

GARIS

PERMOHONAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM DI BAWAH
PERUNTUKAN MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

PANDUAN

EDISI KE-2



MOHAMED RAFI BIN MS SOLAIMAN
MOHD FAUZI BIN DERANI
MAZRIANA BINTI ASHARI

Published by:

Politeknik METrO Kuala Lumpur
14 Jalan Setiawangsa 10
Taman Setiawangsa
54200 Kuala Lumpur
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
No Tel: 03 - 4251 8000 No Fax: 03 - 4251 7979
Website: <https://pmkl.mypolycc.edu.my/>



Copyright © 2020 by Politeknik Nilai

All rights reserved. Printed in Malaysia.

No part of this may be used or reproduced in any manner or by means, electronic or mechanical, including recording, photocopying or any information storage and retrieval system, without written permission from the authors.

This book is a work of fiction. Names, characters, business, organizations, places, events and incidents either are the product of the author's imagination or are used fictitiously. Any resemblance to actual persons, living or dead, events, or locals is entirely coincidental.

PERPUSTAKAAN NEGARA MALAYSIA
CATALOGUING-IN-PUBLICATION DATA

First Edition : July 2020
Second Edition : September 2024



Politeknik METrO Kuala Lumpur
<https://pmkl.mypolycc.edu.my/>



Data Pengkatalogan-dalam-Penerbitan
Perpustakaan Negara Malaysia
Rekod katalog untuk buku ini boleh didapati
dari Perpustakaan Negara Malaysia
eISBN 978-967-0074-18-4





MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

Penulis:

MOHAMED RAFI BIN MS SOLAIMAN
MOHD FAUZI BIN DERANI
MAZRIANA BINTI ASHARI

BUKU GARIS PANDUAN PERMOHONAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM DI BAWAH PERUNTUKAN MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

Cetakan Pertama : Julai 2020

Cetakan Kedua : Jun 2024

Hak Cipta Terpelihara

Sebarang bahagian dalam buku ini tidak boleh diterbitkan semula, disimpan dalam cara yang boleh dipergunakan lagi ataupun dipindahkan dalam sebarang cara sama ada menggunakan elektronik, penggambaran semula dan sebagainya tanpa izin terlebih dahulu daripada Majlis Sukan Politeknik Malaysia.



KATA ALUAN

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Salam Hormat dan Salam Sejahtera.

Terlebih dahulu, saya ingin memanjatkan rasa syukur kehadiran illahi diatas semua nikmat yang diberikan kepada kita semua, untuk menyempurnakan Garis Panduan Permohonan Dan Pelaksanaan Program Di Bawah Peruntukan Majlis Sukan Politeknik Malaysia. Ucapan terima kasih kepada ahli Majlis Tertinggi dan Sekretariat Majlis Sukan Politeknik Malaysia yang telah sama-sama berusaha membangunkan buku garis panduan ini.

Buku garis panduan ini bertindak sebagai panduan dan fokus utama halatuju untuk pegawai-pegawai sukan Politeknik Malaysia dalam membuat permohonan dan pelaksanaan program di bawah peruntukan Majlis Sukan Politeknik Malaysia. Buku ini juga mengandungi prosedur-prosedur yang telah ditetapkan sebelum membuat permohonan untuk melaksanakan sesuatu program.

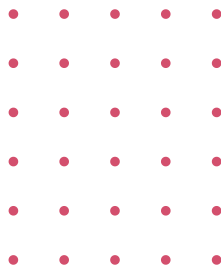
Diharap garis panduan ini dapat menjadi rujukan yang bermanfaat oleh kesemua pihak yang terlibat dalam Permohonan Dan Pelaksanaan Program Di Bawah Peruntukan Majlis Sukan Politeknik Malaysia.

Pada kesempatan ini sekali lagi ucapan setinggi penghargaan dan terima kasih kepada semua ahli-ahli Majlis Tertinggi dan Sekretariat Majlis Sukan Politeknik Malaysia atas komitmen tinggi yang sama-sama terlibat dalam penerbitan buku ini dengan jayanya.

