



**KEMENTERIAN BELIA, SUKAN DAN PEMBANGUNAN USAHAWAN
SARAWAK**

GARIS PANDUAN

**GERAN SOKONGAN
PENGANJURAN PROGRAM BERKAITAN
BELIA, SUKAN DAN KEUSAHAWANAN BELIA
SARAWAK**

(EDISI 4)



**KEMENTERIAN BELIA, SUKAN DAN PEMBANGUNAN USAHAWAN
SARAWAK**

GARIS PANDUAN

GERAN SOKONGAN

PENGANJURAN PROGRAM BERKAITAN

BELIA, SUKAN DAN KEUSAHAWANAN BELIA

SARAWAK

(EDISI 4)

TELAH DIPERAKUI OLEH

(DOLHADI BIN HAJI MAZUKI)

PEMANGKU SETIAUSAHA TETAP

KEMENTERIAN BELIA, SUKAN DAN PEMBANGUNAN

USAHAWAN SARAWAK

TARIKH:
08 JAN 2026

ISI KANDUNGAN

GLOSARI AKRONIM	ii
ISTILAH GERAN SOKONGAN	iii
1.0 PENGENALAN	1
2.0 FORMAT DAN HAD SILING PERUNTUKAN	3
3.0 PENYALURAN GERAN	4
4.0 SKOP PENGANJURAN PROGRAM	6
5.0 PROGRAM YANG LAYAK DIPERTIMBANGKAN	8
6.0 ELEMEN PERBELANJAAN YANG LAYAK DIPERTIMBANGKAN	9
7.0 SYARAT – SYARAT PERMOHONAN	11
8.0 PERMOHONAN YANG TIDAK LAYAK DIPERTIMBANGKAN	13
9.0 TANGGUNGJAWAB PENERIMA GERAN	15
10.0 PROSEDUR KAWALAN PEMANTAUAN	17
11.0 TATACARA PERMOHONAN	18
12.0 PENUTUP	19
SENARAI LAMPIRAN	24

GLOSARI AKRONIM

Bil.	Singkatan	Nama Penuh
1	MYSED	<i>Ministry of Youth, Sports and Entrepreneur Development</i>
2	MTCP	<i>Ministry of Tourism, Creative Industry and Performing Arts</i>
2	JKIG	Jawatankuasa Induk Geran
3	JKTG	Jawatankuasa Teknikal Geran
4	NGO	<i>Non-Government Organisation</i>
5	NPO	<i>Non-Profit Organisation</i>
6	GS	Geran Sokongan
7	ID	<i>Identification</i>
8	DBKU	Dewan Bandaraya Kuching Utara
9	MBKS	Majlis Bandaraya Kuching Selatan
10	ROI	<i>Return On Investment</i>
11	BP	Borang Permohonan
12	SSP	Senarai Semak Permohonan
13	SSA	Senarai Semak Akhir

ISTILAH GERAN SOKONGAN

Bil.	Istilah	Penjelasan
1	Geran Sokongan	Bantuan kewangan atau dana yang diberi oleh Kementerian untuk menyokong pelaksanaan sesuatu program.
2	Program	Satu siri aktiviti atau inisiatif yang dirancang dan disusun secara sistematik untuk mencapai objektif tertentu dalam tempoh masa yang ditetapkan.
3	Had siling maksimum	Jumlah had kewangan tertinggi atau paling tinggi yang dibenarkan dalam sesuatu peruntukan, pembayaran atau pelaksanaan program yang ditetapkan oleh Kementerian.
4	Insurans Liabiliti Awam (<i>Public Liability Insurance</i>)	Polisi insurans yang memberi perlindungan kepada penganjur daripada tuntutan ganti rugi oleh pihak ketiga akibat kemalangan, kecederaan, kematian atau kerosakan harta benda yang berlaku semasa program dijalankan.
5	Aset	Segala bentuk harta atau sumber yang dimiliki oleh individu, organisasi atau kerajaan yang mempunyai nilai serta boleh digunakan untuk menjana manfaat pada masa kini atau masa hadapan.

1.0 PENGENALAN

1.1 Tujuan garis panduan ini disediakan adalah sebagai dokumen rujukan rasmi dan panduan menyeluruh kepada semua pihak yang berhasrat memohon Geran Sokongan MYSED. Ia menghuraikan secara terperinci syarat-syarat kelayakan, tatacara permohonan serta prosedur penyaluran dana yang wajib dipatuhi. Melalui garis panduan ini juga, pihak Kementerian akan memastikan setiap permohonan dan penggunaan geran dilaksanakan secara teratur, telus dan berkesan bagi menyokong penganjuran program-program yang berfokus kepada pembangunan belia, pemerksaan sukan serta pengukuhan keusahawanan belia di Sarawak.

1.2 Latar Belakang

1.2.1 Geran Sokongan merupakan satu peruntukan berbentuk bantuan kewangan yang disediakan oleh Kementerian bagi melaksanakan program berkaitan pembangunan belia, sukan dan keusahawanan belia. Tujuan utama geran ini adalah untuk menggalakkan penglibatan aktif masyarakat terutama golongan belia dalam memperkukuh jaringan kerjasama strategik dan memastikan pelaksanaan program berjalan lebih tersusun, berimpak tinggi serta memberi manfaat terus kepada golongan sasaran.

1.2.2 Geran Sokongan ini terbuka untuk pelbagai pihak yang ingin menganjurkan program berimpak tinggi dalam bidang belia, sukan dan keusahawanan belia di Sarawak, termasuklah:

- 1.2.2.1 Badan Bukan Kerajaan (NGO)
- 1.2.2.2 Organisasi Bukan Berorientasikan Keuntungan (NPO)
- 1.2.2.3 Persatuan - Persatuan belia, sukan dan keusahawanan yang berdaftar
- 1.2.2.4 Institusi Pengajian Tinggi Awam atau Swasta

- 1.2.2.5 Pertubuhan lain atau mana-mana pihak yang mendapat pertimbangan serta sokongan daripada Jawatankuasa Geran MYSED

1.3 Objektif

- 1.3.1 Menggalak, membangun dan menjamin kelangsungan program berkaitan pembangunan belia, sukan dan keusahawanan belia.

1.3.1.1 Geran ini bertujuan memperkukuh ekosistem pembangunan belia, sukan dan keusahawanan belia dengan memberi sokongan kewangan kepada penganjur untuk melaksanakan program yang berimpak tinggi. Melalui geran ini, Kementerian berhasrat menggalakkan penglibatan aktif golongan belia, memperluas peluang penyertaan dalam bidang sukan dan meningkatkan daya tahan serta kelangsungan aktiviti keusahawanan belia. Inisiatif ini juga dapat memastikan program yang dilaksanakan bukan sahaja bersifat jangka pendek, tetapi mampu memberi kesan berterusan kepada masyarakat dan pembangunan negeri.

- 1.3.2 Menerapkan tadbir urus yang baik dalam meningkatkan penyampaian perkhidmatan yang lebih telus dan berintegriti.

1.3.1.2 Penekanan kepentingan terhadap pelaksanaan program berlandaskan prinsip ketelusan, integriti dan akauntabiliti. Melalui geran ini, Kementerian ingin memastikan setiap penganjur mengamalkan pengurusan kewangan yang cekap, berhemah dan berakauntabiliti, di samping mematuhi prosedur yang ditetapkan. Dengan cara ini, penyampaian perkhidmatan dapat ditingkatkan, keyakinan awam terhadap pengurusan dana kerajaan dapat diperkukuh dan nilai integriti dapat dijadikan budaya dalam penganjuran program-program belia, sukan dan keusahawanan belia.

