



**PEKELILING DALAMAN BIL 20/2021
LEMBAGA KENAF DAN TEMBAKAU NEGARA
2021**

**PANDUAN PERMOHONAN PENDAFTARAN AKTIVITI
KENAF**



LEMBAGA KENAF DAN TEMBAKAU NEGARA

KANDUNGAN

1. Tujuan.....	m/s 1
2. Latar Belakang.....	m/s 1
3. Objektif.....	m/s 1
4. Kategori & Jenis Pendaftaran Aktiviti Kenaf / Keluaran Kenaf.....	m/s 2
5. Syarat-Syarat,Dokumen Sokongan dan Kelulusan Permohonan.....	m/s 2
6. Kaedah Permohonan.....	m/s 2
7. Aliran Proses Kerja &Tempoh Masa Memproses Permohonan.....	m/s 3
8. Tarikh Kuatkuasa.....	m/s 3
9. Pemakaian.....	m/s 3
10.Lampiran 1.....	m/s 4
11.Lampiran 2.....	m/s 5
12.Lampiran 3.....	m/s 7
13.Lampiran 4.....	m/s 10
14.Lampiran 5.....	m/s 13

PANDUAN PERMOHONAN PENDAFTARAN AKTIVITI KENAF

1. Tujuan

Panduan ini adalah bertujuan untuk rujukan bagi membuat permohonan pendaftaran aktiviti hulu dan hilir kenaf serta keluaran kenaf.

2. Latar Belakang

2.1. Pendaftaran aktiviti kenaf dan keluaran adalah tertakluk di bawah peruntukan seksyen 4(c) Akta Lembaga Kenaf dan Tembakau Negara 2009 iaitu untuk mendaftarkan, menyelaraskan dan menggalakkan semua aktiviti yang berhubungan dengan penanaman, pemprosesan, penyelidikan, pergerakan, penyimpanan, penggredan, pemasaran, pengeksportan dan pengimportan kenaf dan keluaran kenaf.

2.2. Minit cerai kelulusan YBhg. Ketua Pengarah untuk bertarikh 8 Ogos 2021 (rujukan : LKTN/150/207 Jld. 30(15) sepertimana di Lampiran 1 adalah berkaitan.

3. Objektif

3.1. Untuk menggalakkan dan membangunkan industri kenaf.

3.2. Untuk memastikan pembangunan dan pentadbiran industri kenaf yang teratur dan sistematik.

3.3. Untuk rekod dan dokumentasi industri kenaf.

4. Kategori dan Jenis Pendaftaran Aktiviti Kenaf / Keluaran Kenaf

Terdapat dua (2) kategori aktiviti kenaf dan keluaran kenaf iaitu:

- i. Aktiviti hulu yang meliputi aktiviti berikut:
 - a. Penanaman kenaf pekebun kecil
 - b. Penanaman kenaf komersial
 - c. Pemprosesan Fiber Premium

- ii. Aktiviti hilir yang meliputi aktiviti berikut:
 - a. Pemprosesan
 - b. Penyelidikan
 - c. Pergerakan
 - d. Penyimpanan
 - e. Penggredan
 - f. Pemasaran
 - g. Pengeksportan
 - h. Pengimportan

5. Syarat-Syarat, Dokumen Sokongan dan Kelulusan Permohonan

Syarat-syarat, dokumen sokongan dan kelulusan permohonan pendaftaran bagi aktiviti hulu dan hilir adalah seperti di Lampiran 2.

6. Kaedah Permohonan

Permohonan pendaftaran bagi aktiviti kenaf hulu dan hilir hendaklah menggunakan borang permohonan yang disediakan iaitu:

- i. Borang pendaftaran permohonan aktiviti hulu – LKTN/PPK 1 seperti di Lampiran 3.

- ii. Borang pendaftaran permohonan aktiviti huluan – LKTN/PPK 2 seperti di Lampiran 4.

7. Aliran Proses Kerja dan Tempoh Masa Memproses Permohonan

Aliran proses kerja dan tempoh masa memproses permohonan pendaftaran bagi aktiviti kenaf huluan dan hiliran adalah seperti di Lampiran 5.

