



## **GARIS PANDUAN PERMOHONAN, DAN PELAKSANAAN PROGRAM DIBAWAH PERUNTUKAN MMK BELIA & SUKAN NEGERI PULAU PINANG**

### **PENGENALAN**

Garis panduan permohonan dan pelaksanaan program ini bertujuan untuk memberi panduan kepada pemohon dan penerima peruntukan bantuan kewangan mengenai tanggungjawab dalam menguruskan **Peruntukan Kewangan MMK Belia dan Sukan Negeri Pulau Pinang** terhadap pelaksanaan program pembangunan sukan kepada kumpulan sasar di Negeri Pulau Pinang.

### **TUJUAN**

Garis panduan ini bertujuan untuk memberi keterangan dan penjelasan mengenai syarat-syarat, kelayakan dan prosedur permohonan kepada Pertubuhan Bukan Keraan (NGO), Persatuan Sukan Negeri, Kelab Sukan yang ingin memohon Peruntukan Kewangan MMK Belia dan Sukan Negeri Pulau Pinang bagi melaksanakan program pembangunan sukan anjuran bersama dengan MMK Belia dan Sukan Negeri Pulau Pinang.

### **SYARAT-SYARAT KELAYAKAN**

Saringan permohonan akan dibuat diperingkat YB EXCO Belia dan Sukan Negeri Pulau Pinang, bagi permohonan yang **LAYAK** akan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Urusetia MMK Belia dan Sukan. Bagi yang tidak layak, satu surat rasmi akan dikeluarkan sebagai makluman kepada pemohon dalam tempoh masa tujuh (7) hari penerimaan permohonan.

- a. **NGO/Persatuan Sukan Negeri/Kelab Sukan yang layak diberi pertimbangan adalah seperti berikut:**
  - i. NGO/Persatuan Sukan Negeri/Kelab Sukan yang menjalankan program kepada kumpulan sasar MMK Belia dan Sukan dan menepati bidang keutamaan yang telah ditetapkan oleh MMK Belia dan Sukan;

- ii. NGO/Persatuan Sukan Negeri/Kelab Sukan yang ditubuhkan secara rasmi, berdaftar, bertaraf tempatan dan diktiraf oleh MMK Belia dan Sukan bersesuaian dengan dasar dan kuasa undang-undang negara ini yang berkaitan bagi melaksanakan sesuatu program yang mempunyai kepentingan kepada pembangunan sukan negeri Pulau Pinang dan masyarakat Pulau Pinang;
- iii. NGO/Persatuan Sukan Negeri/Kelab Sukan yang tidak berorientasikan keuntungan (*non-profit making*);
- iv. NGO/Persatuan Sukan Negeri/Kelab Sukan yang tidak mempunyai kedudukan yang kukuh akan lebih dipertimbangkan; dan
- v. NGO/Persatuan Sukan Negeri/Kelab Sukan yang mempunyai perancangan konkrit untuk membiayai sendiri program sebelum penerimaan peruntukan yang telah diluluskan.

**b. Program yang layak dipertimbangkan adalah seperti berikut:**

- i. Selaras dengan bidang-bidang keutamaan yang telah ditetapkan untuk program pembangunan sukan bagi kumpulan sasaran MMK Belia dan Sukan Negeri Pulau Pinang;
- ii. Program yang memberikan impak yang besar serta melibatkan penyertaan semua lapisan masyarakat dan bersifat mempromosikan budaya hidup sihat dan aktif kepada kumpulan sasaran;
- iii. Tidak bertentangan dengan Perlembagaan Malaysia serta tidak menyentuh isu-isu sensitif yang boleh menimbulkan permasalahan dan menggugat ketenteraman negara seperti isu agama, perkauman dan politik;
- iv. Memberi manfaat kepada kumpulan sasaran;
- v. Keutamaan akan diberi kepada NGO/Persatuan Sukan Negeri/Kelab Sukan yang belum pernah menerima peruntukan daripada MMK Belia dan Sukan Negeri Pulau Pinang; dan
- vi. Program bagi permohonan baru hanya akan dipertimbangkan setelah **Laporan Penyelarasan Program** bagi program yang pernah diberikan peruntukan diterima oleh pihak MMK Belia dan Sukan.

**c. NGO/Persatuan Sukan Negeri/Kelab Sukan yang Tidak Layak dipertimbangkan adalah seperti berikut:**

- i. Tidak berdaftar dengan mana-mana Pendaftar yang diiktiraf atau mana-mana badan Kerajaan yang diberi kuasa melalui undang-undang Negara;
- ii. Entiti berdaftar yang mementingkan keuntungan (*profit-oriented*);

- iii. Tidak diluluskan oleh Perlembagaan masing-masing untuk bergerak dalam bidang yang sama dibawah bidang tugas MMK Belia dan Sukan Negeri Pulau Pinang;
- iv. Pertubuhan politik dan orang perseorangan; dan
- v. Telah dibatalkan pendaftaran oleh Pendaftar Pertubuhan.