2.0 FORMAT DAN HAD SILING PERUNTUKAN

- 2.1 Format geran ini adalah dalam bentuk bantuan kewangan yang disalurkan secara Geran Sokongan (*Support Grant*) melalui akaun bank rasmi persatuan / kelab / pertubuhan, bagi menyokong penganjuran program berkaitan pembangunan belia, sukan dan keusahawanan belia di Sarawak.
- 2.2 Had siling maksimum bagi peruntukan penganjuran program pembangunan belia, sukan dan keusahawanan belia adalah ditetapkan sebanyak **RM500,000.00 (Ringgit Malaysia Lima Ratus Ribu)**.
- 2.3 Jumlah ini ditentukan berdasarkan penilaian keperluan program, tahap keberkesanan dan kesesuaian dengan objektif Kementerian serta **hanya sah untuk tahun kewangan semasa sahaja**.
- 2.4 Badan Bukan Kerajaan (NGO) dan Organisasi Bukan Berorientasikan Keuntungan (NPO) hanya boleh mengemukakan permohonan bagi satu (1) program pada satu masa dan program tersebut hendaklah diselesaikan sebelum dibenarkan mengemukakan permohonan lain dengan jumlah kumulatif tidak melebihi **RM500,000.00 (Ringgit Malaysia Lima Ratus Ribu Sahaja)** pada tahun semasa.
- 2.5 Walau bagaimanapun, sekiranya peruntukan yang dipohon melebihi had siling yang ditetapkan, permohonan tersebut hendaklah mendapat kelulusan bertulis daripada Menteri yang bertanggungjawab.

3.0 PENYALURAN GERAN

- 3.1 Proses penyaluran bagi setiap permohonan Geran Sokongan yang telah diluluskan akan dibuat secara berperingkat mengikut jumlah kelulusan yang diterima.
- 3.2 Kaedah penyaluran ini ditetapkan bagi memastikan penganjur mempunyai dana permulaan mencukupi sebelum program dijalankan dan bagi menjamin laporan kewangan serta pelaksanaan program dapat diselesaikan dengan teratur selepas program tamat.
- 3.3 Penganjur hendaklah mendapatkan sumber pembiayaan lain seperti tajaan atau sumbangan daripada pihak berkaitan atau mengenakan caj penyertaan agar pelaksanaan program **tidak terjejas dan hanya bergantung sepenuhnya** kepada dana yang disediakan oleh Kementerian.
- 3.4 Butiran kadar penyaluran mengikut jumlah kelulusan adalah seperti yang ditunjukkan dalam **Jadual 1** di bawah:

Bil	Jumlah Kelulusan	Peringkat Penyaluran (Peratusan daripada jumlah kelulusan keseluruhan)	
		Peringkat Pertama (Sebelum Program)	Peringkat Kedua (Selepas Program)
1.	Bawah RM50,000.00	90%	10%
2.	RM50,000.00 dan ke atas	80%	20%

Jadual 1

- 3.5 Pihak Kementerian berhak untuk menetapkan kadar serta peratusan penyaluran geran yang bersesuaian berdasarkan pertimbangan dan keperluan semasa.

- 3.6 Bagi penyaluran peringkat pertama (sebelum program dilaksanakan), pemohon diwajibkan mengemukakan dokumen Surat Akuan Setuju Terima sebagai tanda persetujuan terhadap syarat-syarat geran, bersama-sama polisi Insurans Liabiliti Awam. Penyaluran hanya akan dibuat setelah semua dokumen tersebut diterima oleh pihak Kementerian.
- 3.7 Bagi program yang dilaksanakan **secara bersiri**, adalah **wajib** untuk mengemukakan laporan interim dalam tempoh **tidak melebihi empat belas (14) hari bekerja** selepas setiap siri program selesai dilaksanakan. Selain itu, satu laporan akhir yang merangkumi keseluruhan prestasi dan impak program hendaklah dikemukakan dalam tempoh **tidak melebihi tiga puluh (30) hari bekerja selepas tamatnya siri terakhir program yang dianjurkan**.
- 3.8 Penyaluran peringkat kedua (selepas program) tidak dibuat secara automatik. Bagi tujuan ini, penerima diwajibkan mengemukakan Laporan Akhir Program yang lengkap bersama-sama dengan Laporan Kewangan terperinci termasuk semua bukti perbelanjaan yang disokong dengan resit pembekal atau dokumen sah. Laporan tersebut hendaklah dikemukakan kepada pihak Kementerian dalam tempoh **tidak melebihi tiga puluh (30) hari bekerja** selepas tarikh pelaksanaan program. Baki penyaluran geran hanya akan diproses setelah laporan berkenaan diterima dan disahkan lengkap oleh pihak Kementerian.
- 3.9 Penyaluran peringkat kedua hanya akan diperakukan setelah disemak dan disahkan oleh pihak Kementerian.

4.0 SKOP PENGANJURAN PROGRAM

- 4.1 Setiap program yang dicadangkan hendaklah bersesuaian dan selaras dengan dasar serta objektif pembangunan negeri, bidang keutamaan persatuan / kelab / pertubuhan yang memohon, dan pada masa yang sama berpandukan agenda Kerajaan Sarawak.
- 4.2 Setiap program yang dicadangkan hendaklah bebas daripada sebarang unsur politik atau aktiviti yang bertentangan dengan ajaran agama, nilai budaya dan tradisi masyarakat majmuk di Sarawak.
- 4.3 Program juga tidak boleh menyentuh isu-isu sensitif yang berpotensi menimbulkan ketegangan, mencetuskan pergolakan atau mengancam keharmonian antara kaum dan agama.
- 4.4 Program mestilah tidak melibatkan perkara yang boleh menggugat kestabilan politik, merosakkan kesejahteraan sosial, menjejaskan ketenteraman awam mahupun mengancam keselamatan negeri Sarawak serta negara.
- 4.5 Penganjuran program di bawah geran ini adalah terhad kepada lokaliti atau kawasan bahagian persatuan / pertubuhan masing-masing. Penganjuran program di luar kawasan tersebut adalah tidak dibenarkan kecuali dengan kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada pihak Kementerian. Kementerian berhak menarik balik, membatalkan atau menuntut semula geran sekiranya syarat ini tidak dipatuhi.
- 4.6 Permohonan bagi program pembangunan sukan yang melibatkan pembangunan atlet dan penyertaan di peringkat kebangsaan atau antarabangsa hendaklah dikemukakan dan dinilai terlebih dahulu oleh Perbadanan Sukan Sarawak (SSC). Sekiranya penilaian bertulis SSC menyatakan bahawa tiada peruntukan sesuai dapat disediakan, maka permohonan tersebut boleh dipertimbangkan untuk mendapatkan geran sokongan daripada Kementerian.

- 4.7 Permohonan bagi program yang melibatkan penyertaan dari luar Sarawak atau antarabangsa serta program yang berunsurkan pelancongan serta kebudayaan Sarawak hendaklah dikemukakan kepada Kementerian Pelancongan, Industri Kreatif dan Seni Persembahan (MTCP).

5.0 PROGRAM YANG LAYAK DIPERTIMBANGKAN

- 5.1 Program yang layak dipertimbangkan adalah seperti berikut:
 - 5.1.1 Pembangunan belia;
 - 5.1.2 Pembangunan sukan; dan
 - 5.1.3 Pembangunan usahawan belia.
- 5.2 Apa-apa bentuk penganjukan program yang dinilai adalah berimpak tinggi, difikirkan sesuai dan layak oleh pihak Kementerian, serta pada masa yang sama mempunyai keunikan atau keistimewaan tersendiri boleh dipertimbangkan untuk kelulusan.
- 5.3 Walau bagaimanapun, pihak pemohon hendaklah dapat meyakinkan Kementerian bahawa program yang dicadangkan tersebut mampu memberikan pulangan pelaburan sama ada secara langsung atau tidak langsung kepada usaha pembangunan belia, pembangunan sukan serta pembangunan usahawan belia di Sarawak.

