **Menghubungi dan mendapatkan kebenaran Pengetua/Guru Besar terlebih dahulu;**
- 4.2 Melaksanakan aktiviti dengan menggunakan kemajuan teknologi serta kemudahan platform seperti **WhatsApp, Instagram, Facebook, Telegram** / aplikasi lain seperti **MEET** atau **Webex**;
- 4.3 Memastikan pihak luar yang bukan warga KPM termasuk orang kenamaan tidak dibenarkan memasuki kawasan sekolah kecuali bagi tujuan pengoperasian sekolah.
- 4.4 Memastikan keselamatan dan kebajikan warga sekolah diutamakan.
- 4.5 Mematuhi Prosedur Operasi Standard/garis panduan Majlis Keselamatan Negara (MKN), Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) yang berkuatkuasa dipatuhi.
- 4.6 **Tiada implikasi kewangan kepada Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Pejabat Pendidikan Daerah, sekolah, guru dan murid yang terlibat.**

..2//

JPWPKL 600-3/5/7 (12)

- 4.7 Surat kebenaran/kelulusan ini tidak boleh digunakan bagi maksud untuk mendapatkan sumbangan dan tajaan daripada mana-mana pihak berkenaan.
- 4.8 JPWPKL berhak menarik balik surat kelulusan/kebenaran sekiranya pihak tuan gagal mematuhi syarat dan peraturan yang ditetapkan atau bercanggah dengan dasar KPM yang sedang berkuatkuasa.
- 4.9 Pihak tuan dimohon agar mengemukakan satu salinan laporan program yang dijalankan (Format seperti dilampiran) kepada Unit Pembangunan Bakat Murid, JPWPKL dalam tempoh 30 hari selepas tamat program, untuk tujuan rekod penglibatan murid.

5. Kebenaran ini adalah untuk program yang dinyatakan dalam perancangan tersebut dan tamat selepas tarikh **30 November 2021**. Pihak tuan boleh menghubungi **Encik Mohamed Reza bin Aliasad** (Penolong Pengarah, Unit Pembangunan Bakat Murid, Sektor Pembangunan Murid, JPWPKL) melalui talian **03-62046095/012-6594158** untuk sebarang pertanyaan.

Sekian, terima kasih.

“PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,


(ZAINAL BIN ABAS)
Pengarah Pendidikan
Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

s.k 1. Pegawai Pendidikan Daerah,
Pejabat Pendidikan Daerah Bangsar/Pudu/Keramat/Sentul

mohamedreza/kitarsemula

LAPORAN AKTIVITI

1. NAMA AKTIVITI
2. TARIKH PELAKSANAAN
3. TEMPAT
4. PENGLIBATAN

KATEGORI	MELAYU		CINA		INDIA		LAIN-LAIN		JUMLAH		JUMLAH BESAR
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
MURID											
GURU											
ANGGOTA (Jika berkenaan)											

5. PENYERTAAN SEKOLAH/NEGERI/NEGARA

BIL.	SEKOLAH	DAERAH/NEGERI/NEGARA
	JUMLAH	

6. PERASMIAN

a) Pembukaan

b) Penutup

7. OUTCOME

8. KOS YANG DIBELANJAKAN BAGI MENGENDALIKAN PROGRAM RM

9. KEPUTUSAN PERTANDINGAN ATAU AKTIVITI (JIKA ADA):

10. AKTIVITI BERGAMBAR : SEPerti Di LAMPIRAN

NAMA AKTIVITI

TARIKH

TEMPAT

RINCIKAWAN PROGRAM	
--------------------	--

--

--

--

--

--

--

