

**MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ) – No. 9600001**  
**LEMBAGA SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR (NREB) SARAWAK**

Bil. : 2/2022  
Tarikh : 24 Ogos 2022 (Rabu)  
Masa : 9.00 pagi  
Tempat : Bilik Mesyuarat Tingkat 20, Ibu Pejabat NREB  
dan Zoom Meeting (*Hybrid*)

**HADIR**

Pengerusi Mesyuarat : Encik Paul Bond Chamberlin

Pengerusi Pekerja : Puan Christina Leysia

Setiausaha Pengurusan : Datin Hj. Mariati bt Hj. Yaman

Setiausaha Pekerja : Cik Jenefer Lu Yann Rong

Ahli-Ahli (Pengurusan) : Puan Rahmah Biak  
Puan Penny Sumok  
En. Tsai Koh Fen  
Cik Elizabeth ak Dato' Nyomek

Ahli-Ahli (Pekerja) : Cik Nanku ak Apoi  
Pn. Felica ak Simud  
En. Burhannudin bin Suai  
Pn. Dayang Duraiza Binti Hj Awang Jangka  
En. Matias Matios (Wakil Pejabat Limbang)  
En. Muhd. Muzzanil bin Mustapha (Wakil Pejabat Betong)  
En. Aseng Nois  
En. Seman bin Hj Ali  
Pn. Catherine Jamban  
Pn. Biti ak Bundan  
En. Faizal Leman  
Pn. Jeti Sundi

Tidak Hadir Dengan Izin : Pn. Peggy Ronin anak Edin  
En. Kenny Poon  
En. Mohamad Hanafi Hj Sapiee  
En. Felix Joe ak Daud  
Pn. Sinanawati Marto  
Pn. Marinni binti Dato Khir  
En Wan Ridzuan bin Wan Laila  
En. Khalik Mohamad Noh  
Pn. Helda Ponen  
En. Dave Taylor ak Ayai

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
<b>1.0</b>	<b>Perutusan Pengerusi</b>	
	<p>Pengerusi mengalu-alukan kedatangan semua yang hadir ke Mesyuarat MBJ Bil.2/2022.</p> <p>Sebelum memulakan mesyuarat, Pengerusi Mesyuarat mengambil kesempatan untuk memaklumkan bahawa Encik Bengkil Ak Jimi telah bersara wajib dari NREB pada bulan Julai yang lepas dan sumbangan beliau selama berkhidmat di NREB amatlah dihargai.</p> <p>Pengerusi Mesyuarat juga memohon supaya semua kakitangan terus memainkan peranan dalam menangani penularan COVID-19 dengan mematuhi Garis Panduan terkini.</p> <p>Puan Christina Leysia, selaku Pengerusi Pekerja memaklumkan bahawa bahawa Pra-MBJ telah diadakan pada 23 Ogos 2022 bagi membincangkan dan menapis usul-usul yang akan dikemukakan pada mesyuarat MBJ kali ini.</p>	Semua (M)
<b>2.0</b>	<b>Pengesahan Minit Mesyuarat</b>	
	Minit Mesyuarat Bil. 1/2022 telah disahkan tanpa sebarang pindaan.	Semua (M)
<b>3.0</b>	<b>Perkara-Perkara Berbangkit</b>	
<b>3.1</b>	<b>Penerbitan Buletin Tuyang</b>	
	<p>Pengerusi Pekerja memaklumkan bahawa salinan keras Buletin Tuyang Vol.2, Isu 2 bagi Tahun 2021 (Julai-Disember) telah diedarkan kepada Controller, Timbalan Controller dan semua pejabat NREB pada bulan Jun lepas. Salinan lembut (softcopy) telah dipanjangkan kepada Unit ICT dan telah dimuatnaik ke laman web rasmi NREB.</p> <p>Buletin Tuyang Vol.1, Isu 1 bagi Tahun 2022 (Januari-Jun) masih dalam proses kemaskini dan pengumpulan gambar-gambar beberapa aktiviti yang dianjurkan oleh Ibu Pejabat.</p>	Semua (M) Pihak Pekerja (T)
<b>3.2</b>	<b>Pelan Strategik Dan Cadangan Sumber Manusia</b>	
	<p>Mesyuarat dimaklumkan bahawa Pihak Pengurusan hanya menerima ke semua maklumbalas daripada Lembaga Pengarah pada 20 Jun 2022. Slaid pembentangan untuk SODC telah disediakan dan dikemukakan kepada UPPSM pada 29 Julai 2022 untuk ulasan. Pihak Pengurusan masih belum menerima maklumbalas daripada UPPSM sehingga kini.</p> <p>Pengurusan juga memaklumkan bahawa sekiranya diluluskan, akan terdapat pertambahan jawatan baru sebanyak 117.</p>	Semua (M)