6.0 ELEMEN PERBELANJAAN YANG LAYAK DIPERTIMBANGKAN

6.1 Berikut merupakan senarai elemen perbelanjaan yang boleh dipertimbangkan oleh pihak Kementerian semasa membuat penilaian dan pertimbangan ke atas permohonan Geran Sokongan. Senarai ini berfungsi sebagai panduan kepada pemohon untuk mengenal pasti jenis perbelanjaan yang dibenarkan dan layak disokong di bawah geran tersebut:

- 6.1.1 Jamuan melibatkan penyediaan makanan dan minuman;
- 6.1.2 Sewaan sistem siar raya;
- 6.1.3 Khidmat pengacara majlis;
- 6.1.4 Bayaran honorarium kepada individu yang berkaitan (Penceramah / Moderator / Fasilitator / Jurutunjuk / Pengadil / Hakim Pertandingan);
- 6.1.5 Persembahan kebudayaan termasuk sewaan busana, prop, set dan perkara lain yang berkaitan;
- 6.1.6 Penyediaan cenderamata;
- 6.1.7 Siaran langsung (*live broadcasting*);
- 6.1.8 Perkhidmatan kawalan keselamatan dan sokongan sukarelawan;
- 6.1.9 Insurans Liabiliti Awam (*Public Liability Insurance*);
- 6.1.10 Penyediaan hadiah seperti trofi, wang tunai dan lain-lain bentuk penghargaan;
- 6.1.11 Bahan promosi, publisiti dan pengiklanan melalui media cetak, elektronik serta digital;
- 6.1.12 Persiapan penganjuran acara sukan seperti bib, *water stations*, bendera, papan tanda dan seumpamanya;

- 6.1.13 Penyewaan tapak program;
 - 6.1.14 Penyewaan peralatan dan kelengkapan sukan;
dan
 - 6.1.15 Apa-apa elemen lain yang difikirkan sesuai dan
mendapat persetujuan daripada pihak
Kementerian.
- 6.2 Pembelian aset tetap serta peralatan atau kelengkapan baharu adalah **tidak dibenarkan** untuk dibiayai di bawah Geran Sokongan. Hal ini kerana, tujuan utama geran ini adalah untuk menyokong pelaksanaan program atau aktiviti yang memberi manfaat langsung kepada pembangunan belia, sukan dan keusahawanan belia bukannya untuk penambahan aset fizikal atau inventori.
- 6.3 Oleh itu, segala bentuk perbelanjaan yang melibatkan pembelian aset yang bersifat kekal tidak dimasukkan ke dalam senarai elemen yang layak dipertimbangkan.
- 6.4 Sebaliknya, pemohon digalakkan untuk merancang perbelanjaan yang berbentuk sementara, sokongan teknikal atau logistik serta komponen yang secara langsung dapat menyumbang kepada kejayaan penganjuran program.

7.0 SYARAT – SYARAT PERMOHONAN

7.1 Pemohon yang layak untuk dipertimbangkan bagi mendapatkan Geran Sokongan adalah terdiri daripada:

7.1.1 Pertubuhan, Persatuan atau Kelab Bukan Kerajaan (NGO) tempatan;

7.1.2 Pertubuhan, Persatuan atau Kelab Bukan Berorientasikan Keuntungan (NPO) tempatan; dan

7.1.3 Institusi Pengajian Tinggi sama ada Awam mahupun Swasta.

7.2 Semua entiti ini hendaklah berdaftar secara sah dengan pihak berkuasa yang berkaitan dan telah beroperasi sekurang-kurangnya **enam (6) bulan** sebelum tarikh permohonan dikemukakan.

7.3 Pemohon **diwajibkan** untuk mengemukakan dokumen sokongan yang membuktikan status pendaftaran dan kelayakan organisasi masing-masing. Dokumen-dokumen ini penting sebagai rujukan rasmi pihak Kementerian bagi memastikan hanya pertubuhan, persatuan, kelab, institusi atau agensi yang sah, aktif dan beroperasi dibenarkan memohon.

7.4 Antara dokumen yang perlu dikemukakan adalah seperti berikut:

7.4.1 Borang Permohonan Geran Sokongan MYSED beserta Surat Iringan (*Cover Letter*);

7.4.2 Profil Persatuan / Pertubuhan

7.4.3 Salinan Sijil Pendaftaran di bawah Akta Pembangunan Sukan 1997 (Pesuruhjaya Sukan Malaysia) yang disahkan; atau

7.4.4 Kertas Cadangan Lengkap beserta Kos Program;

- 7.4.5 Salinan Sijil Pendaftaran di bawah Akta Pertubuhan 1966 (ROS) atau Akta Pertubuhan Belia dan Pembangunan Belia (Pindaan) 2019 (ROY) yang disahkan aktif serta telah beroperasi sekurang-kurangnya enam (6) bulan daripada tarikh permohonan; atau
 - 7.4.6 Salinan Sijil Pendaftaran di bawah Akta Universiti dan Kolej bagi Institusi Pengajian Tinggi Awam atau Swasta yang disahkan;
 - 7.4.7 Lampiran F (Surat Akuan Pembida); dan
 - 7.4.8 Penyata akaun bank terkini bersama nombor ID pengesahan daripada pihak bank yang berdaftar atas nama pertubuhan / persatuan/ kelab / Institusi Pengajian Tinggi Awam atau Swasta / Badan Berkanun Sarawak.
- 7.5 Permohonan yang tidak disertakan dengan dokumen-dokumen lengkap seperti yang disenaraikan di atas tidak akan dipertimbangkan atau diproses oleh pihak Kementerian.
- 7.6 Pemohon hendaklah membuat pengisytiharan rasmi kepada pihak Kementerian berhubung semua bentuk hasil atau pendapatan yang telah dan akan diterima daripada pelbagai sumber.
- 7.7 Ini termasuklah sumbangan dalam bentuk tajaan, kutipan tiket, sewaan, bayaran perkhidmatan serta apa-apa bentuk pendapatan lain yang berkaitan dengan penganjuran program.
- 7.8 Tujuan pengisytiharan ini adalah untuk memastikan ketelusan, mengelakkan pertindihan pembiayaan dan membolehkan pihak Kementerian menilai secara menyeluruh tahap keperluan kewangan sebenar pemohon sebelum sesuatu permohonan Geran Sokongan diluluskan.