8. Tarikh Kuat Kuasa

Panduan ini berkuat kuasa mulai **1 Disember 2021**.

9. Pemakaian

Semua pegawai LKTN yang terlibat dengan pembangunan aktiviti kenaf dan keluaran kenaf hendaklah mematuhi dan menerima pakai panduan ini.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(HAJI IDRIS BIN MOHD SALLEH)

Ketua Pengarah
Lembaga Kenaf dan Tembakau Negara
Malaysia

Tarikh : November 2021

Minit Ceraian Kelulusan

MINIT CERAIAN

Rujukan : LKTN/150/207 Jld.30 (15)

Tarikh : 8 Ogos 2021

YBrs. Tuan Ketua Pengarah
Lembaga Kenaf dan Tembakau Negara

Tuan,

**PANDUAN DAN SYARAT PERMOHONAN PENDAFTARAN BAGI AKTIVITI PENANAMAN
KENAF DAN AKTIVITI BERKAITAN KENAF**

Dengan segala hormatnya kami merujuk kepada perkara diatas.

2. Bagi menjalankan Fungsi Lembaga di bawah peruntukan Seksyen 4 (c) Akta Lembaga Kenaf dan Tembakau Negara 2009 iaitu untuk mendaftarkan, menyelaraskan dan menggalakkan semua aktiviti yang berhubungan dengan penanaman, pemprosesan, penyelidikan, pergerakan, penyimpanan, pengedaran, pemasaran, pengeksporan dan pengimportan kenaf serta keluaran kenaf. Adalah dicadangkan proses pendaftaran penanaman kenaf dan aktiviti lain berkaitan kenaf didaftarkan menggunakan *Standard Operating Procedure (SOP)* yang telah ditetapkan seperti di **LAMPIRAN 1**.

3. Sehubungan itu dicadangkan SOP tersebut akan berkuatkuasa bermula 1 September 2021. Mohon pertimbangan dan kelulusan YBrs. Tuan Ketua Pengarah bagi tindakan selanjutnya.

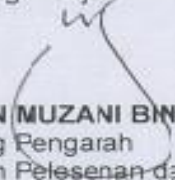
Sekian, terima kasih.

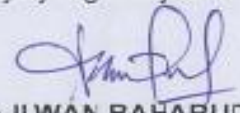
"PRIHATIN RAKYAT : DARURAT MEMERANGI COVID-19"

BERKHIDMAT UNTUK NEGARA#


Saya yang menjalankan amanah,

Saya yang menjalankan amanah,


(EIZWAN MUZANI BIN ADZMI)
Penolong Pengarah
Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan
Lembaga Kenaf Dan Tembakau Negara
Malaysia


(HAJI WAN BAHARUDDIN BIN WAN ISMAIL)
Timbalan Ketua Pengarah (PO)
Lembaga Kenaf Dan Tembakau Negara
Malaysia

Diluluskan


HJ. IDRIS BIN MOHD. ALLEH
Ketua Pengarah
Lembaga Kenaf dan Tembakau Negara
Malaysia

8/8/21

**Syarat-Syarat, Dokumen Sokongan dan Kelulusan Permohonan
Pendaftaran Aktiviti Kenaf Huluan dan Hiliran**

Bil	Jenis Aktiviti	Syarat-Syarat Yang Perlu DiPatuhi Oleh Pemohon	Dokumen Yang Perlu Dihantar	Kelulusan / Perakuan Jawatankuasa
Aktiviti Huluan				
1	Penanaman Kenaf Pekebun Kecil	i. Keluasan Kawasan tanaman dibenar tidak melebihi 5 hektar ii. Perlu ada pembantu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Borang permohonan pendaftaran (Borang PPK1) yang lengkap diisi; ▪ Salinan MyKad atau passport pemohon yang bertanggungjawab; ▪ Bukti pemilikan sah ke atas tanah dan premis / pajakan / sewaan atau; Perjanjian sewa beli / kebenaran menduduki daripada pemilik; 	Kelulusan Jawatankuasa Pembangunan dan Pemasaran
2	Penanaman Kenaf Komersial	Keluasan Kawasan tanaman dibenar; i. Usahawan Komersil: Melebihi 5 hektar hingga 50 hektar ii. Medan Komersil: Lebih daripada 50 hektar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Borang permohonan pendaftaran (Borang PPK1) yang lengkap diisi; ▪ Salinan MyKad atau passport pemohon yang bertanggungjawab; ▪ Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat /perniagaan dari SSM (Borang Teras: 24,44,49) dan Salinan Memorandum and Article of Association (M&A) untuk Syarikat Sdn.Bhd; ▪ Salinan pendaftaran koperasi dari SKM (jika berkenaan) atau; ▪ Salinan pendaftaran pertubuhan dari ROS (jika berkaitan); ▪ Penyata Kewangan terkini (3 bulan); ▪ Bukti pemilikan sah ke atas tanah dan premis / pajakan / sewaan atau; Perjanjian sewa beli / kebenaran menduduki daripada pemilik; ▪ Salinan lesen perniagaan daripada pihak berkuasa tempatan (PBT) (Jika Berkaitan); 	Kelulusan Jawatankuasa Pembangunan dan Pemasaran