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
3.3	<p><b>Sumbangan ‘Special Contribution’</b></p> <p>Mesyuarat dimaklumkan bahawa Pihak Pengurusan telah diminta untuk mengemukakan maklumat tambahan kepada UPPSM untuk kertas kerja MMKN berkenaan. Maklumat telah dikemukakan pada 7 Jun 2022. Melalui maklumbalas yang diterima, pihak UPPSM masih meneliti berhubung perkara berkenaan termasuklah mengkaji Badan-Badan Berkanun Negeri (BBN) lain yang mempunyai jawatan bertaraf JBC. NREB akan dimaklumkan status oleh pegawai berkenaan dari semasa ke semasa.</p>	Semua (M)
3.4	<p><b>Kertas Ujian untuk jawatan Pembantu Kewangan (W19)</b></p> <p>Peperiksaan telah diadakan pada 8 Ogos 2022 dan keputusan peperiksaan telah dikemukakan kepada Panel Peperiksaan untuk pengesahan pada mesyuarat yang telah diadakan pada 22 Ogos 2022. Calon akan dimaklumkan keputusan peperiksaan dalam masa terdekat.</p> <p>Calon yang gagal boleh menduduki semula peperiksaan pada bulan Oktober 2022 dan tarikh peperiksaan akan dimaklumkan oleh pihak pengurusan.</p> <p><b>Minit Ditutup.</b></p>	Semua (M)
3.5	<p><b>Jaket untuk semua staf NREB</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa jaket telah dibekalkan kepada semua kakitangan.</p> <p>Wakil Pekerja memaklumkan bahawa terdapat kesilapan daripada segi saiz baju untuk SEA Jonathan Mading dari Pejabat Kuching walaupun saiz yang betul telah diberikan kepada pembekal.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan perkara ini akan disemak dengan pembekal terlebih dahulu.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
3.6	<p><b>Permohonan kenaikan kadar kemudahan peruntukan sedia ada</b></p> <p><b>a. Pemeriksaan Kesihatan Tahunan</b></p> <p>Melalui maklumbalas yang terima daripada Pengerusi Lembaga, cadangan berhubung pemeriksaan kesihatan tahunan dan kemudahan subsidi perubatan kepada pesara perlu dibincangkan dengan lebih lanjut dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah. Oleh yang demikian perkara ini belum dapat dilaksanakan.</p>	Semua (M)/