8.0 PERMOHONAN YANG TIDAK LAYAK DIPERTIMBANGKAN

8.1 Permohonan yang **TIDAK LAYAK** untuk dipertimbangkan adalah seperti berikut:

- 8.1.1 Agensi Kerajaan, Badan Berkanun Negeri dan Syarikat Berkaitan Kerajaan (GLC);
- 8.1.2 Pertubuhan politik dan individu;
- 8.1.3 Persatuan, kelab atau jawatankuasa yang bertaraf komuniti seperti Jawatankuasa Kejiranan (contohnya Kelab Kejiranan Mesra (DBKU) dan *Neighbourhood Watch* (MBKS)), Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung (JKKK), Kelab Rukun Tetangga dan Kelab Rekreasi Penduduk;
- 8.1.3 Kelab Rekreasi dan Kebajikan di bawah Jabatan Kerajaan **tidak termasuk MAKSAK**;
- 8.1.4 Persatuan atau kelab cawangan yang tidak mendapat kebenaran atau tidak lagi bernaung di bawah badan induk masing-masing melainkan telah memperoleh persetujuan bertulis daripada Menteri yang bertanggungjawab;
- 8.1.5 Syarikat swasta;
- 8.1.6 Entiti yang tidak berdaftar dengan mana-mana pendaftar yang diiktiraf atau badan kerajaan yang diberi kuasa di bawah undang-undang negara;

- 8.1.7 Pemohon yang gagal mengemukakan borang permohonan kurang daripada **Empat Puluh Lima (45) Hari Bekerja** daripada tarikh penganjuran program / aktiviti;
- 8.1.8 Pemohon yang gagal menunjukkan pengurusan tadbir urus yang memuaskan dalam pelaksanaan peruntukan yang telah diterima sebelum ini;
- 8.1.9 Pemohon yang gagal mengemukakan laporan bagi program atau aktiviti terdahulu yang disokong oleh Kementerian dalam tempoh yang ditetapkan;
- 8.1.10 Pemohon yang gagal mengemukakan dokumen seperti yang dinyatakan dalam klausa 7.4;
- 8.1.11 Pemohon yang mempunyai kes perundangan yang masih tertunggak berkaitan penggunaan peruntukan yang diterima sebelum ini;
- 8.1.12 Permohonan yang tujuannya tidak memenuhi objektif pembangunan belia, sukan dan keusahawanan belia di Sarawak;
- 8.1.13 Program atau aktiviti yang dianjurkan tidak selari dengan fungsi serta peranan persatuan atau pertubuhan berkenaan;
- 8.1.14 Pemohon yang telah disenaraihitamkan oleh Kementerian / Pihak Berkuasa; dan
- 8.1.15 Pemohon yang telah dibatalkan status pendaftarannya.

9.0 TANGGUNGJAWAB PENERIMA GERAN

- 9.1 Setiap permohonan **wajib** menyatakan sasaran faedah pulangan (*ROI*) kepada pembangunan belia, sukan dan usahawan belia serta melampirkan **butiran terperinci** anggaran kos penganjuran untuk tujuan penilaian oleh Kementerian.
- 9.2 **Penerima geran wajib** menyenaraikan nama penaja berserta nilai tajaan (RM) yang telah mengesahkan penglibatan dalam program/aktiviti tersebut.
- 9.3 **Penerima geran wajib** mengambil polisi Insurans Liabiliti Awam dan menyerahkan salinan polisi tersebut kepada Kementerian untuk tujuan rekod.
- 9.4 **Penerima geran diwajibkan** untuk melengkapkan dan memulangkan kepada pihak Kementerian Surat Akuan Pembida Berjaya (Lampiran G) bagi tujuan rekod.
- 9.5 **Penerima geran wajib** mempamerkan Jata Negeri Sarawak (*Sarawak State Crest*) dan nama Kementerian pada semua bahan promosi.
- 9.6 Segala bentuk *artwork* seperti latar belakang (*backdrop*), *banner*, *fishtail*, buku program dan sebagainya hendaklah disediakan **selewat-lewatnya dua (2) minggu** sebelum program berlangsung. *Artwork* tersebut perlu mendapatkan pandangan serta kelulusan daripada Kementerian.
- 9.7 Jemputan untuk tetamu kehormat bagi sesuatu program hendaklah terlebih dahulu mendapatkan pandangan dan kelulusan daripada Kementerian.

- 9.8 Geran Sokongan yang telah diluluskan akan dibatalkan sekiranya penerima gagal melaksanakan program seperti yang dipersetujui dalam Surat Akaun Setuju Terima. Kementerian berhak menuntut kembali peruntukan yang telah disalurkan dan penerima boleh disenaraikan sekiranya kegagalan tersebut tidak mempunyai alasan munasabah.
- 9.9 Pihak Kementerian berhak menuntut semula baki geran sekiranya jumlah perbelanjaan sebenar program adalah kurang daripada jumlah peruntukan yang telah diluluskan oleh Kementerian.
- 9.10 Pembayaran Geran hanya akan disalurkan ke dalam akaun rasmi penerima yang didaftar sahaja.
- 9.11 Semasa program/aktiviti berlangsung, pemohon/penganjur hendaklah:
- 9.11.1 Memastikan setiap pengajuran dilaksanakan mengikut syarat-syarat yang telah dipersetujui bersama;
 - 9.11.2 Mematuhi semua peraturan dan undang-undang semasa yang berkuat kuasa; dan
 - 9.11.3 Menjamin kualiti pengajuran program dilaksanakan selaras dengan terma dan syarat yang telah ditetapkan.
- 9.12 Selepas program / aktiviti selesai, pemohon / penganjur **WAJIB** mengemukakan laporan akhir berserta laporan kewangan terperinci dan dokumen sokongan perbelanjaan kepada Kementerian dalam tempoh **tidak melebihi 30 hari bekerja selepas tarikh pelaksanaan program.**

10.0 PROSEDUR KAWALAN PEMANTAUAN

- 10.1 Setiap peruntukan yang diluluskan adalah khusus bagi tujuan penganjuran program yang dicadangkan oleh pemohon sahaja dan **TIDAK BOLEH** digunakan bagi maksud lain.
- 10.2 Kementerian berhak untuk mendapatkan laporan terperinci perbelanjaan penganjuran program berserta dokumen sokongan berkaitan daripada pihak pemohon.
- 10.3 Penguasa Bahagian atau Pegawai Pemantau daripada Kementerian hendaklah dijemput untuk menghadiri program berkenaan sama ada pada sesi perasmian pembukaan ataupun penutupan.
- 10.4 Nama Kementerian dan pegawainya **tidak wajar** dinyatakan sebagai penganjur dalam mana-mana kertas cadangan atau program yang dikemukakan oleh pemohon.
- 10.5 Sekiranya terdapat baki peruntukan geran yang tidak dibelanjakan, penerima diwajibkan menyatakan dalam Laporan Rasmi akan perkara ini untuk seterusnya urusan pengembalian baki peruntukan tersebut.
- 10.6 Kegagalan mematuhi Klausula 10.5 menyebabkan Kementerian berhak untuk menyenaraihitamkan persatuan / pertubuhan penerima daripada memohon geran.
- 10.7 Sekiranya laporan akhir tidak dikemukakan dalam tempoh tiga puluh (30) hari bekerja selepas tarikh pelaksanaan program, surat peringatan pertama akan dikeluarkan. Jika laporan masih gagal dikemukakan, surat peringatan kedua akan dikeluarkan dalam tempoh **empat belas (14) hari bekerja**. Sekiranya kegagalan masih berterusan, Kementerian berhak membatalkan penyaluran kedua dan persatuan / pertubuhan penerima akan disenaraihitamkan daripada memohon geran pada masa hadapan.

11.0 TATACARA PERMOHONAN

- 11.1 Pemohon hendaklah mengemukakan surat iringan (*cover letter*) permohonan Geran Sokongan, mengisi Borang Permohonan Geran Sokongan MYSED serta melampirkan kertas cadangan yang lengkap kepada Kementerian.
- 11.2 Pemohon juga perlu melampirkan dokumen-dokumen sokongan seperti dinyatakan dalam Klausa 7.4 yang telah disahkan.
- 11.3 Permohonan mestilah dikemukakan tidak kurang daripada **EMPAT PULUH LIMA (45) Hari Bekerja** sebelum tarikh sebenar program / aktiviti atau dalam tempoh yang dipersetujui oleh pihak Kementerian.
- 11.4 Kertas cadangan hanya boleh dikemukakan dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris sahaja.
- 11.5 Jika diperlukan, pemohon akan dijemput untuk membuat pembentangan kertas cadangan kepada Jawatankuasa Teknikal Geran (JKTG) MYSED pada tarikh dan masa yang ditetapkan melalui surat rasmi Kementerian.
- 11.5 Permohonan hendaklah dikemukakan melalui **Pejabat MYSED Bahagian, Dewan Suarah (kecuali Bahagian Kuching) atau Kem Belia** mengikut bahagian pemohon masing-masing.
- 11.6. Setiap permohonan yang lengkap hendaklah dialamatkan kepada:

Setiausaha Tetap
Kementerian Belia, Sukan dan Pembangunan Usahawan Sarawak
Tingkat 16, Sayap Kiri, Bangunan Baitulmakmur II
Medan Raya, Petra Jaya, 93050, Kuching, Sarawak, Malaysia.