3	Pemprosesan Fiber Premium	<p>i. Mempunyai Tapak Projek Yang Sesuai</p> <p>ii. Perlu ada pembantu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Borang permohonan pendaftaran (Borang PPK1) yang lengkap diisi; 2. Salinan MyKad atau passport pemohon yang bertanggungjawab; 3. Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat /perniagaan dari SSM (Borang Teras: 24,44,49) dan Salinan Memorandum and Article of Association (M&A) untuk Syarikat Sdn.Bhd; 4. Salinan pendaftaran koperasi dari SKM (jika berkenaan) atau; 5. Salinan pendaftaran pertubuhan dari ROS (jika berkaitan); 6. Penyata Kewangan terkini (3 bulan); 7. Bukti pemilikan sah ke atas tanah dan premis / pajakan / sewaan atau; Perjanjian sewa beli / kebenaran menduduki daripada pemilik; 8. Salinan lesen perniagaan daripada pihak berkuasa tempatan (PBT) (Jika Berkaitan); 	<p style="text-align: center;">Kelulusan Jawatankuasa Pembangunan dan Pemasaran</p>
---	---------------------------	--	--	---

Aktiviti Hiliran

4	<p>Aktiviti kenaf /keluaran kenaf lain seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Pemprosesan ii. Penyelidikan iii. Pergerakan iv. Penyimpanan v. Penggredan vi. Pemasaran vii. Pengeksport viii. Pengimport 	Tiada	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Borang permohonan pendaftaran (Borang PPK2) yang lengkap diisi; ▪ Salinan MyKad atau assport pemohon yang bertanggungjawab; 8 ▪ Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat /perniagaan dari SSM (Borang Teras: 24,44,49) dan Salinan Memorandum and Article of Association (M&A) untuk Syarikat Sdn.Bhd; ▪ Salinan pendaftaran koperasi dari SKM (jika berkenaan) atau; ▪ Salinan pendaftaran pertubuhan dari ROS (jika berkaitan); ▪ Penyata Kewangan terkini (3 bulan); ▪ Bukti pemilikan sah ke atas tanah dan premis / pajakan / sewaan atau; Perjanjian sewa beli / kebenaran menduduki daripada pemilik; ▪ Salinan lesen perniagaan daripada pihak berkuasa tempatan (PBT) (Jika Berkaitan); 	<p style="text-align: center;">Perakuan Jawatankuasa Pendaftaran Aktiviti Hiliran</p> <p style="text-align: center;">Kelulusan Ketua Pengarah</p>
---	--	-------	---	---

Borang Pendaftaran Permohonan Aktiviti Hulan – LKTN/PPK 1

PERCUMA

BORANG LKTN/PPK 1



BORANG PENDAFTARAN AKTIVITI KENAF (HULUAN) TAHUN:

Seksyen 4(c) Akta Lembaga Kenaf Dan Tembakau Negara 2009

A. AKTIVITI HULUAN YANG DIPOHON: (Sila tandakan (✓) jika berkenaan)

Tanaman Fiber		Tanaman Benih	
	Pekebun Kecil (1 ha. - 5 ha.)		Pekebun Kecil (1 ha. - 3 ha.)
	Pengusaha Komersil (> 5 ha. – 50 ha.)		Pengusaha Komersil (> 3 ha. – 50 ha.)
	Ladang Komersil (> 50 ha.)		Ladang Komersil (> 50 ha.)
	Bioretting		