**d. Program yang Tidak Layak dipertimbangkan adalah seperti berikut:**

- i. Kumpulan sasar program bukan seperti yang ditetapkan;
- ii. Melibatkan pembelian harta modal/aset seperti bangunan, komputer, peralatan sukan, pakaian dan sebagainya;
- iii. Bantuan modal/pinjaman untuk memulakan perniagaan;
- iv. Program yang bermotifkan keuntungan (profit-oriented) untuk NGO/Persatuan Sukan Negeri/Kelab Sukan;
- v. Program yang telah dilaksanakan sebelum permohonan diluluskan;
- vi. Program yang melibatkan perbelanjaan mewah seperti mengadakan kursus di hotel-hotel mewah dan sebagainya;
- vii. Bayaran gaji, potongan KWSP dan SOCSO untuk kakitangan NGO/Persatuan Sukan Negeri/Kelab Sukan;
- viii. Program berbentuk lawatan di dalam negeri atau di luar negeri dan di luar negara;
- ix. Program yang boleh menimbulkan isu sensitif; dan
- x. Program yang berada di luar bidang tugas MMK Belia dan Sukan Negeri Pulau Pinang.

<b>PROSEDUR PERMOHONAN</b>
----------------------------

1. Mempunyai keupayaan dan kaedah untuk melaksanakan program;
2. Menyatakan maklumat mengenai peruntukan yang diterima daripada Kementerian/Jabatan/Agensi/YB MMK/YB ADUN lain;
3. NGO/Persatuan Sukan Negeri/Kelab Sukan yang pernah menerima peruntukan daripada MMK Belia dan Sukan (dalam tempoh 2 tahun sebelumnya) perlu menyatakan tahun dan jumlah peruntukan yang diterima;
4. Permohonan yang tidak lengkap atau diluar bidang keutamaan akan dikembalikan;

5. Kertas kerja perlu dikemukakan dalam Bahasa Malaysia sahaja; dan disertakan dengan satu surat permohonan (Covering Letter) yang dialamatkan kepada YB EXCO Belia dan Sukan, Pembangunan Wanita, Keluarga dan Komuniti Negeri Pulau Pinang.
6. Permohonan yang lengkap perlu dikemukakan kepada pejabat MMK Belia dan Sukan sekurang-kurangnya 1 bulan sebelum pelaksanaan program.
7. Dokumen seperti borang pendaftaran rasmi, penyata kewangan NGO/Persatuan Sukan Negeri/Kelab Sukan perlu dikemukakan bersama dengan kertas kerja.
8. Pembayaran peruntukan **TIDAK AKAN** dikeluarkan kepada pihak NGO/Persatuan Sukan Negeri/Kelab Sukan secara terus, sebaliknya ianya **hanya boleh disalurkan kepada pembekal-pembekal yang dilantik oleh pihak penganjur dengan menyertakan sekurang-kurangnya 3 salinan sebutharga untuk setiap satu produk/perkhidmatan yang dipohon untuk pembiayaan.**
9. Semua permohonan akan ditapis terlebih dahulu di peringkat pejabat MMK Belia dan Sukan sebelum ianya dibawa ke pertimbangan Jawatankuasa Urusetia MMK Belia dan Sukan.

#### **PROSEDUR SELEPAS PERMOHONAN DILULUSKAN**

1. Surat kelulusan akan dikemukakan kepada NGO/Persatuan Sukan Negeri/Kelab Sukan bagi memaklumkan bahawa permohonan peruntukan telah diluluskan;
2. Mendapatkan salinan **PESANAN KERAJAAN** bagi produk yang dibiayai serta menyertakan kembali **INVOIS** asal dan Penyata Kewangan Bank (Kepala Surat Sahaja) untuk tujuan pembayaran kepada pembekal;
3. Semua pembayaran akan disalurkan oleh Kerajaan Negeri Pulau Pinang kepada pihak pembekal menggunakan sistem perbankan **Electronic Fund Transfer (EFT)** kepada akaun bank pembekal (yang disokong/dibuktikan melalui Penyata Kewangan Bank);
4. Tempoh pengeluaran bayaran kepada pembekal adalah dalam masa 7 hari bekerja selepas hari penganjuran program berlangsung.
5. Pembiayaan terus peruntukan kepada pihak NGO/Persatuan Sukan Negeri/Kelab Sukan adalah tertakluk kepada pertimbangan serta kelulusan khas yang hanya boleh diperolehi melalui Pegawai Kewangan Negeri di Jabatan Kewangan Negeri Pulau Pinang sahaja.