Tel: 082-495555 || Faks: 082-495600 || Emel: mysed@sarawak.gov.my

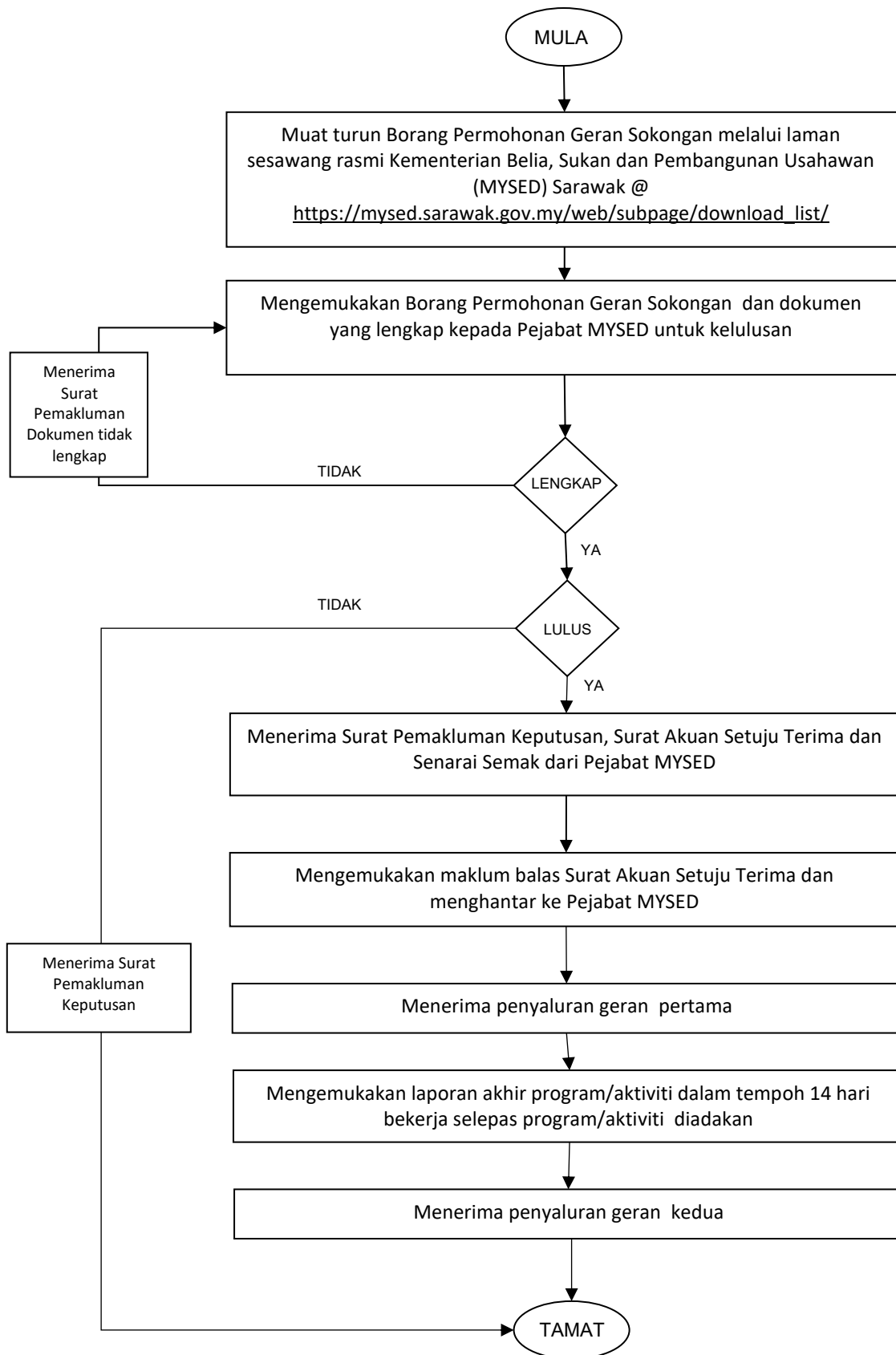
- 11.7 Tatacara proses permohonan adalah seperti di **Lampiran 1**.

12.0 PENUTUP

- 12.1 Garis panduan ini adalah tertakluk kepada sebarang pindaan yang akan dibuat dari semasa ke semasa.

SENARAI LAMPIRAN

TATACARA PROSES PERMOHONAN





KEMENTERIAN BELIA, SUKAN DAN PEMBANGUNAN USAHAWAN

BORANG PERMOHONAN GERAN SOKONGAN MYSED

(Permohonan Geran hendaklah dihantar ke Kementerian sekurang-kurangnya **Empat Puluh Lima (45) Hari Bekerja** sebelum program dijalankan.)

BIL.	PERKARA	BUTIRAN
A. BUTIRAN PEMOHON		
1.	NAMA PERSATUAN / PERTUBUHAN	
2.	NO. SIJIL PENDAFTARAN PERTUBUHAN / PERSATUAN	
3.	TARIKH PENDAFTARAN (MELEBIHI 6 BULAN)	
4.	BUTIRAN AKAUN BANK (NAMA BANK, NAMA PEMEGANG DAN NOMBOR AKAUN)	
5.	BUTIRAN PEGAWAI YANG DIHUBUNGI (NAMA, TELEFON DAN EMEL)	
B. BUTIRAN PROGRAM		
1.	TAJUK KERTAS KERJA (PROGRAM / AKTIVITI)	
2.	LATARBELAKANG PROGRAM / AKTIVITI (PENGENALAN, TARIKH, LOKASI, DLL.)	
3.	OBJEKTIF PROGRAM / AKTIVITI	
4.	KUMPULAN SASARAN & ANGGARAN BILANGAN	
5.	BUTIRAN PELAKSANAAN	
6.	RAKAN KONGSI / KERJASAMA / KOLABORASI	
7.	TAJAAN	
8.	VIP TERLIBAT (PERASMIAN / PENUTUPAN)	
9.	JUMLAH & BUTIRAN KOS YANG DIMOHON SAHAJA	

Saya mengaku telah memahami dan memenuhi syarat yang telah ditetapkan oleh Kementerian.

Tandatangan : **Cop Persatuan / Kelab:**

Nama Pemohon :

Tarikh :

Senarai dokumen yang WAJIB dilampirkan bersama borang permohonan ini:

- 1) Surat Irian (Cover Letter)
- 2) Profil Persatuan / Pertubuhan
- 3) Sijil Pendaftaran dibawah Pesuruhjaya Sukan /ROS /ROY
- 4) Kertas Cadangan Lengkap beserta Kos Program
- 5) Lampiran F (Surat Akuan Pembida)
- 6) Penyata Akaun Bank Persatuan / Pertubuhan

Semua permohonan lengkap hendaklah dialamatkan kepada:

Setiausaha Tetap
Kementerian Belia, Sukan dan Pembangunan Usahawan Sarawak
Tingkat 16, Sayap Kiri, Bangunan Baitulmakmur II
Medan Raya, Petra Jaya, 93050 Kuching, Sarawak

E-mel: mysed@sarawak.gov.my



FORMAT KERTAS KERJA PERMOHONAN GERAN SOKONGAN KEMENTERIAN BELIA, SUKAN DAN PEMBANGUNAN USAHAWAN (MYSED) SARAWAK

Perhatian:

Kertas kerja ini **TIDAK BOLEH** dijadikan sebagai asas kelulusan, hanya sebagai contoh dan panduan kepada pihak Persatuan / Pertubuhan dalam menghasilkan kertas kerja yang menepati kehendak Garis Panduan Geran Sokongan MYSED terkini.