B. MAKLUMAT PEMOHON

1. Nama : _____
2. Nama Syarikat : _____
3. *No. Kad Pengenalan : _____ **No. Kod Penanam : _____
4. Alamat Surat Menyurat : _____

5. Parlimen : _____ DUN : _____ Mukim : _____
6. No. Telefon : _____

*Sertakan Salinan Kad Pengenalan Pemohon

**Nyatakan Kod Penanam sedia ada (jika ada)

C. MAKLUMAT SYARIKAT

7. Nama Syarikat : _____
8. *No. Pendaftaran Syarikat (SSM) : _____ No. Telefon : _____
9. Alamat Syarikat : _____

10. Parlimen : _____ DUN : _____ Mukim : _____
11. Nama Pengurus : _____
12. Emel : _____

13. Pemilikan Syarikat : Warganegara Malaysia

Bumiputera	% :			
Bukan Bumiputera	% :			
Warganegara asing	% :			

D. MAKLUMAT TANAMAN (Jika Berkaitan) (Guna lampiran jika ruangan tidak mencukupi)

BIL	ALAMAT KAWASAN TANAMAN	KELUASAN TANAH (HEKTAR)	STATUS TANAH (SENDIRI/SEWA)
1.			
2.			

E. MAKLUMAT PEMILIKAN SYARIKAT (Jika Berkaitan) (Guna lampiran jika ruangan tidak mencukupi)

BIL.	NAMA	NO. KAD PENGENALAN / PASPORT	WARGANEGARA	JAWATAN

F. PERAKUAN PEMOHON

Saya memahami dan mengaku bahawa segala maklumat yang saya berikan di dalam borang ini adalah benar dan jika sekiranya ada di antara maklumat ini didapati palsu maka pendaftaran saya dengan LKTN boleh dicolok dan dibatalkan oleh Lembaga Kenaf dan Tembakau Negara Malaysia.

Tandatangan :
Nama :
No. K/P : Tel. No. :
Jawatan : Tarikh :

Saya mengaku bahawa semua maklumat yang dinyatakan di atas adalah benar.

.....
Nama : Tarikh

-----UNTUK KEGUNAAN PEJABAT-----

TINDAKAN PEJABAT LKTN NEGERI

1. KOD PENANAM (SEDIA ADA) :
2. KOD PENANAM (BARU DAFTAR) :
3. KOD PESERTA BIORETTING :
4. KOD PENDAFTARAN SYARIKAT (HILUAN) :

G. PERAKUAN PEMOHON

1. SEMAKAN JPK / PEGAWAI KAWASAN / NEGERI:	<u>Ulasan</u>
<input type="checkbox"/> Lengkap	.....
<input type="checkbox"/> Tidak Lengkap	.....
Nama : .....	.....
Tarikh:	Tandatangan
2. SOKONGAN PEGAWAI / PENGARAH NEGERI	<u>Ulasan</u>
<input type="checkbox"/> Disokong	.....
<input type="checkbox"/> Tidak sokong	.....
Nama : .....	.....
Tarikh:	Tandatangan
3. PENGESEHAN PEGAWAI / PENGARAH BPP	<u>Ulasan</u>
<input type="checkbox"/> Disokong	.....
<input type="checkbox"/> Tidak sokong	.....
Nama : .....	.....
Tarikh:	Tandatangan
4. KELULUSAN JAWATANKUASA PEMBANGUNAN DAN PEMA SARAN	<u>Ulasan</u>
<input type="checkbox"/> Lulus	.....
<input type="checkbox"/> Tidak Lulus	.....
Nama Pengerusi : .....	.....
Tarikh :	Tandatangan
5. TINDAKAN BPK:	<u>Ulasan:</u>
<input type="checkbox"/> Daftar Sistem Maklumat Penanam (SMP)	.....