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
	<p>Pihak Pekerja memohon untuk menaikkan peruntukan membeli cermin mata daripada RM300 kepada RM500 melalui kelayakan perubatan kakitangan sedia ada yang berjumlah RM1,400.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa permohonan menaikkan peruntukan membeli cermin mata tersebut perlu dibincangkan dan dikaji oleh pengurusan terlebih dahulu.</p> <p><b>b. Kemudahan Subsidi Perubatan Kepada Pesara</b></p> <p>Pihak Pengurusan telah memberi maklumbalas seperti minit no <b>3.6a</b>.</p> <p><b>Minit Ditutup.</b></p>	Semua (M)/
3.7	<p><b>Kos ujian saringan COVID-19 yang ditanggung NREB</b></p> <p>Pihak Pengurusan telah menyediakan garis panduan yang dikemas kini berhubung saringan COVID-19 seperti di <b>Lampiran 1</b>. Garis panduan ini disediakan sejajar dengan situasi negara Malaysia yang kini telah beralih ke fasa endemik sejak 1 Mei 2022.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
3.8	<p><b>Status NREB sebagai Badan Penguatkuasa</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa AAO Khalik telah menghubungi pihak UKPN dan dimaklumkan bahawa untuk UKPN, mereka mendapatkan kelulusan daripada <i>State Secretary</i> untuk rekabentuk pakaian seragam.</p> <p>Untuk agensi lain, ia bergantung kepada agensi masing-masing memandangkan UKPN tidak menetapkan bahawa kelulusan mesti diperolehi daripada <i>State Secretary</i>. Spesifikasi am berhubung dengan pakain seragam penguatkuasa boleh dirujuk dengan pihak Kementerian Dalam Negeri.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
3.9	<p><b>Kemaskini sambungan talian telefon di tingkat 18 dan tingkat 19 di Ibu Pejabat</b></p> <p>Seperti yang dimaklumkan oleh pihak pengurusan pada mesyuarat lepas, sekiranya masih terdapat isu berkaitan talian telefon staf hendaklah menghubungi AAO Khalik Mohamad Noh.</p> <p>Senarai terkini nombor telefon kakitangan telah dikemaskini dan dimajukan kepada <i>webmaster</i> untuk tujuan kemaskini direktori staf di laman web rasmi NREB.</p> <p><b>Minit Ditutup.</b></p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
3.10	<p><b>Menyediakan <i>Personal Protective Equipment</i> (PPE) kepada kakitangan setiap dua (2) tahun sekali</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa <i>Personal Protective Equipment</i> (PPE) yang lengkap akan dibekalkan kepada kakitangan pada tahun hadapan (2023) dengan anggaran kos sebanyak RM50,000.00.</p> <p>Mesyuarat Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP) yang dijadualkan pada 2 September 2022 akan memutuskan spesifikasi untuk PPE berkenaan.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
3.11	<p><b>Penjagaan Aset Pejabat</b></p> <p>Pihak Pengurusan mengingatkan semua staf untuk mengambil maklum tentang penjagaan aset pejabat seperti yang telah dibincangkan pada mesyuarat yang lepas. Staf akan dimaklumkan lagi tentang penetapan kuantum yang akan dikenakan untuk kehilangan aset kerajaan akan dimaklumkan setelah kertas kerja dikemukakan kepada Jawatankuasa Audit dan Lembaga Pengarah.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p>	Semua (M)
3.12	<p><b><i>Medical Chit</i> untuk Pesara NREB</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa perkara ini telah diputuskan pada mesyuarat yang lepas.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
3.13	<p><b>Kenaikan Pangkat Secara <i>Time-Based</i> (KUP)</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa kertas kerja telah disediakan untuk dibincangkan dalam mesyuarat HRC 1-2022 yang akan diadakan pada 29 Ogos 2022.</p> <p>Pengurusan memaklumkan bahawa kenaikan pangkat secara KUP ini melibatkan <b>SEMUA</b> gred jawatan di NREB termasuklah untuk kategori <i>Time-Based-2</i> (TBK 2), contohnya; C32 ke C38, N32 ke N36, KP22 ke KP26, N11 ke N14, W22 ke W26 dan N22 ke N26.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
3.14	<p><b>Kenaikan Pangkat Secara Lantikan (KPSL)</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa perkara ini telah diputuskan pada mesyuarat yang lepas.</p> <p><b>Minit Ditutup.</b></p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
3.15	<p><b>Senarai Butiran Jawatan di Setiap Seksyen dan Pejabat Bahagian NREB</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa perkara ini telah diputuskan pada mesyuarat yang lepas.</p> <p><b>Minit Ditutup.</b></p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
3.16	<p><b>Penggunaan Sistem <i>On-line</i> untuk Mengemaskini Rekod Perkhidmatan</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa perkara ini telah diputuskan pada mesyuarat yang lepas.</p> <p><b>Minit Ditutup.</b></p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