ISI KANDUNGAN

1.0	TAJUK	3
2.0	TUJUAN	3
3.0	LATAR BELAKANG	3
4.0	OBJEKTIF	4
5.0	KOMPONEN PROGRAM	4
5.1	KUMPULAN SASAR	4
5.2	KAEDAH PELAKSANAAN.....	4
5.3	BUTIRAN PROGRAM	5
6.0	TENTATIF PROGRAM	5
7.0	ANGGARAN PERBELANJAAN	6
8.0	KESIMPULAN	7

1.0 TAJUK

Contoh:

- *Kejohanan Bola Jaring Wanita Luar Bandar 2025*
- *Klinik Asas Renang Belia 2025*
- *Festival Sukan Komuniti Sejahtera 2025*
- *Kem Kesukarelawanan Belia 2025*

Panduan: Hendaklah mengikut bidang keutamaan yang telah ditetapkan. Digalakkan untuk menyatakan jenis program (contohnya: kejohanan, klinik, bengkel, kem, atau festival sukan), isu atau fokus utama (contohnya: gaya hidup sihat, penyertaan belia, perpaduan komuniti, kesukarelawanan sukan) dan kumpulan sasaran (contohnya: belia, wanita, komuniti luar bandar, pelajar) dalam tajuk program.

2.0 TUJUAN

Kertas ini bertujuan untuk mendapatkan pertimbangan dan kelulusan Kementerian Belia, Sukan dan Pembangunan Usahawan (MYSED) Sarawak mengenai cadangan pelaksanaan Program/Festival/Kejohanan Sukan [nama program] yang bertujuan menggalakkan penglibatan belia dan komuniti dalam aktiviti sukan serta memperkukuh semangat kesukanan, perpaduan dan gaya hidup sihat dalam kalangan masyarakat.

3.0 LATAR BELAKANG

Aktiviti sukan merupakan medium penting dalam memupuk semangat kesukanan, gaya hidup sihat dan perpaduan komuniti. Namun, penyertaan belia dan masyarakat dalam aktiviti sukan semakin berkurangan disebabkan kekangan masa serta kurangnya pendedahan kepada aktiviti berfaedah. Oleh itu, pihak Pertubuhan berhasrat untuk melaksanakan [nama program] sebagai usaha menggalakkan penyertaan aktif masyarakat dalam aktiviti sukan dan mengeratkan hubungan sesama komuniti.

Panduan: Nyatakan pengenalan ringkas, isu atau cabaran yang ingin ditangani, serta kepentingan program kepada kumpulan sasaran dan komuniti setempat.

4.0 OBJEKTIF

4.1. Objektif pelaksanaan program adalah seperti berikut:

- i Menggalakkan penyertaan aktif belia dan komuniti dalam aktiviti sukan sebagai amalan gaya hidup sihat;
- ii Memupuk semangat kesukanan, kerjasama dan perpaduan dalam kalangan peserta; dan
- iii Mengukuhkan jaringan dan kolaborasi antara pertubuhan, komuniti serta agensi berkaitan dalam pembangunan sukan di peringkat akar umbi.

Panduan: Nyatakan objektif program secara jelas, ringkas dan boleh diukur. Objektif hendaklah menjelaskan hasil yang ingin dicapai daripada pelaksanaan program seperti peningkatan penyertaan, kesedaran, kemahiran, atau kolaborasi komuniti.

5.0 KOMPONEN PROGRAM

5.1 KUMPULAN SASAR

Program ini disasarkan kepada golongan belia, komuniti setempat dan persatuan sukan yang berminat untuk menyertai aktiviti sukan secara aktif serta mengamalkan gaya hidup sihat.

Panduan: Nyatakan secara khusus kumpulan sasaran yang terlibat dengan program ini seperti belia, wanita, pelajar, komuniti luar bandar, atau persatuan sukan.

5.2 KAEDAH PELAKSANAAN

Program ini akan dilaksanakan seperti berikut:

- i Aktiviti utama seperti kejohanan, klinik atau kem sukan melibatkan pelbagai kategori dan peringkat umur;
- ii Ceramah ringkas atau sesi motivasi berkaitan semangat kesukanan, disiplin dan gaya hidup sihat; dan
- iii Pameran atau reruai promosi daripada agensi dan rakan strategik bagi menghebahkan maklumat berkaitan program dan peluang penyertaan sukan di peringkat komuniti.

Panduan: Nyatakan kaedah pelaksanaan program yang dirancang untuk dilaksanakan. Ia boleh dalam bentuk kejohanan, klinik, bengkel, kem, festival, ceramah, dialog atau aktiviti lapangan mengikut kesesuaian objektif program.

5.3 BUTIRAN PROGRAM

Bil	Tarikh	Tempat	Jenis Aktiviti	Jumlah Peserta	Cadangan Perasmi
1	15 Mac 2025	Padang Awam Serian	Kejohanan Bola Sepak Komuniti	150 orang	Pegawai Daerah Serian
2	22 Mac 2025	Dewan Sukan Samarahan	Klinik Asas Badminton Belia	80 orang	Wakil Kementerian MYSED

Panduan:

- Nyatakan sama ada program dilaksanakan secara **tunggal** atau **bersiri**, dengan maklumat tarikh, tempat dan aktiviti utama.
- Bagi program bersiri, senaraikan semua siri yang dirancang di bawah program yang sama.
- Cadangan tempat hendaklah bersesuaian dengan kumpulan sasar, mudah diakses dan tidak melibatkan kos berlebihan.
- Nyatakan cadangan perasmi yang sesuai (Menteri/Timbalan Menteri/Exco atau pegawai kanan kerajaan).
- Sertakan anggaran jumlah peserta bagi setiap siri atau keseluruhan program.

6.0 TENTATIF PROGRAM

MASA	ATURCARA
7.30 pagi	Pendaftaran dan sarapan pagi
8.00 pagi	Taklimat keselamatan dan peraturan pertandingan
8.30 pagi	Ucapan alu-aluan dan perasmian oleh [Nama Perasmi]
9.00 pagi	Aktiviti utama: <i>Kejohanan / Klinik / Festival Sukan</i>
10.30 pagi	Rehat dan minum pagi
11.00 pagi	Sambungan aktiviti / perlawanan akhir
12.30 tengahari	Penyampaian hadiah dan sesi fotografi
1.00 petang	Makan tengah hari dan bersurai

Panduan:

- a. Nyatakan secara terperinci tentatif program dari awal hingga tamat.
- b. Sertakan butiran masa, aktiviti atau slot utama, serta nama penceramah / fasilitator / jurulatih jika berkaitan.
- c. Sekiranya terdapat penceramah jemputan, sila lampirkan resume ringkas berserta kepakaran dan pengalaman mereka bersama kertas kerja.