Nama Pegawai : .....	.....
Tarikh :	Tandatangan

Borang Pendaftaran Permohonan Aktiviti Hiliran – LKTN/PPK 2

PERCUMA

BORANG LKTN/PPK 2



BORANG PENDAFTARAN AKTIVITI KENAF (HILIRAN) TAHUN:

Seksyen 4(c) Akta Lembaga Kenaf Dan Tembakau Negara 2009

A. AKTIVITI HILIRAN YANG DIPOHON: (Sila tandakan (-/✓) jika berkenaan)

<input type="checkbox"/>	Memproses Kenaf/Keluaran Kenaf	<input type="checkbox"/>	Menggred Kenaf/Keluaran Kenaf
<input type="checkbox"/>	Penyelidikan Berkenaan Kenaf/Keluaran Kenaf	<input type="checkbox"/>	Memasarkan Kenaf/Keluaran Kenaf (Dalam Negeri)
<input type="checkbox"/>	Pergerakan Kenaf	<input type="checkbox"/>	Mengeksport Kenaf/Keluaran Kenaf
<input type="checkbox"/>	Menyimpan Kenaf/Keluaran Kenaf	<input type="checkbox"/>	Mengimport Kenaf/Keluaran Kenaf

B. MAKLUMAT PEMOHON

1. Nama : _____
2. Nama Syarikat : _____
3. *No. Kad Pengenalan : _____ **No. Kod Penanam : _____
4. Alamat Surat Menyurat : _____

5. Parlimen : _____ DUN : _____ Mukim : _____
6. No. Telefon : _____

*Sertakan Salinan Kad Pengenalan Pemohon

**Nyatakan Kod Penanam anda ada (jika ada)

C. MAKLUMAT SYARIKAT

7. Nama Syarikat : _____
8. *No. Pendaftaran Syarikat (SSM) : _____ No. Telefon : _____
9. Alamat Syarikat : _____

10. Parlimen : _____ DUN : _____ Mukim : _____
11. Nama Pengurus : _____
12. Emel : _____

13. Pemilikan Syarikat : Warganegara Malaysia

Bumiputera	% :			
Bukan Bumiputera	% :			
Warganegara asing	% :			

D. MAKLUMAT TANAMAN (Jika Berkaitan) (Guna lampiran/jika ruangan tidak mencukupi)

BIL	ALAMAT KAWASAN TANAMAN	KELUASAN TANAH (HEKTAR)	STATUS TANAH (SENDIRI/SEWA)
1.			
2			

E. MAKLUMAT PEMILIKAN SYARIKAT (Jika Berkaitan) (Guna lampiran/jika ruangan tidak mencukupi)

BIL.	NAMA	NO. KAD PENGENALAN / PASPORT	WARGANEGARA	JAWATAN

F. PERAKUAN PEMOHON

Saya memahami dan mengaku bahawa segala maklumat yang saya berikan di dalam borang ini adalah benar dan jika sekiranya ada di antara maklumat ini didapati palsu maka pendaftaran saya dengan LKTN boleh ditolak dan dibatalkan oleh Lembaga Kenaf dan Tembakau Negara Malaysia.

Tandatangan :

Nama :

No. K/P :

Tel. No. :

Jawatan :

Tarikh :

Saya mengaku bahawa semua maklumat yang dinyatakan di atas adalah benar.

.....
Nama :

