

**Borang Semakan dan Pengesahan Pusat Governans, Integriti dan  
Antirasuah Nasional (GIACC)**

Nama Agensi Pemohon

**Bahagian 1 (Diisi oleh Urus Setia CRA) : Senarai Semak**

Bil.	Perkara	✓	X
1.	Tajuk Aktiviti CRA		
2.	Tarikh Aktiviti CRA		
3.	Bilangan Hari Terlibat		
4.	Tempat Aktiviti dilaksanakan		
5.	Keperluan Makan dan Minum		
6.	Kategori Penyedia Latihan		
7.	Butiran Pegawai Penyelaras Agensi Pemohon 1 & 2		
8.	Butiran Pegawai Penyelaras Penyedia Latihan 1 & 2		

**Bahagian 2 (Diisi oleh Urus Setia CRA) : Perincian Kos**

Bil.	Perkara	RM
1.	Modul CRM	
2.	Modul Modul Pengurusan Risiko Rasuah Bagi Tujuan Pembangunan Pelan Antirasuah Organisasi	
3.	Yuran Peserta	
4.	Elaun Penceramah	
5.	Elaun Fasilitator	
6.	Makan & Minum	
<b>Jumlah</b>		

**Bahagian 3 (Diisi oleh Urus Setia CRA): Perakuan Semakan oleh Urus Setia CRA, GIACC**

- Saya dengan ini mengesahkan bahawa semakan telah dilaksanakan terhadap butiran yang terdapat di dalam borang CRA\_3A/1 dan didapati butiran adalah **LENGKAP** dan boleh diangkat untuk kelulusan Bahagian Khidmat Pengurusan dan Kewangan, GIACC.
- Saya dengan ini mengesahkan bahawa semakan telah dilaksanakan terhadap butiran yang terdapat di dalam borang CRA\_3A/1 dan didapati butiran adalah **TIDAK LENGKAP** dan dikembalikan kepada Agensi Pemohon untuk tindakan lanjut.

**Tandatangan:**

**Nama :**

**Jawatan :**

**Tarikh :**

**Bahagian 4 (Diisi oleh Bahagian Khidmat Pengurusan dan Kewangan, GIACC) : Kelulusan Oleh Bahagian Khidmat Pengurusan dan Kewangan, Pusat Governans, Integriti dan Antirasuah Nasional (GIACC)**

- Saya dengan ini **MELULUSKAN** permohonan peruntukkan sebanyak RM..... untuk melaksanakan aktiviti.....oleh Kementerian/Jabatan/Agensi.....
- Saya dengan ini **TIDAK MELULUSKAN** permohonan peruntukkan ini kerana.....

**Tandatangan:**

**Nama :**

**Jawatan :**

**Tarikh :**