7.0 ANGGARAN PERBELANJAAN

Bil.	Perkara	Anggaran Kos (RM)
1.	Sewa padang / dewan / gelanggang (jika tidak menggunakan fasiliti kerajaan)	0.00
2.	Peralatan dan bahan guna habis (contoh: bola, kon, jersi, tali pinggang peserta, minuman)	0.00
3.	Hadiah / sijil penyertaan / piala / medal	0.00
4.	Penceramah / jurulatih / fasilitator (jika ada sesi klinik / bengkel)	0.00
5.	Pengangkutan (termasuk logistik, penghantaran peralatan, dan perjalanan pegawai bertugas)	0.00
6.	Jamuan / makan peserta dan urus setia	0.00
7.	<i>Public Liability Insurance</i>	0.00
Jumlah per program (A)		0.00
Jumlah keseluruhan [(A) x jumlah siri penganjukan]		0.00
Sumber peruntukan lain		0.00
Jumlah peruntukan yang dipohon dari MYSED		0.00

Panduan:

- a. Nyatakan secara terperinci pecahan kos setiap komponen termasuk hadiah, piala, pingat dan sijil (jika ada).
- b. Insurans Tanggungan Awam (**Public Liability Insurance**) adalah **WAJIB** bagi semua aktiviti sukan yang melibatkan peserta, penonton atau penggunaan fasiliti awam. Bukti polisi perlu dilampirkan semasa tuntutan.
- c. Peruntukan hanya untuk pelaksanaan program dan **tidak boleh digunakan bagi pembelian aset tetap** seperti komputer, mesin atau perisian (Sila Rujuk Garis Panduan Geran Sokongan MYSED).
- d. Nyatakan sumber kewangan lain (jika ada) seperti sumbangan penaja, peruntukan sendiri atau yuran peserta.

8.0 KESIMPULAN

Program / Kejohanan Sukan [**Nama Program**] merupakan inisiatif yang dijalankan oleh pihak Pertubuhan dengan sokongan Kementerian Belia, Sukan dan Pembangunan Usahawan (MYSED). Pelaksanaan program ini dapat membantu Kerajaan memperluas penyertaan masyarakat dalam aktiviti sukan serta menggalakkan gaya hidup sihat, perpaduan dan semangat kesukanan di peringkat akar umbi.

Melalui program sebegini, pihak Pertubuhan dapat memainkan peranan aktif sebagai rakan strategik Kerajaan dalam memperkukuh ekosistem pembangunan sukan komuniti, selain menjadi platform bagi melahirkan masyarakat yang sihat, berdisiplin dan bersatu padu.

Panduan: Menjelaskan bagaimana pihak Pertubuhan boleh membantu Kerajaan menyampaikan perkhidmatan kepada kumpulan sasar melalui program sukan yang dilaksanakan, selaras dengan matlamat pembangunan belia dan komuniti.

KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN
KERAJAAN / CLAUSE ON PREVENTION OF CORRUPTION IN
GOVERNMENT PROCUREMENT DOCUMENT

Termination on Corruption, Unlawful or Illegal Activities

- (a) Without prejudice to any other rights of the ***Government**, if the [Company / Firm], its personnel, servants or employees is convicted by a court of law for corruption or unlawful or illegal activities in relation to this [Agreement / Contract] or any other agreement that the [Company / Firm] may have with the Government, the Government shall be entitled to terminate this [Agreement / Contract] at any time, by giving immediate written notice to that effect to the [Company / Firm].
- (b) Upon such termination, the ***Government** shall be entitled to all losses, costs, damages and expenses (including any incidental costs and expenses) incurred by the Government arising from such termination.
- (c) For the avoidance of doubt, the Parties hereby agree that the [Company / Firm] shall not be entitled to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this [Agreement / Contract].

***Nota: Bagi Badan-Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan, terma “Government” hendaklah diganti dengan terma mengikut undang-undang dan peraturan yang digunapakai oleh Agensi masing-masing.**

SURAT AKUAN PEMBIDA
PERMOHONAN GERAN SOKONGAN PENGANJURAN PROGRAM BERKAITAN
PEMBANGUNAN BELIA, SUKAN DAN PEMBANGUNAN USAHAWAN BELIA SARAWAK
Versi Bahasa Malaysia

Saya, No. Kad Pengenalan
yang mewakili (**Nama Pertubuhan / Persatuan**)
No. Pendaftaran dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau
mana-mana individu yang mewakili pertubuhan /persatuan ini tidak akan menawar atau
memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Kementerian Belia, Sukan dan**
Pembangunan Usahawan Sarawak atau mana-mana individu lain, sebagai sokongan
untuk dipilih dalam **kelulusan permohonan geran sokongan** seperti di atas. Bersama ini
dilampirkan ***Surat Perwakilan Kuasa** bagi saya mewakili pertubuhan /persatuan seperti
tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili pertubuhan /persatuan ini
didapati cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam
Kementerian Belia, Sukan dan Pembangunan Usahawan Sarawak atau mana-mana
individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam **kelulusan permohonan geran**
sokongan seperti di atas, maka saya sebagai wakil pertubuhan /persatuan bersetuju
tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi **kelulusan permohonan geran**
sokongan harga di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi **kelulusan permohonan geran sokongan** di atas;
dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang
berkuat-kuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau
mana-mana individu yang berkaitan dengan pertubuhan /persatuan ini sebagai sogokan
untuk dipilih dalam **kelulusan permohonan geran sokongan** seperti di atas, maka saya
berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya
Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....
Nama :

Cop Pertubuhan / Persatuan :

No. KP :



FORMAT LAPORAN AKHIR GERAN SOKONGAN KEMENTERIAN BELIA, SUKAN DAN PEMBANGUNAN USAHAWAN SARAWAK

MUKA DEPAN LAPORAN

- i. Logo Persatuan
- ii. Nama Program / Acara
- iii. Tarikh Penganjuran
- iv. Tempat Penganjuran
- v. Anjuran / Anjuran Bersama
- vi. Sokongan

1. PENGENALAN PROGRAM

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Tujuan
- 1.3 Objektif dan Matlamat
- 1.4 Kumpulan Sasaran
- 1.5 Jumlah Peserta
- 1.6 Tetamu Kehormat / Perasmi

2. RAKAN STRATEGIK PENGANJURAN PROGRAM

3. ATUR CARA PROGRAM

4. IMPAK PELAKSANAAN PROGRAM TERHADAP PEMBANGUNAN BELIA, SUKAN DAN KEUSAHAWANAN BELIA SARAWAK

5. STRATEGI PROMOSI

- 5.1 Media Cetak dan Elektronik
(sila kemukakan salinan keratan akhbar dan muat turun berita dalam talian)
- 5.2 Media Sosial
(Sila nyatakan bilangan tontonan dan impak dalam platform media sosial)

6. RETURN OF INVESTMENT (ROI)

FORMULA PENGIRAAN ROI =

$$\frac{(\text{Nilai Kutipan}) - (\text{Bajet Penganjuran})}{(\text{Bajet Penganjuran})} \times 100\%$$

7. PENYATA KEWANGAN / PERBELANJAAN

- 7.1 Sumber Dana
- 7.2 Perbelanjaan Keseluruhan Penganjuran

8. ANALISIS DAN REFLEKSI PROGRAM

- 8.1 Cabaran Yang Dihadapi
- 8.2 Cadangan Penambahbaikan / Perancangan Masa Depan

9. PENUTUP

10. PENGESAHAN

11. LAMPIRAN

- 11.1 Gambar sepanjang Program
- 11.2 Bukti perbelanjaan mengikut item yang diluluskan
- 11.3 Salinan sah Invois Pembekal, *Delivery Order* atau apa-apa bukti transaksi perbelanjaan
- 11.4 Keratan akhbar, majalah, artikel dan lain-lain yang berkaitan

*Sila mulakan setiap bahagian pada muka surat baharu.