3.17	<p><b><i>Refresher Course</i> CACTUS</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa kursus yang dipohon untuk Pejabat-Pejabat NREB masih belum dapat diadakan. Untuk makluman, sistem CACTUS hanya akan digunakan untuk Ibu Pejabat sahaja. Hal ini kerana sekiranya sistem ini digunakan sepenuhnya oleh Pejabat-Pejabat NREB ia akan mengganggu fail atau dokumen yang didaftar di dalam sistem oleh Ibu Pejabat kerana NREB hanya mempunyai satu lesen sahaja.</p> <p>Staf di Pejabat NREB boleh menerima surat atau memberikan maklumbalas untuk setiap surat yang dihantar melalui CACTUS kerana semua staf NREB telah didaftarkan sebagai pengguna (user). Walau bagaimanapun, mereka masih perlu mencetak surat atau dokumen dan memasukkan ke dalam fail secara manual.</p> <p>NREB perlu mendapatkan lesen berasingan untuk setiap Pejabat NREB bagi membolehkan CACTUS dilaksanakan sepenuhnya seperti di ibu pejabat dan ia juga akan melibatkan kos untuk SLA. Untuk makluman, NREB perlu membayar RM58,000.00 setahun untuk SLA yang sedia ada.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
3.18	<p><b>Mesyuarat MBJ Secara Bersemuka</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa mesyuarat MBJ masih dilakukan secara hibrid untuk staf yang tidak dapat mengikuti mesyuarat secara bersemuka di Ibu Pejabat.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p>	Semua/ Pihak Pengurusan (M)
3.19	<p><b>Tuntutan Palsu</b></p> <p>Perkara ini telah dibincangkan pada mesyuarat yang lepas.</p> <p><b>Minit Ditutup.</b></p>	Semua (T)
3.20	<p><b>Market Survey Form</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa pekeliling penggunaan <i>Market Survey</i> telah dikeluarkan pada 10 Ogos 2022. Semua staf hendaklah mematuhi penggunaan <i>Market Survey Form</i> sekiranya mempunyai kurang daripada tiga sebutharga untuk pembelian secara lansung (<i>Direct Purchase</i>) sehingga RM20,000. Borang permohonan pembelian akan ditolak sekiranya perkara tersebut tidak dipatuhi.</p> <p><b>Minit Ditutup.</b></p>	Semua (T)
4.0	<p><b>Perkara-Perkara Baharu</b></p>	
4.1	<p><b>Memohon <i>Supplementary Budget</i> Untuk Pejabat NREB</b></p> <p>Wakil Pekerja memohon supaya Ibu Pejabat meluluskan permohonan <i>supplementary budget</i> kepada pejabat NREB yang telah kehabisan bajet <i>Transport &amp; Travelling</i> (T&amp;T) untuk membolehkan <i>Service Order</i> boleh diproses di peringkat Pejabat NREB masing-masing dan ini akan mengurangkan beban tugas Unit Kewangan di Ibu Pejabat.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa tiada peruntukan bajet tambahan disebabkan peruntukan yang diterima telahpun diagihkan kepada semua pejabat NREB dan seksyen di Ibu Pejabat. Oleh yang demikian, adalah menjadi tanggungjawab pejabat NREB dan seksyen untuk memastikan perbelanjaan tidak melebihi peruntukan yang telah diberikan.</p> <p>Bagi memastikan peruntukan pejabat NREB digunakan secara berhemah, Pengerusi telah mengingatkan semua staf berkenaan perkara berikut:</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
	<p>i. Aktiviti pemantauan hendaklah dirancang dengan memantau sebanyak projek yang mungkin dalam tempoh satu hari terutamanya apabila projek teersebut adalah berdekatan; dan</p> <p>ii. Menghadkan jumlah pegawai/staf yang terlibat dalam pemantauan projek pada satu-satu masa iaitu maksimum dua (2) orang pegawai/staf sahaja.</p>	
4.2	<p><b>Tarikh Tutup Penghantaran Semua Jenis Tuntutan Kakitangan</b></p> <p>Wakil Pekerja memohon supaya pekeliling dikeluarkan untuk memaklumkan kepada semua kakitangan bahawa semua tuntutan hendaklah dihantar sebelum atau selewat-lewatnya pada 10<sup>hb</sup> pada bulan berikutnya.</p> <p>Wakil Pekerja juga memohon supaya pihak pengurusan menjelaskan proses penghantaran tuntutan sekiranya berlaku kes seperti berikut:</p> <p>Kes 1: Kakitangan diperlukan untuk melakukan perjalanan (travelling) dari 30 Ogos 2022 sehingga 10 September 2022; dan  Kes 2: Sekiranya tuntutan telah dihantar sebelum 10 haribulan, tetapi ditolak selepas 10 haribulan dan perlu dikemukakan semula oleh kakitangan. Adakah tuntutan tersebut masih diterima?</p> <p>Bagi Kes 1, Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa tuntutan tersebut diambil kira sebagai tuntutan untuk bulan September, oleh itu, tarikh akhir penghantaran tuntutan tersebut adalah pada bulan berikutnya iaitu 10 Oktober 2022.</p> <p>Bagi Kes 2, Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa tuntutan tersebut boleh diterima kerana tuntutan telah dikemukakan sebelum 10 haribulan bulan berkenaan. Pihak SAINS akan dihubungi untuk menambahbaik sistem berkenaan tuntutan yang perlu dikemukakan semula (<i>resubmission of claim</i>).</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa makluman lanjut berhubung dengan perkara tersebut di atas akan diterangkan di dalam pekeliling yang akan dikeluarkan oleh Pihak Pengurusan.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)



NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
4.3	<p><b>Vest Untuk Pembantu Operasi</b></p> <p>Wakil Pekerja memohon supaya <i>vest</i> yang mempunyai <i>reflector</i> disediakan untuk pembantu operasi bagi tujuan keselamatan pembantu operasi yang perlu keluar menghantar surat/dokumen rasmi menggunakan motosikal.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa tiada pekeliling daripada Kerajaan Negeri berkenaan penyediaan <i>vest</i> kepada pembantu operasi. Pengurusan memaklumkan bahawa perkara ini hanya akan dipertimbangkan sekiranya ada lebih peruntukan.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
4.4	<p><b>Sistem <i>Employee Self-Service System</i> (Cuti)</b></p> <p>Wakil Pekerja memohon supaya sistem tersebut dikemaskini untuk kes-kes seperti berikut:</p> <p>Kes 1: Cuti SEA Syawal dari Pejabat NREB Miri dalam Sistem ESS tidak dikemaskini. Sudah dimaklumkan kepada pihak Ibu Pejabat namun tiada tindakan pembetulan sehingga kini lalu menyukarkan beliau untuk memohon cuti menggunakan sistem.</p> <p>Kes 2: Sistem ESS (Cuti) kakitangan Pejabat NREB Kuching belum dikemaskini.</p> <p>Kes 3: Untuk Pejabat NREB, cuti kakitangan (pemohon) seharusnya direkomen oleh Ketua Unit terlebih dahulu sebelum diluluskan oleh Ketua Pejabat.</p> <p>Kes 4: <i>Golden Handshake</i> kakitangan Pejabat Bintulu tidak dikemaskini.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa sistem ini telahpun dikemaskini oleh pihak SAINS. Walau bagaimanapun masih terdapat beberapa orang kakitangan yang rekod masih tidak tepat untuk baki cuti tahunan ataupun GCR. PT Farida telahpun mengambil tindakan berhubung dengan perkara tersebut dan kes kakitangan yang masih mempunyai masalah berkaitan cuti telahpun direkodkan dan akan dikemukakan kepada pihak SAINS setelah beliau mengemaskini rekod cuti kakitangan di Pejabat NREB Kuching.</p> <p>Staf yang masih mempunyai masalah berkaitan baki cuti ataupun GCR boleh terus menghubungi beliau.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
4.5	<p><b>Kebenaran <i>Work From Home</i> (WFH) untuk Kakitangan yang perlu menjaga anak yang sakit</b></p> <p>Wakil pekerja memohon supaya kakitangan yang mempunyai anak 12 tahun dan ke bawah dibenarkan WFH untuk menjaga anak yang sakit. Ini adalah selari dengan SOP terkini Kementerian Pendidikan Malaysia yang menghendaki budak taska/sekolah yang sakit untuk balik ke rumah dan tidak hadir ke sekolah.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa tiada lagi kebenaran WFH untuk kakitangan. Kakitangan hendaklah memohon cuti sekiranya ada keperluan untuk menjaga anak yang sakit di rumah.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
5.0	<b>Hal-Hal Lain</b>	
5.1	<p><b><i>Officer Travelling Schedule</i> (OTS)</b></p> <p>Pihak Pengurusan mengingatkan staf supaya menghantar OTS kepada Pembantu Tadbir (Kewangan) untuk tempahan hotel dan tiket penerbangan selewat-lewatnya tiga (3) hari sebelum tarikh perjalanan. Pengecualian hanya diberikan untuk keadaan di mana pegawai diarahkan pada saat-saat akhir/terdapat kes kecemasan daripada Pihak Pengurusan.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
5.2	<p><b>Permohonan <i>Cash Advance</i></b></p> <p>Pihak Pengurusan mengingatkan supaya permohonan <i>Cash Advance</i> untuk tujuan kegunaan pelaksanaan program hendaklah dikemukakan kepada Unit Kewangan selewat-lewatnya (3) hari sebelum tarikh program. Pengecualian hanya diberikan sekiranya terdapat arahan khusus daripada Pihak Pengurusan sahaja.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
6.0	<b>Penangguhan Mesyuarat</b>	
	Mesyuarat ditangguhkan pada jam 10.55 pagi dan ahli-ahli MBJ akan dimaklumkan tarikh, masa dan tempat mesyuarat yang akan datang.	Semua (M)



**DATIN HJH. MARIATI HJ. YAMAN**

Setiausaha (Pengurusan)



**JENERFER LU YANN RONG**

Setiausaha (Pekerja)

**Tarikh : 1.9.2022**

**Urusetia (Pengurusan) :** Ibu Pejabat NREB  
(Seksyen Pentadbiran, Sumber Manusia dan Kewangan)  
Tel.: 082-319 500/319 511 Faks: 082-312 800

**Urusetia (Pekerja) :** Ibu Pejabat NREB  
Tel.: 082-319 504 Faks: 082-312 800