HAJI AZIRIN BIN ABDUL AZIZ
PENGERUSI
MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

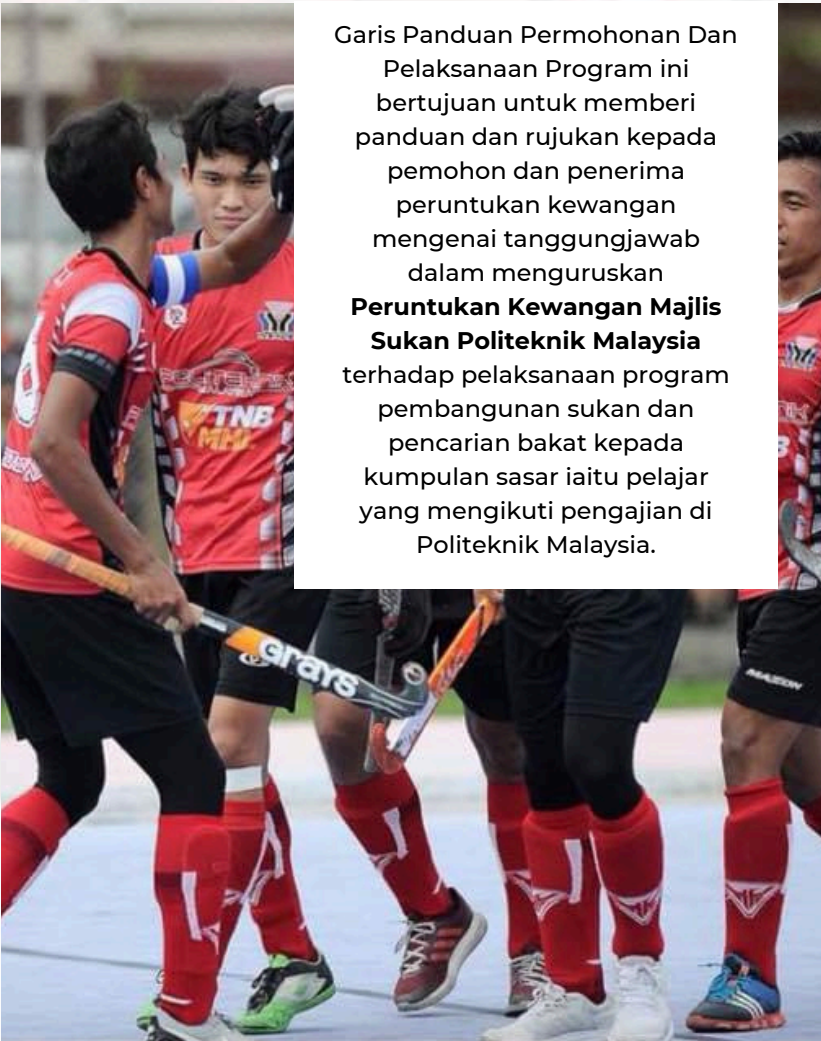


ISI *Kandungan*



01	PENDAHULUAN
02	TUJUAN
03	SYARAT-SYARAT KELAYAKAN
04	PROSEDUR • PROSEDUR PERMOHONAN • PROSEDUR SELEPAS PERMOHONAN DILULUSKAN • PROSEDUR PELANTIKAN PEMBEKAL • PROSEDUR PENYEDIAAN LAPORAN PROGRAM
08	PENGIKTIRAFAN KEPADA MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA
09	CARTA ALIR PROSEDUR PERMOHONAN
10	FORMAT KERTAS KERJA PERMOHONAN PERUNTUKAN KEWANGAN
14	CONTOH KERTAS KERJA PERMOHONAN PERUNTUKAN KEWANGAN
22	FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM
29	CONTOH LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM YANG TELAH SELESAI DILAKSANAKAN
45	LAMPIRAN BORANG
50	ALAMAT RASMI MSP
51	GLOSARIUM

PENDAHULUAN



Garis Panduan Permohonan Dan Pelaksanaan Program ini bertujuan untuk memberi panduan dan rujukan kepada pemohon dan penerima peruntukan kewangan mengenai tanggungjawab dalam menguruskan **Peruntukan Kewangan Majlis Sukan Politeknik Malaysia** terhadap pelaksanaan program pembangunan sukan dan pencarian bakat kepada kumpulan sasar iaitu pelajar yang mengikuti pengajian di Politeknik Malaysia.



