



**JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL (JPNIN)**

*Department Of National Unity And Integration*

KEMENTERIAN PERPADUAN NEGARA

ARAS 7-10, BLOK E, KOMPLEKS E

LEVEL 7-10, BLOCK E, COMPLEX E

PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN

FEDERAL GOVERNMENT ADMINISTRATION CENTRE

62502 PUTRAJAYA

MALAYSIA

Telefon : 03-88837000

Faks : 03-8888 8584

Laman Web : [www.jpnin.gov.my](http://www.jpnin.gov.my)

Ruj. Kami : JPN.01/09/01( 8 )

Tarikh : 21 Oktober 2023

**Semua**

**Pengarah Perpaduan Negeri**

**Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional**

Tuan/Puan,

**ARAHAN PENTADBIRAN KETUA PENGARAH JPNIN BIL. 8/2023: GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PROGRAM HARI KANTIN**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Untuk makluman, Ibu Pejabat Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional (JPNIN) mengeluarkan **Arahan Pentadbiran Ketua Pengarah JPNIN Bil. 8/2023: Garis Panduan Pelaksanaan Program Hari Kantin** bertujuan sebagai panduan dan rujukan pelaksanaan Program Hari Kantin. Garis Panduan ini terpakai kepada semua Tabika Perpaduan di seluruh negara.
- ... 3. Sehubungan itu, adalah menjadi tanggungjawab tuan/puan untuk memanjangkan perkara ini kepada semua Guru dan Penolong Guru Tabika Perpaduan di bawah seliaan tuan/puan. Bersama-sama ini disertakan Arahan Pentadbiran Ketua Pengarah JPNIN Bil. 8/2023 : Garis Panduan Pelaksanaan Program Hari Kantin untuk makluman dan tindakan tuan/puan selanjutnya.
4. Ibu Pejabat JPNIN juga ingin menarik perhatian tuan/puan agar memastikan Garis Panduan ini dipatuhi sepenuhnya serta memantau pelaksanaan program Hari Kantin oleh semua kelas Tabika Perpaduan di seluruh negara.

5. Sebarang pertanyaan mengenai Arahan Pentadbiran Ketua Pengarah JPNIN Bil.8/2023: Garis Panduan Pelaksanaan Program Hari Kantin boleh dimajukan kepada Unit Pendidikan Awal Kanak-Kanak, Bahagian Kesepaduan Sosial dan Integrasi Nasional, Ibu Pejabat JPNIN.

Perhatian dan kerjasama tuan/puan berhubung dengan perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,

  
**(DATO' HJ. CHE ROSLAN BIN CHE DAUD)**  
Ketua Pengarah  
Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional



## **JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL**

### **ARAHAN PENTADBIRAN KETUA PENGARAH JPNIN BIL. 8/2023: GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PROGRAM HARI KANTIN**

#### **1.0 TUJUAN**

- 1.1 Tujuan Garis Panduan Pelaksanaan Program Hari Kantin ini dirangka adalah bagi memberikan panduan kepada Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional (JPNIN) Negeri untuk melaksanakan program ini di peringkat Tabika Perpaduan.

#### **2.0 LATAR BELAKANG**

- 2.1 Pada 24 Julai 2021, Kementerian Perpaduan Negara telah melancarkan Pelan Pendidikan Awal Kanak-Kanak Tabika Perpaduan 2021- 2030 yang mana pelan ini memberi suntikan dan nafas baharu kepada program pendidikan awal kanak-kanak Tabika Perpaduan ke arah menyemai semangat perpaduan dan patriotisme di kalangan murid Tabika Perpaduan.
- 2.2 Selari dengan pelancaran pelan tersebut, konsep Tabika Perpaduan juga di ubah kepada konsep Pemupukan Semangat Cintakan Negara dan Perpaduan. Objektif Tabika Perpaduan juga telah ditambah baik sejajar dengan konsep tersebut.
- 2.3 Sehubungan itu, Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional melalui Tabika Perpaduan akan melaksanakan program yang selari dengan Pelan Pendidikan Awal Kanak-Kanak Tabika Perpaduan yang berteraskan kepada penghayatan Pendidikan Rukun Negara.
- 2.4 Program Hari Kantin ini adalah dibawah Pelan Pendidikan Awal Kanak – Kanak Tabika Perpaduan 2021 – 2030 di bawah Teras 2: Strategi 2: Meningkatkan Kreativiti Dalam Program Pengajaran dan Pembelajaran. Program Hari Kantin ini adalah bertujuan untuk memberi pengalaman kepada murid-murid Tabika Perpaduan untuk mengurus kewangan dan sekali gus dapat mengenal nilai wang.