.....
Tarikh

-----UNTUK KEGUNAAN PEJABAT-----

TINDAKAN PEJABAT LKTN NEGERI

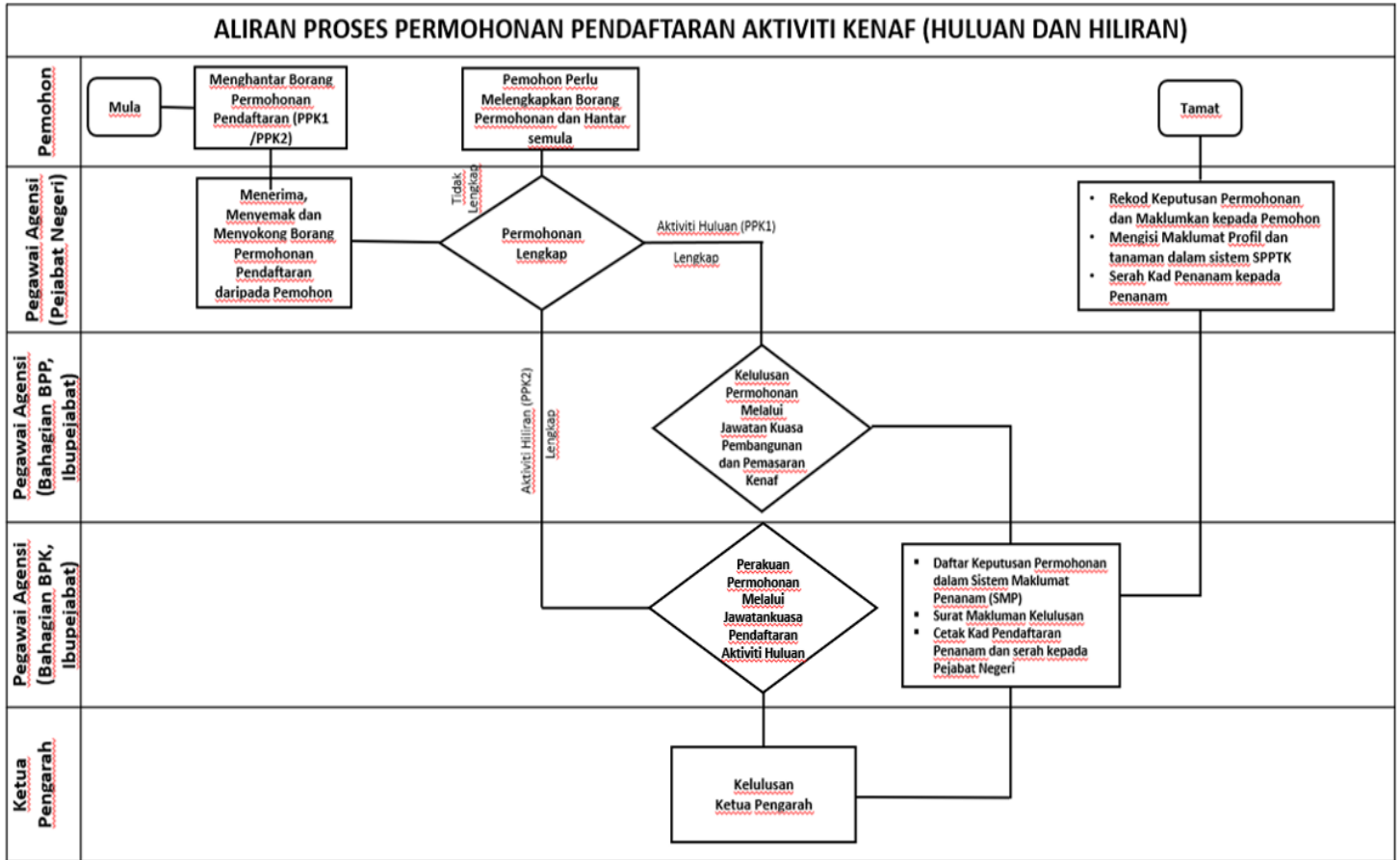
1. KOD KOD PENDAFTARAN SYARIKAT (SEDIA ADA) :

2. KOD KOD PENDAFTARAN SYARIKAT (BARU) :

G. KELULUSAN PERMOHONAN

1. SEMAKAN JPK / PEGAWAI KAWASAN / NEGERI:	<u>Ulasan</u>
<input type="checkbox"/> Lengkap	.....
<input type="checkbox"/> Tidak Lengkap	.....
Nama : .....	.....
Tarikh:	Tandatangan
2. SOKONGAN PEGAWAI / PENGARAH NEGERI	<u>Ulasan</u>
<input type="checkbox"/> Disokong	.....
<input type="checkbox"/> Tidak sokong	.....
Nama : .....	.....
Tarikh:	Tandatangan
3. PENGESEHAN PEGAWAI / PENGARAH BPK	<u>Ulasan</u>
<input type="checkbox"/> Disahkan	.....
<input type="checkbox"/> Tidak Disahkan	.....
Nama : .....	.....
Tarikh:	Tandatangan
4. PERAKUAN JAWATANKUALA SA PENDAFTARAN AKTIVITI KENAF (HILIRAN)	<u>Ulasan</u>
<input type="checkbox"/> Peraku	.....
<input type="checkbox"/> Tidak Peraku	.....
Nama Pengerusi : .....	.....
Tarikh :	Tandatangan
5. KELULUSAN KETUA PENGARAH:	<u>Ulasan:</u>
<input type="checkbox"/> Lulus	.....
<input type="checkbox"/> Tidak Lulus	.....
Nama Ketua Pengarah : .....	.....
Tarikh : .....	.....
	Tandatangan