TUJUAN

Garis panduan ini bertujuan untuk memberi keterangan dan penjelasan mengenai syarat-syarat, kelayakan dan prosedur permohonan kepada semua Pusat Kecemerlangan Atlet (PKAT) dan Politeknik yang dilantik sebagai penganjur bagi melaksanakan program pembangunan sukan anjuran bersama dengan Majlis Sukan Politeknik Malaysia selaras dengan frasa dalam Perlembagaan Majlis Sukan Politeknik Malaysia.

[Perlembagaan MSP Fasal 10 – Kewangan]

SYARAT-SYARAT KELAYAKAN

Program yang **LAYAK** dipertimbangkan adalah seperti berikut:

1. Penganjuran atau program yang telah ditetapkan di dalam Takwim Tahunan Majlis Sukan Politeknik Malaysia.
2. Program yang memberikan impak besar yang melibatkan penyertaan pelajar dan bersifat pencarian bakat serta mengembangkan bakat pelajar/atlet.
3. Memberi faedah atau manfaat dalam membangun dan mempertingkatkan sukan dalam kalangan kumpulan sasaran serta Majlis Sukan Politeknik Malaysia selaras dengan perkembangan sukan negara. *[Perlembagaan Majlis Sukan Politeknik Malaysia]*
4. Permohonan peruntukan kewangan bagi program baharu hanya akan dipertimbangkan setelah **Laporan Pelaksanaan Program** terdahulu telah diterima oleh pihak Majlis Sukan Politeknik Malaysia.



PROSEDUR PERMOHONAN



1. Setiap kertas kerja juga perlu disertakan dengan **Borang Permohonan MSPKEW001 Borang Permohonan Peruntukan Kewangan Majlis Sukan Politeknik Malaysia (rujuk Lampiran 1).**
2. Dokumen seperti surat jemputan atau borang pendaftaran rasmi, perlu dilampirkan bersama dengan kertas kerja.
3. Permohonan yang lengkap perlu dikemukakan kepada Penolong Setiausaha MSP selewat-lewatnya **1 (SATU) bulan** sebelum pelaksanaan program. Semua permohonan perlu dihantar kepada Setiausaha untuk semakan awal dan kelulusan dari Pengerusi Majlis Sukan Politeknik Malaysia.
4. Segala perbelanjaan adalah berpandukan Perlembagaan MSP serta prosedur Perolehan Kerajaan yang sedang berkuatkuasa sama ada Pembelian Terus, Sebut Harga atau Tender.

SEPAK TAKRAW / FUTSAL

5 - 8 MEI 2024 // ARENA UPSI

PROSEDUR SELEPAS PERMOHONAN DILULUSKAN

1. Kertas kerja yang telah diluluskan akan dikemukakan kepada pemohon bagi memaklumkan bahawa permohonan peruntukan telah diluluskan.
2. Pembayaran akan disalurkan kepada penerima berpandukan maklumat lengkap pada borang MSPKEW001.
3. Tempoh penyaluran peruntukan kepada pemohon adalah dalam masa 7 hari bekerja selepas kelulusan kertas kerja diterima manakala bagi pembekal dalam masa 7 hari bekerja selepas penganjuran program berlangsung.



PROSEDUR PELANTIKAN PEMBEKAL



- ▶ Pemohon perlu mendapatkan **3 (TIGA)** sebutharga dari pembekal bagi membekalkan keperluan program.
- ▶ Perbandingan harga perlu dibuat menggunakan **Borang Pemilihan Pembekal MSPKEW002 (rujuk Lampiran 2)**. Pemohon perlu melantik jawatankuasa pemilihan bagi memilih syarikat pembekal yang layak.
- ▶ Surat pelantikan kepada pembekal yang terpilih perlu dikeluarkan oleh pemohon sebagai pesanan pembelian/bekalan.
- ▶ Penghantaran bekalan perlu disertakan dengan nota penghantaran (*delivery order*).
- ▶ Pembayaran kepada pembekal hendaklah dibuat setelah bekalan dan invois diterima.
- ▶ Sekiranya nilai item pembelian kurang daripada RM5000.00 pemohon tidak perlu melaksanakan perbandingan pemilihan pembekal.