#### **PENGIKTIRAFAN KEPADA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

Program NGO/Persatuan Sukan Negeri/Kelab Sukan yang dibiayai di bawah peruntukan MMK Belia dan Sukan Negeri Pulau Pinang perlu memberikan pengiktirafan kepada Kerajaan Negeri Pulau Pinang dengan menyatakan bahawa program tersebut merupakan anjuran bersama dengan MMK Belia dan Sukan Negeri Pulau Pinang melalui penggunaan jata negeri Pulau Pinang.

**ASAS-ASAS PERTIMBANGAN  
PERUNTUKAN BANTUAN KEWANGAN MMK BELIA DAN SUKAN**

<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>	<b>NEGERI PULAU PINANG SAHAJA</b>
1.	Penyewaan Pentas,Kanopi, Kipas dan Lampu	<b>Berdasarkan kelulusan Mesyuarat Urusetia Jawatankuasa MMK Belia dan Sukan</b>
2.	Penyewaan Sistem Siaraya & LCD Projektor	
3.	Bahan Cetak Untuk Backdrop/Banner/Banting (Untuk sekali program)	
4.	Bahan guna habis / seorang (Cth: air minuman) (Untuk sekali program)	
5.	Makanan & Minuman Petugas / Urusetia / VIP (untuk sekali program)	
6.	Sijil / Cenderamata / Pingat / Trofi	
7.	Tempahan Kerusi TYT Yang di-Pertua Negeri	
8.	Perhiasan Pokok Bunga	
9.	Kawalan Keselamatan RELA	
10.	Perkhidmatan Perubatan (St.Johns / Red Creasant)	
11.	Penyewaan Tandas Bergerak	
12.	Pengangkutan (untuk sekali program)	
13.	Perkhidmatan Juru Acara Majlis (untuk sekali program)	
14.	Penyewaan Generator Elektrik (untuk sekali program)	
15.	Penceramah Kadar : Diploma, Sijil, Sarjana, Doktor Falsafah	
16.	Insurans Berkelompok / Seorang (untuk sekali program)	
17.	Penyewaan venue pertandingan / kejohanan / program (untuk sekali program)	
18.	Bayaran kumpulan persembahan / kugiran (untuk sekali program)	

## **SENARAI PERBELANJAAN YANG TIDAK DIBENARKAN DIBAWAH PERUNTUKAN MMK BELIA DAN SUKAN NEGERI PULAU PINANG**

1. Pembelian Harta Modal atau Aset seperti contoh dibawah:-
  - a) Bangunan
  - b) Komputer
  - c) Peralatan Sukan
  - d) Kemudahan Sukan
2. Bantuan modal / pinjaman untuk memulakan perniagaan / biasiswa / derma.
3. Kos atau fi guaman, cukai, atau duti-duti setem, bayaran konsultan, bayaran pos, hadiah, sagughati, cabutan bertuah, cenderahati, elaun (ganti rugi, peserta, fasilitator, urusetia) dan gaji.
4. Bayaran utiliti seperti:
  - a) Bil air
  - b) Bil elektrik
  - c) Sewa rumah
  - d) Bangunan
5. Bagi tujuan lawatan di dalam atau di luar negeri.



**BORANG PERMOHONAN PERUNTUKAN KEWANGAN  
DIBAWAH MMK BELIA DAN SUKAN NEGERI PULAU PINANG  
UNTUK PENGANJURAN PROGRAM / ACARA / MAJLIS /  
KEJOHANAN / PERTANDINGAN**

<b>A) MAKLUMAT PROGRAM</b>																					
1.	Nama Program	.....																			
2.	Tarikh Program	.....																			
3.	Tempat Program	.....																			
<b>B) MAKLUMAT MENGENAI PERTUBUHAN</b>																					
4.	Nama Pertubuhan	..... .....																			
5.	Alamat Surat Menyurat	..... ..... .....																			
6.	Alamat Berdaftar	..... ..... .....																			
7.	No. Telefon	.....																			
8.	No. Faks	.....																			
9.	No. Pendaftaran Pertubuhan	.....																			
10.	Tarikh Didaftarkan	.....																			
11.	Bilangan Keahlian	.....																			
9.	Jawatankuasa Kerja Terkini	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>JAWATAN</b></th> <th><b>NAMA</b></th> <th><b>NO. HP</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Penaung</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pengerusi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Naib Pengerusi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Setiausaha</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bendahari</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		<b>JAWATAN</b>	<b>NAMA</b>	<b>NO. HP</b>	Penaung			Pengerusi			Naib Pengerusi			Setiausaha			Bendahari		
<b>JAWATAN</b>	<b>NAMA</b>	<b>NO. HP</b>																			
Penaung																					
Pengerusi																					
Naib Pengerusi																					
Setiausaha																					
Bendahari																					

		AJK (1)		
		AJK (2)		
		AJK(3)		
12.	Matlamat / Objektif Pertubuhan	..... ..... .....		