Aliran Proses Kerja dan Tempoh Masa Memproses Permohonan Pendaftaran Aktiviti Kenaf Huluhan dan Hiliran



Tempoh Masa Memproses Permohonan Pendaftaran Aktiviti Kenaf Hulu

Perkara	Bilangan Hari	Pegawai
<i>Pengesahan Borang PPK1 (Form Verification) Dan Menyokong Permohonan (Menerima Dan Menyemak Permohonan)</i>	1 Hari	JPK (NEGERI) / PPE (NEGERI) / PK
<i>Menyokong Permohonan Dan Membuat Memperaku Permohonan (Review & Recommendation) (Memberi Ulasan Samaada Peraku Atau Tidak Peraku Permohonan)</i>	1 Hari	PN (NEGERI) / PW
<i>Kelulusan Akhir (Final Approval) Melalui Jawatan Kuasa Pembangunan Dan Pemasaran Kenaf (Meluluskan/Menolak Permohonan), Maklumkan keputusan kepada Negeri dan BPK</i>	2 Hari	AHLI JAWATAN KUASA PEMBANGUNAN DAN PEMASARAN (PW,PN, P(BPP),P(BPM), P(R&D), P(BKK) TKP(P)
<i>Rekod Keputusan Kelulusan Dan Daftar Dalam Sistem Maklumat Penanam (SMP), Cetak Kad Pendaftaran Penanam</i>	2 Hari	PEM.P (BPK)
Mengisi Maklumat Profile Dan Tanaman Dalam SPPTK	1 Hari	JPK (NEGERI / KAWASAN
Jumlah	7 Hari	

Tempoh Masa Memproses Permohonan Pendaftaran Aktiviti Kenaf Hiliran

Perkara	Bilangan Hari	Pegawai
<i>Pengesahan Borang (Form Verification)</i> (Menerima dan Menyemak Permohonan)	1 hari	PEM.P (NEGERI)/PPP(NEGERI)
<i>Menyokong Permohonan dan Membuat Memperaku Permohonan Melalui Jawatan Kuasa Pendaftaran Aktiviti Kenaf (Hulu)</i> (Review & Recommendation) (Memberi Ulasan Samaada Peraku Atau Tidak Peraku Permohonan)	2 hari	PP (BPK)/ P(BPK) / TKP(PO)
<i>Kelulusan Akhir (Final Approval)</i> (Ketua Pengarah Meluluskan/Menolak Permohonan)	1 hari	KP
<i>Keputusan Permohonan (Result Application)</i> (Maklum Keputusan Permohonan Kepada Pemohon dan Salinan Kepada Pejabat Negeri dan Bahagian Terlibat)	1 hari	PEM.P (BPK)/PPP (BPK)
Jumlah	5 hari	

Singkatan Jawatan

1.	PEM. P Negeri	Pembantu Pelesenan Negeri
2.	PEM. BPK	Pembantu Pelesenan Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan
3.	PPP. Negeri	Penolong Pegawai Pelesenan Negeri
4.	PPP. BPK	Penolong Pegawai Pelesenan Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan
5.	PN	Pegawai Negeri / Pengarah Negeri
6.	PW	Pengurus Wilayah
7.	PP (BPK)	Penolong Pengarah Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan
8.	P (BPK)	Pengarah Pelesenan dan Penguatkuasaan
9.	P (BPP)	Pengarah Pembangunan dan Pengembangan
10.	P (BPM)	Pengarah Pemasaran
11.	P (BRD)	Pengarah Penyelidikan dan Pembangunan
12.	P (BKK)	Pengarah Kejuruteraan dan Kilang