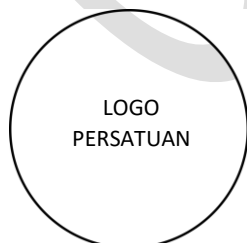
LAPORAN AKHIR PENGANJURAN

<NAMA PROGRAM>

TARIKH:
< XX HINGGA XX BULAN TAHUN >

TEMPAT:
< LOKASI >

ANJURAN :



<NAMA PERSATUAN>

DENGAN SOKONGAN :



**KEMENTERIAN BELIA, SUKAN
DAN PEMBANGUNAN
USAHAWAN SARAWAK**

**Laporan ini disediakan untuk kegunaan
Kementerian Belia, Sukan dan Pembangunan Usahawan Sarawak
bagi tujuan penyaluran Geran Sokongan bagi Tahun 2025.**

Isi Kandungan

1.0	PENGENALAN PROGRAM	1
2.0	RAKAN STRATEGIK PENGANJURAN PROGRAM	2
3.0	ATUR CARA PROGRAM	3
4.0	IMPAK PELAKSANAAN PROGRAM	4
5.0	STRATEGI PROMOSI	5
6.0	<i>RETURN OF INVESTMENT (ROI)</i>	6
7.0	PENYATA KEWANGAN / PERBELANJAAN	7
8.0	ANALISIS DAN REFLEKSI PROGRAM	8
9.0	PENUTUP	9
10.0	PENGESAHAN	10
11.0	LAMPIRAN	11

1.0 PENGENALAN PROGRAM

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan

1.3 Objektif dan Matlamat

1.4 Kumpulan Sasaran

<silalah nyatakan dengan jelas jumlah / peratusan penglibatan golongan setiap lapisan umur>

1.5 Jumlah Penyertaan / Kehadiran Khalayak

<silalah nyatakan dengan jelas anggaran peratusan atau jumlah sebenar penglibatan golongan setiap lapisan umur>

1.6 Tetamu Kehormat / Perasmian

2.0 RAKAN STRATEGIK PENGANJURAN PROGRAM

<Sila senaraikan sekiranya ada>

CONTOH

3.0 ATUR CARA PROGRAM

<Sila masukkan di sini atau diletakkan sebagai lampiran>

CONTOH

4.0 IMPAK PELAKSANAAN PROGRAM

<Huraikan impak serta pencapaian program terhadap pembangunan belia, sukan dan keusahawanan belia Sarawak selaras dengan dasar, objektif, bidang keutamaan serta berpandukan agenda Kerajaan Sarawak (PCDS 2030/ SDEB 2030/ SDG).>

CONTOH

5.0 STRATEGI PROMOSI

<Sila lampirkan salinan keratan akbar, pautan/gambar media sosial, berita tempatan atau berita antarabangsa berkaitan penganjuran program.>

5.1 Media Cetak dan Elektronik

5.2 Media Sosial

<Sila nyatakan bilangan tontonan dan impak dalam platform media sosial>

6.0 RETURN OF INVESTMENT (ROI)

<Sila nyatakan pendapatan daripada sebarang penajaan / kutipan hasil atau apa-apa ROI yang berkaitan dengan penganjuran dalam bentuk nilai sebenar>

Contoh:

6.1 Nilai Makan dan Minum

(Nilai ini dikutip daripada caj harga sewaan tapak bagi Gerai Jualan dan Food Truck sepanjang Karnival Jom Heboh 5.0 Kapit.)

Deskripsi	Harga (RM)	Unit	Jumlah
Caj tapak jualan Gerai Jualan dan Food Truck	500/hari	10 gerai x 2 hari	10,000.00
JUMLAH			RM 10,000.00

6.2 Nilai Tajaan

Nama Penaja	Deskripsi	Nilai	Jumlah
XYZ Limited	Baju Microfiber Urus Setia	RM 30 x 50 unit	1,500.00
JUMLAH			RM 1,500.00

6.3 Pengiraan Keseluruhan ROI

Kategori Kutipan	Jumlah
Nilai Makan dan Minum	10,000.00
Nilai Tajaan	1,500.00
JUMLAH KUTIPAN	RM 11,500.00

Jumlah Keseluruhan ROI

$$= \frac{(\text{Nilai Kutipan}) - (\text{Bajet Penganjuran})}{(\text{Bajet Penganjuran})} \times 100\%$$

= XX %

7.0 PENYATA KEWANGAN / PERBELANJAAN

7.1 Sumber Dana

Sumber	Jumlah
Wang Persatuan	
Geran Sokongan MYSED	
Wang Tajaan XYZ Limited	
JUMLAH	RM

7.2 Perbelanjaan Keseluruhan Penganjuran

<Sila sertakan salinan bil serta invois pembekal yang sah berkaitan segala perbelanjaan yang telah digunakan sepanjang program diadakan.>

Bil.	Deskripsi Perbelanjaan	Harga & Kuantiti	Jumlah (RM)	No. Bil / Invois
JUMLAH KESELURUHAN				

8.0 ANALISIS DAN REFLEKSI PROGRAM

<Sila huraikan mengikut analisis data serta refleksi post-mortem penganjuran program>

8.1 Cabaran Yang Dihadapi

8.2 Cadangan Penambahbaikan / Perancangan Masa Depan

CONTOH

9.0 PENUTUP

CONFIDENTIAL

10.0 PENGESAHAN

<Sila lampirkan pada Senarai Lampiran>

Saya _____<NAMA>_____, No. Kad Pengenalan _____<NO. IC>_____,
mewakili _____<NAMA PERSATUAN>_____ mengesahkan bahawa sokongan kewangan
daripada Geran Sokongan Kementerian Belia, Sukan dan Pembangunan Usahawan
Sarawak telah dibelanjakan mengikut perkara dan perincian yang telah diluluskan oleh
Kementerian mengikut tatacara kewangan yang sedang berkuat kuasa.

Adalah dengan ini, saya mengesahkan bahawa semua maklumat yang dikemukakan di
dalam Laporan Akhir ini adalah **BENAR** dan **AKUR** dengan sebarang keputusan Jawatan
Kuasa Geran Sokongan Kementerian Belia, Sukan dan Pembangunan Usahawan
Sarawak.

Tandatangan : _____
Nama : _____
No. Kad Pengenalan : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____
No. Tel : _____
Emel : _____
Cop Rasmi :

11.0 LAMPIRAN

11.1 Gambar sepanjang Program

- i) *Format laporan bergambar:*
 - *Gambar berkualiti tinggi, berwarna dan mempunyai saiz yang bersesuaian*
 - *Setiap gambar perlu disertakan caption ringkas & tarikh (jika ada).*
- ii) *Pecahan seksyen laporan bergambar*
 - *Gambar sebelum program*
 - o *Gambar semasa mesyuarat / persiapan tempat dll*
 - o *Gambar persiapan teknikal atau lain-lain sesuai dengan jenis acara*
 - *Gambar semasa program*
 - o *Acara perasmian pembukaan / penutup*
 - o *Pengunjung / Peserta*
 - o *Barisan VIP*
 - o *Gambar aktiviti berkaitan*
 - *Gambar selepas program*
 - o *Kerja-kerja dismantling*
 - o *Lain-lain sesuai dengan jenis acara*
- iii) *Gambar bahan promosi seperti poster, banner atau apa-apa jenis iklan yang berkaitan sama ada secara fizikal atau elektronik*
- iv) *Lain-lain gambar yang berkaitan*

11.2 Bukti perbelanjaan mengikut item yang diluluskan

11.3 Salinan sah Invois Pembekal, *Delivery Order* atau apa-apa bukti transaksi perbelanjaan

<Sila sertakan penerangan / deskripsi ringkas bagi setiap resit transaksi seperti tertera pada perkara 7.2>

11.4 Keratan akhbar, majalah, artikel dan lain-lain yang berkaitan



**KEMENTERIAN BELIA, SUKAN DAN
PEMBANGUNAN USAHAWAN
SARAWAK**