**B. MAKLUMAT MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN**

13.	Akaun Semasa / Simpanan Pertubuhan	<i>* Sila tandakan X mana yang berkenaan</i>		
		<input type="checkbox"/>	<b>AKAUN SEMASA</b>	<input type="checkbox"/>
			<b>AKAUN SIMPANAN</b>	
14.	Nama Bank / Cawangan	..... .....		
15.	No. Akaun	..... .....		

**C. MAKLUMAT SUMBER KEWANGAN YANG DISEDIAKAN OLEH PERTUBUHAN UNTUK PELAKSANAAN PROGRAM INI**

16.	Jumlah Yang Disediakan Oleh Pertubuhan Sendiri	RM.....								
17.	Sumbangan dari agensi lain	RM.....								
18.	Sekiranya ada, nyatakan maklumat berikut:	Agensi :								
19.	Anggaran Kutipan Bayaran / Yuran Pendaftaran daripada Peserta (Jika Ada)									
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%;"><b>RM</b></td> <td style="width: 20%;">.....</td> <td style="width: 5%;"><b>X</b></td> <td style="width: 20%;">.....</td> <td style="width: 10%;"><b>Orang</b></td> <td style="width: 5%;"><b>:</b></td> <td style="width: 10%;"><b>JUMLAH</b></td> <td style="width: 30%;"><b>RM</b>.....</td> </tr> </table>		<b>RM</b>	.....	<b>X</b>	.....	<b>Orang</b>	<b>:</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>RM</b> .....
<b>RM</b>	.....	<b>X</b>	.....	<b>Orang</b>	<b>:</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>RM</b> .....			
20.	Adakah pertubuhan ini <b>PERNAH / TIDAK PERNAH</b> menerima peruntukan kewangan daripada MMK Belia dan Sukan (dalam tempoh 2 tahun sebelum ini),  Jika Ya...Nyatakan Jumlah [ <b>RM</b> .....] pada Tahun [.....]									
21.	Peruntukan kewangan yang dipohon dari MMK Belia dan Sukan melalui permohonan ini adalah :  RM..... [Dalam Perkataan :.....]									

**Adalah disahkan bahawa semua keterangan yang diberikan di atas adalah benar.**

Nama Pemohon : .....

No. Telefon Bimbit : .....

Alamat Emel Pemohon : .....

Tarikh : .....

Tandatangan / Cop Rasmi



**CONTOH FORMAT KERTAS KERJA PERMOHONAN  
PERUNTUKAN KEWANGAN  
DIBAWAH MMK BELIA DAN SUKAN NEGERI PULAU PINANG UNTUK  
PENGANJURAN PROGRAM / ACARA / MAJLIS / KEJOHANAN /  
PERTANDINGAN**

**KEPADA**

**BADAN BUKAN KERAJAAN (NGO), PERSATUAN SUKAN NEGERI,  
KELAB SUKAN**

## ISI KANDUNGAN KERTAS KERJA

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1.	TAJUK / PENGENALAN PROGRAM	
2.	TUJUAN	
3.	LATAR BELAKANG	
4.	OBJEKTIF	
5.	KOMPONEN PROGRAM	
	<i>5.1 Cadangan Tarikh</i>	
	<i>5.2 Cadangan Tempat</i>	
	<i>5.3 Kumpulan Sasar</i>	
	<i>5.4 Bilangan Peserta</i>	
	<i>5.5 Kaedah Pelaksanaan</i>	
6.	TENTATIF PROGRAM	
7.	ANGGARAN PENDAPATAN & PERBELANJAAN	
8.	FAEDAH PROGRAM	
9.	KESIMPULAN	

## 1. **TAJUK / PENGENALAN PROGRAM**

- a) Nyatakan tajuk kertas kerja yang ingin dilaksanakan.
- b) Tajuk hendaklah bersesuaian dengan bidang dibawah Belia & Sukan sahaja.

### **Contoh :**

Program Larian Marathon 20km Negeri Pulau Pinang

## 2. **TUJUAN**

- a) Nyatakan tujuan kertas kerja ini dihasilkan.

### **Contoh:**

Tujuan kertas kerja ini adalah untuk memohon bantuan peruntukan daripada Kerajaan Negeri Pulau Pinang dibawah MMK Belia dan Sukan Negeri Pulau Pinang bagi membiayai penganjuran Program Larian Marathon 20km Negeri Pulau Pinang.