### 3.0 PELAKSANAAN

- 3.1 Garis panduan pelaksanaan Program Hari Kantin ini adalah terpakai kepada semua Tabika Perpaduan di seluruh negara.
- 3.2 Untuk makluman, Program Hari Kantin ini akan dilaksanakan secara serentak di semua Tabika Perpaduan pada bulan Oktober setiap tahun. Pelaksanaan program Hari Kantin ini boleh dilaksanakan sama ada di peringkat kelas Tabika Perpaduan atau di peringkat daerah mengikut kreativiti negeri masing-masing.
- 3.3 Program Sambutan Hari Kantin ini disasarkan kepada Guru /Penolong Tabika Perpaduan, murid-murid Tabika Perpaduan serta ibubapa/penjaga Tabika Perpaduan di seluruh negara.
- 3.4 Antara pengisian di dalam Program Hari Kantin ini adalah seperti berikut:
  - 3.4.1 **Aktiviti Wajib:**
    - a) Aktiviti jual-beli murid-murid Tabika Perpaduan bersama ibubapa.
  - 3.4.2 **Pilihan Aktiviti Semasa Pelaksanaan Program: Pilih sekurang-kurangnya 2 aktiviti**
    - a) Kuiz Bijak Kewangan/*My Money*
    - b) Permainan *Indoor games*
    - c) Perkongsian Ilmu: Celik Kewangan
    - d) Pameran
- 3.5 Semua kelas Tabika Perpaduan dikehendaki membuat laporan pelaksanaan program seperti di **(Lampiran A)** dalam tempoh **14 hari** setelah selesai pelaksanaan program.
- 3.6 Peruntukan kewangan pelaksanaan program Hari Kantin ini adalah menggunakan peruntukan sedia ada di Tabika Perpaduan. Kelulusan perolehan bagi pelaksanaan program ini adalah berdasarkan Buku Pengurusan dan Pentadbiran Tabika Perpaduan.



#### 4.0 PEMAKAIAN

Garis panduan ini terpakai kepada semua Tabika Perpaduan di seluruh negara. Garis panduan ini berkuat kuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan sehingga arahan baru berhubung garis panduan ini dikeluarkan.

#### 5.0 RUMUSAN

Diharapkan agar dengan adanya Garis Panduan ini, pelaksanaan program Hari Kantin ini dapat dilaksanakan dengan lebih teratur di peringkat Tabika Perpaduan. Sehubungan itu, tuan/ puan adalah diminta untuk memastikan Garis Panduan ini dipatuhi sepenuhnya serta memantau pelaksanaan program Hari Kantin oleh semua kelas Tabika Perpaduan di seluruh negara.

#### 6.0 PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan mengenai Garis Panduan ini boleh dikemukakan kepada:

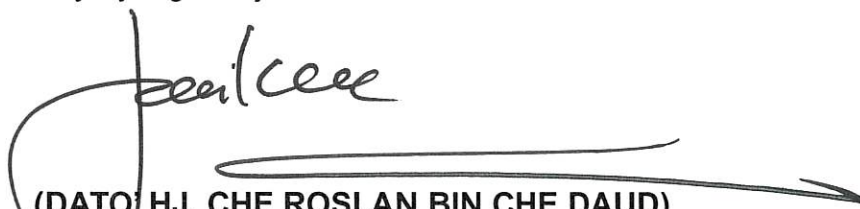
Unit Pendidikan Awal Kanak-Kanak  
Bahagian Kesepaduan Sosial dan Integrasi Nasional  
Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional  
Aras 8, Blok E2, Kompleks E,  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62502 PUTRAJAYA  
No. Tel: 03-888 37128

Sekian, terima kasih.

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



**(DATO' HJ. CHE ROSLAN BIN CHE DAUD)**

Ketua Pengarah

Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional

LAPORAN AKTIVITI PERPADUAN

Nama Aktiviti :

Tarikh Pelaksanaan : Masa :

Tempat :

Kawasan Rukun Tetangga  Luar Kawasan Rukun Tetangga

Bidang Aktiviti : Sukan  Pendidikan  Rekreasi  Sosial   
Keselamatan  Kesihatan  Kebajikan  Ekonomi   
Kebudayaan  Agama

Kategori Aktiviti : Penggalakan  Pemulihan  Pencelahan  Pencegahan

Kluster Program : Semarak Kenegaraan  Semarak Perpaduan   
Komuniti Rahmah

Anjuran :  KRT : .....

*\*Sila tandakan cawangan yang menganjurkan (jika berkaitan)*

- Skim Rondaan Sukarela (SRS)  Jiran Wanita
- Jiran Usia Emas  Jiran Muda
- Tunas Jiran

- Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional
- Agensi Kerajaan : Majlis Perpaduan Integrasi Selangor
- Swasta / Korporat / GLC :  
.....
- Badan Bukan Kerajaan / Sukarela :  
.....
- Lain-lain (Sila Nyatakan) : .....

Perbelanjaan : RM

*\*Sila tandakan sumber kewangan*

Jabatan

Pihak Luar

Kumpulan Sasar

Perasmi

:

Bilangan  
Penyertaan

:

KOMPOSISI KAUM	JANTINA		JUMLAH
	LELAKI	PEREMPUAN	
Melayu			
Cina			
India			
Bumiputera Sabah			
Bumiputera Sarawak			
Lain-lain (Sila Nyatakan)			
JUMLAH			

Ringkasan Penilaian Aktiviti Perpaduan (Berdasarkan Kaedah Penilaian):

Kekuatan / Kelemahan Aktiviti:

Impak / Keberkesanan Aktiviti :

Cadangan Penambahbaikan:

Disediakan oleh :

.....

(Tandatangan)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

**Nota :** Sila sertakan sekurang-kurangnya 5 keping gambar (gambar backdrop, gambar perasmian, gambar jemputan/peserta, gambar berunsur perpaduan, gambar aktiviti), buku program/aturcara program dan salinan keratan akhbar (jika ada), senarai kehadiran peserta (jika ada) dan perincian perbelanjaan.

\*Borang ini perlu diemelkan kepada [norhaslinda@perpaduan.gov.my](mailto:norhaslinda@perpaduan.gov.my) dalam tempoh 2 minggu selepas pelaksanaan program