## 3. **LATAR BELAKANG**

- a) Nyatakan pengenalan, latar belakang, hubung kait dan kepentingan program yang dicadang untuk dilaksanakan oleh pihak NGO/Persatuan Sukan Negeri/Kelab Sukan.

### **Contoh:**

Program ini merupakan program tahunan yang dianjurkan oleh Persatuan Badan Sihat Pulau Pinang sejak tahun 2010 sebagai usaha untuk memupuk amalan bersukan dalam membina kehidupan yang aktif dan sihat di kalangan masyarakat Pulau Pinang.

Mengikut kajian, kira-kira 2.5 juta rakyat Malaysia menghidap sakit jantung, manakala 19% daripada jumlah penduduk Malaysia diklasifikasikan sebagai obes. Hal ini jelas menunjukkan masyarakat Malaysia masih kurang mengamalkan gaya hidup sihat.

Menyedari hakikat ini, maka Persatuan Badan Sihat Pulau Pinang menyedari tanggungjawab untuk membantu Kerajaan Negeri Pulau Pinang secara amnya dalam menganjurkan program-program berbentuk kesukanan yang boleh dijadikan platform untuk membolehkan masyarakat Pulau Pinang terlibat dengan aktiviti-aktiviti senaman dan seterusnya mewujudkan kehidupan yang lebih sihat.

#### 4. OBJEKTIF

a) Jelaskan objektif-objektif program yang akan dianjurkan.

**Contoh:**

Objektif pelaksanaan program ini adalah seperti berikut:

- Melahirkan insan yang cergas dan cerdas dari segi mental dan fizikal.
- Menggalakkan amalan cara hidup masyarakat sihat di negeri Pulau Pinang.
- Memupuk semangat kesukanan di kalangan masyarakat Pulau Pinang.
- Objektif (4)
- Objektif (5)

#### 5. KOMPONEN PROGRAM

##### 5.1 CADANGAN TARIKH

a) Cadangan tarikh hendaklah 2 bulan lebih awal dari tarikh memohon peruntukan. Ini bagi memastikan kertas kerja yang dihantar dapat diberi penilaian serta pertimbangany yang sewajarnya oleh MMK Belia dan Sukan.

**Contoh:**

Cadangan Tarikh :  
16 November 2013, Hari Sabtu.  
(*sekiranya permohonan dibuat pada 16 September 2013*)

##### 5.2 CADANGAN TEMPAT

a) Cadangan tempat hendaklah bersesuaian dengan keperluan kumpulan sasaran serta dapat membantu mencapai objektif pelaksanaan program. Ianya perlu mengambil kira lokasi pusat kumpulan sasaran serta tidak bersifat mewah.

**Contoh:**

Cadangan Tempat :  
Taman Perbandaran Belia / Padang Kota Lama / Pusat Komuniti / Dewan Masyarakat / Institusi Pendidikan / Nama Lokasi

### **5.3 KUMPULAN SASAR**

- a) Nyatakan secara khusus kumpulan sasaran yang terlibat dengan program ini.

**Contoh:**

- Penyertaan Terbuka dari lingkungan umur 18 tahun hingga 60 tahun.
- Pelajar-Pelajar Kolej dan Universiti
- Kakitangan Kerajaan dan Swasta

### **5.4 BILANGAN PESERTA**

- a) Nyatakan jumlah peserta yang terlibat.

**Contoh:**

Bilangan kumpulan sasaran : 1,200 orang peserta

### **5.5 KAEDAH PELAKSANAAN**

- a) Nyatakan kaedah dan format pelaksanaan program yang dirancang untuk dilaksanakan.

**Contoh:**

Program yang dijalankan adalah terbahagi kepada 2 kategori iaitu kategori Pertandingan dan kategori Larian Ria ("*Fun Run*").

Untuk pemenang dari kategori pertandingan, mereka yang berjaya mendapat kedudukan tempat pertama (1) hingga ke sepuluh (10) akan diberikan hadiah berbentuk trofi dan sijil penyertaan. Manakala, bagi peserta-peserta yang berjaya menamatkan pertandingan dalam tempoh waktu yang ditetapkan (dalam lingkungan 3 jam) akan diberikan sijil penyertaan setiap seorang.

Untuk kategori Larian Ria, setiap peserta yang berjaya menamatkan larian dalam tempoh waktu yang ditetapkan (dalam lingkungan 3 jam) akan diberikan sijil penyertaan setiap seorang.

## 6. TENTATIF PROGRAM

### Contoh:

Tarikh : 16 November 2013, Hari Sabtu  
Masa : 6.00 pagi hingga 1.00 petang  
Tempat : Taman Perbandaran Belia, Persiaran Kuari, Pulau Pinang

### ATUR CARA TENTATIF

6.00 pagi : Ketibaan Para Peserta  
: Pendaftaran Para Peserta  
6.40 pagi : Ketibaan YB EXCO Belia dan Sukan, Pembangunan Wanita,  
Keluarga dan Komuniti  
6.50 pagi : Ketibaan YAB Ketua Menteri Pulau Pinang  
6.55 pagi : Ucapan Perasmian oleh YAB Ketua Menteri Pulau Pinang  
7.00 pagi : Majlis Pelepasan Peserta Kategori Pertandingan  
7.30 pagi : Majlis Pelepasan Peserta Kategori Larian Ria  
: Jamuan Ringan Kepada Tetamu Jemputan  
11.00 pagi : Peserta menamatkan larian  
12.00 tengahari : Majlis Penyampaian Hadiah  
1.00 petang : Bersurai

## 7. ANGGARAN PERBELANJAAN

- a) Nyatakan secara terperinci anggaran perbelanjaan yang dipohon.
- b) Peruntukan ini **TIDAK BOLEH** digunakan untuk tujuan pembelian aset. Ia hanya boleh digunakan untuk tujuan melaksanakan program sahaja.
- c) Menyatakan sumber kewangan yang akan disediakan oleh:-
  - i. Peruntukan Pertubuhan Sendiri
  - ii. Sumbangan Kewangan daripada tajaan / sumber lain
  - iii. Kutipan bayaran daripada peserta (jika ada)
  - iv. Peruntukan kewangan yang dipohon dari MMK Belia dan Sukan

**Contoh:**

**ANGGARAN PERBELANJAAN  
PROGRAM LARIAN MARATHON 20KM NEGERI PULAU PINANG**

<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>	<b>RM</b>
1.	Penyewaan Pentas, Kanopi, Kipas dan Lampu	0.00
2.	Penyewaan Sistem Siaraya & LCD Projektor	0.00
3.	Bahan Cetak <ul style="list-style-type: none"><li>• Backdrop Saiz 20' x 10' x 1 unit</li><li>• Streamer 3' x 5' x 10 unit</li></ul>	0.00 0.00
4.	Borang Penyertaan <ul style="list-style-type: none"><li>• RM0.00 x 0 keping</li></ul>	0.00
5.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Makanan &amp; Minuman Petugas RM 0.00 x 0 orang</li></ul>	0.00
6.	Sijil / Cenderamata / Pingat / Trofi	0.00
7.	Perkhidmatan Perubatan St. John Ambulans	0.00
8.	Perkhidmatan Juruacara Majlis	0.00
9.	Air Minuman Mineral <ul style="list-style-type: none"><li>• RM 0.00 x 0 botol</li></ul>	0.00
10.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Insurans Berkelompok (Public Liability) RM0.00 x 0 orang</li></ul>	0.00
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>		<b>0.00</b>

**8. FAEDAH**

- a) Jelaskan faedah yang akan diperolehi oleh peserta daripada program yang dianjurkan ini.

**Contoh:**

Melalui penganjuran program ini, para peserta akan dapat menyertai satu program larian yang menyihatkan tubuh badan serta merapatkan tali kekeluargaan dengan menyertai program yang dibuka untuk penyertaan semua.

Faedah 2 : (Jelaskan dengan lebih lanjut berkenaan faedah 2)

Faedah 3 : (Jelaskan dengan lebih lanjut berkenaan faedah 3)

Faedah 4 : (Jelaskan dengan lebih lanjut berkenaan faedah 4)

Faedah 5 : (Jelaskan dengan lebih lanjut berkenaan faedah 5)

## 9. KESIMPULAN

- a) Menjelaskan bagaimana pihak NGO/Persatuan Sukan Negeri/Kelab Sukan boleh membantu Kerajaan Negeri untuk memperbaiki perkhidmatan kepada kumpulan sasar melalui program-program yang dilaksanakan.

### **Contoh:**

Melalui penganjuran program ini, ia dapat dijadikan satu platform yang baik untuk menggalakkan penyertaan masyarakat dalam aktiviti bersukan serta rekreasi disamping membina tubuh badan yang sihat dan aktif.

~ TAMAT ~



**PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB  
NGO/PERSATUAN SUKAN NEGERI/KELAB SUKAN UNTUK  
PERUNTUKAN KEWANGAN YANG TELAH DILULUSKAN DIBAWAH MMK  
BELIA DAN SUKAN NEGERI PULAU PINANG UNTUK PENGANJURAN  
PROGRAM / ACARA / MAJLIS / KEJOHANAN / PERTANDINGAN**

1. Mengenalpasti seorang pegawai yang bertanggungjawab terhadap perancangan keseluruhan projek ("Project Manager").
2. Menghadiri mesyuarat penyelarasan/perbincangan yang akan diadakan bersama dengan agensi/jabatan kerajaan.
3. Menghadiri program sidang media untuk tujuan mempromosikan program yang dianjurkan untuk pengetahuan umum.
4. Menyediakan draf teks ucapan untuk tetamu kehormat yang dijemput.
5. Menyediakan draf teks ucapan alu-aluan yang akan dipaparkan dalam buku cenderamata / buku penghargaan yang disediakan (sekiranya ada).
6. Menyediakan input / rujukan untuk penyediaan bahan-bahan media massa.
7. Menyediakan draf lakaran bahan-bahan promosi yang akan digunakan bagi tujuan mempromosikan program yang akan dianjurkan.
8. Menyediakan serta menghantar pakaian rasmi program kepada tetamu kehormat yang dijemput (sekiranya ada dan ditetapkan oleh penganjur).

## **PENGIKTIRAFAN TERHADAP KERAJAAN NEGERI**

Setiap penerima peruntukan perlu memberi pengiktirafan kepada Kerajaan Negeri dengan menyatakan bahawa program tersebut adalah anjuran bersama Kerajaan Negeri dibawah MMK Belia dan Sukan Negeri Pulau Pinang dalam segala urusan yang melibatkan pelaksanaan program.

### **1. Sijil**

- a) Sijil kehadiran / penyertaan atau jawatankuasa hendaklah disediakan mengikut format-format seperti yang disarankan oleh pihak Kerajaan Negeri.
- b) Sijil yang dicetak dan memerlukan tandatangan YANG BERHORMAT perlu dikemukakan selewat-lewatnya dua (2) minggu dari tarikh program yang akan dijalankan.
- c) Rujuk **Lampiran A**

### **2. Streamer / Banting**

Format penyusunan Jata Kerajaan Negeri di Streamer / Banting adalah seperti di **Lampiran B**.

### **3. Backdrop / Banner**

Format penyusunan Jata Kerajaan Negeri di Backdrop / Banner adalah seperti di **Lampiran B**.

### **4. Pakaian (Sekiranya Ada)**

Format penyusunan Jata Kerajaan Negeri di Pakaian adalah seperti di **Lampiran C**

## LAMPIRAN A : CONTOH FORMAT SIJIL



LOGO NGO  
/PERSATUAN/  
KELAB

## **SIJIL PENGHARGAAN / PENYERTAAN**

KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG  
DIBAWAH MMK BELIA DAN SUKAN, PEMBANGUNAN WANITA, KELUARGA  
DAN KOMUNITI NEGERI PULAU PINANG

DAN

(Nama NGO/Persatuan Sukan Negeri/Kelab Sukan)

DENGAN INI MENGESAHKAN BAHAWA

(Nama Peserta)

TELAH MENYERTAI DENGAN JAYANYA

(Nama Program)

yang diadakan pada

(Tarikh)

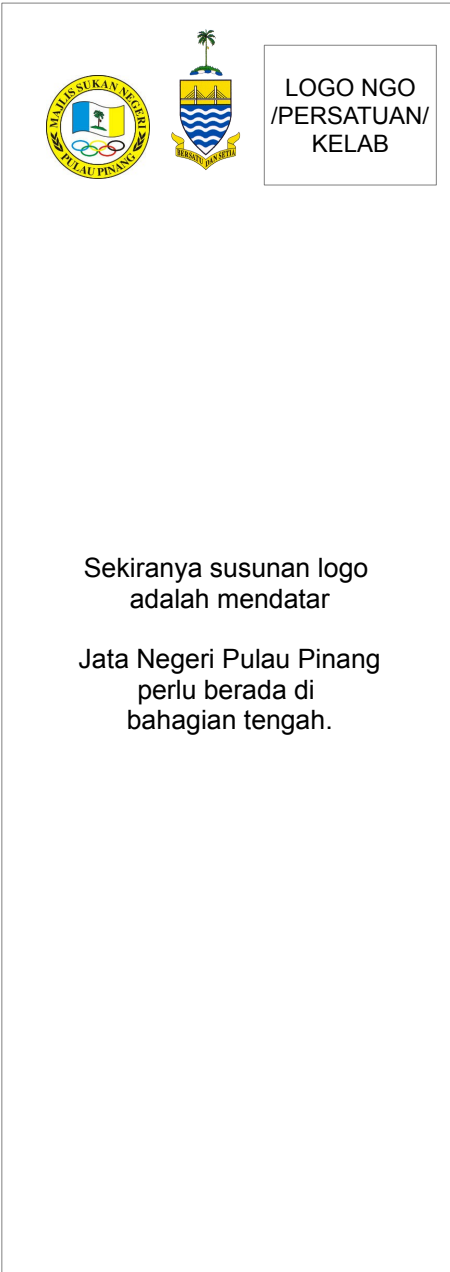
di

(Tempat)

.....  
**(YB. CHONG ENG)**  
EXCO BELIA DAN SUKAN,  
PEMBANGUNAN WANITA, KELUARGA  
DAN KOMUNITI NEGERI PULAU PINANG

.....  
(Nama Pengerusi/Presiden)  
(Jawatan)  
(Nama NGO/Persatuan Sukan/Kelab)

## **LAMPIRAN B : FORMAT STREAMER/BANTING/BACKDROP/BANNER**

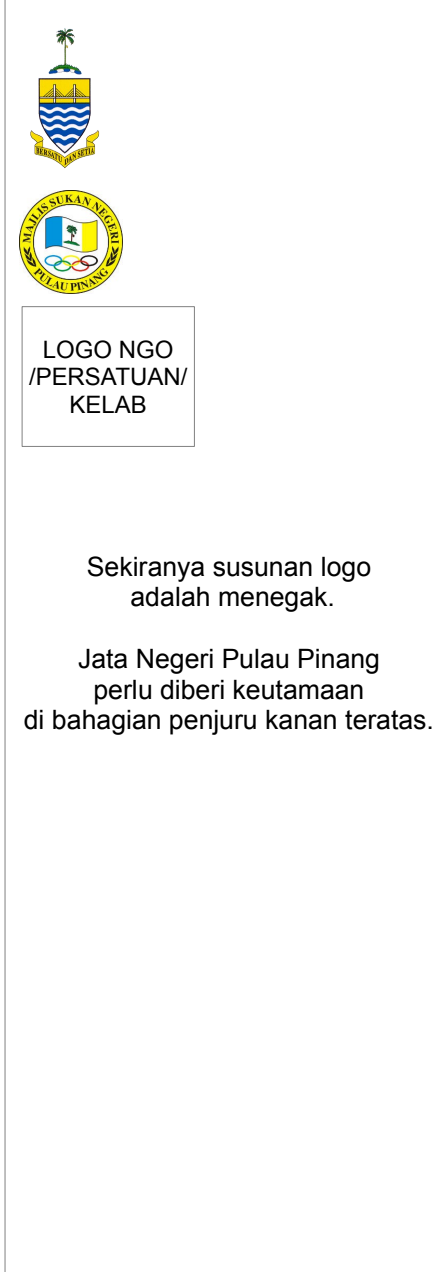


The diagram illustrates the horizontal arrangement of logos on a banner. At the top left, there are two logos: the official logo of the Malaysian Sports Council (Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang) and the state emblem of Pulau Pinang. To their right is a rectangular box containing the text "LOGO NGO /PERSATUAN/ KELAB". Below this arrangement, the text states that the logo placement should be horizontal and that the state emblem of Pulau Pinang should be centered.

LOGO NGO  
/PERSATUAN/  
KELAB

Sekiranya susunan logo  
adalah mendatar

Jata Negeri Pulau Pinang  
perlu berada di  
bahagian tengah.



The diagram illustrates the vertical arrangement of logos on a banner. At the top left, there are two logos: the state emblem of Pulau Pinang and the official logo of the Malaysian Sports Council (Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang). To their right is a rectangular box containing the text "LOGO NGO /PERSATUAN/ KELAB". Below this arrangement, the text states that the logo placement should be vertical and that the state emblem of Pulau Pinang should be given priority in the top right corner.

LOGO NGO  
/PERSATUAN/  
KELAB

Sekiranya susunan logo  
adalah menegak.

Jata Negeri Pulau Pinang  
perlu diberi keutamaan  
di bahagian penjuru kanan teratas.

## LAMPIRAN B : FORMAT PAKAIAN



PANDANGAN HADAPAN

1. Jata Negeri Pulau Pinang perlu berada di sebelah penjuru kanan pakaian yang disediakan oleh pihak NGO/Persatuan Sukan/Kelab Sukan.

**ALAMAT RASMI MMK BELIA DAN SUKAN NEGERI PULAU PINANG**

Semua surat-menyurat atau penghantaran kertas kerja perlu dialamatkan ke:-

**YB. Chong Eng  
EXCO Belia dan Sukan, Pembangunan Wanita,  
Keluarga dan Komuniti Negeri Pulau Pinang,  
Pejabat Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri  
Tingkat 53, KOMTAR  
10503 Pulau Pinang**

Untuk sebarang pertanyaan, sila hubungi:-

No. Telefon: 04-261 4590

No. Faks : 04-261 8707