PROSEDUR PENYEDIAAN LAPORAN PROGRAM

- 1 Menghuraikan secara terperinci perjalanan program yang telah dilaksanakan.
- 2 Menyatakan sumber kewangan yang diperolehi:-
 - Peruntukan kewangan yang dipohon dari Majlis Sukan Politeknik Malaysia
 - Sumbangan Kewangan daripada tajaan / sumber lain
- 3 Menyatakan perincian perbelanjaan program yang telah dilaksanakan.
- 4 Pemohon perlu melampirkan resit/invois perbelanjaan dan juga melampirkan delivery order bagi perbelanjaan pembelian peralatan.
- 5 Bagi perbelanjaan yang melibatkan tunai, pemohon perlu menggunakan **Borang Akuan Penerimaan Bayaran MSPKEW003 (rujuk Lampiran 3)** dan dilampirkan bersama laporan sebagai bukti pembayaran.
- 6 Sekiranya terdapat penjimatan/LEBIHAN peruntukan, pemohon perlu menggunakan **Borang Bayaran Balik Lebih Peruntukan MSPKEW004 (rujuk Lampiran 4)** bagi memulangkan kembali lebihan ke akaun Majlis Sukan Politeknik Malaysia dan melampirkan bukti transaksi di dalam laporan.
- 7 Laporan lengkap perlu dihantar 14 hari selepas penganjuran program.



PENGIKTIRAFAN KEPADA MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

Program PKAT dan Politeknik penganjur yang dibiayai di bawah peruntukan MSP perlu memberikan pengiktirafan kepada MSP dengan menyatakan bahawa program tersebut merupakan anjuran bersama dengan MSP melalui penggunaan logo rasmi MSP.

PROSEDUR PERMOHONAN

KEPERLUAN PERMOHONAN:

1. KERTAS KERJA*
2. BORANG PERMOHONAN MSPKEW001*
3. DOKUMEN (SURAT JEMPUTAN/ BORANG PENDAFTARAN RASMI)

* DIALAMATKAN KEPADA PENERUSI MSP

TIDAK ❌

PERMOHONAN YANG LENGKAP
DIKEMUKAKAN KEPADA
SEKRETARIAT MSP < 1 BULAN
SEBELUM PELAKSANAAN

TERIMA ✅

TIDAK ❌

SETIAUSAHA MSP AKAN
MEMBUAT SEMAKAN AWAL DAN
KELULUSAN DAN KELULUSAN
DARI PENERUSI MSP.

LULUS?

YA ✅

SEGALA PERBELANJAAN ADALAH BERPANDUKAN
PERLEMBAGAAN MSP SERTA PROSEDUR PEROLEHAN
KERAJAAN YANG SEDANG BERKUATKUASA SAMA ADA
PEMBELIAN TERUS, SEBUT HARGA ATAU TENDER.

PEMBAYARAN PERUNTUKAN AKAN DISALURKAN
KEPADA PENERIMA BERPANDUKAN MAKLUMAT
LENGKAP PADA BORANG MSPKEW001.

TEMPOH PENYALURAN PERUNTUKAN KEPADA PEMOHON
ADALAH DALAM MASA 7 HARI BEKERJA SELEPAS
KELULUSAN KERTAS KERJA DITERIMA MANAKALA BAGI
PEMBEKAL DALAM MASA 7 HARI SELEPAS PENGANJURAN
PROGRAM BERLANGSUNG

DILULUSKAN



FORMAT KERTAS KERJA PERMOHONAN PERUNTUKAN KEWANGAN



KERTAS KERJA PERMOHONAN PERUNTUKAN KEWANGAN

NAMA PROGRAM

PADA
TARIKH

TEMPAT
NAMA TEMPAT

PENGANJUR
NAMA PENGANJUR
DENGAN KERJASAMA
MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

1. PENGENALAN PROGRAM

2. TUJUAN

3. LATAR BELAKANG

4. OBJEKTIF

5. KOMPONEN

5.1 CADANGAN TARIKH

5.2 CADANGAN TEMPAT

5.3 KUMPULAN SASAR

5.4 BILANGAN PESERTA

5.5 KAEDAH PELAKSANAAN

6. TENTATIF

7. ANGGARAN PERBELANJAAN

8. IMPAK

9. KESIMPULAN

Disediakan oleh:

.....
(Nama Pegawai)

Jawatan

Nama Politeknik

Disemak oleh:

.....
(Nama Pegawai)

Jawatan

Nama Politeknik

Disokong oleh:

.....
(TS ROSEMAN BIN MAT JIDIN @ JIDIN)

Setiausaha

Majlis Sukan Politeknik Malaysia

Ulasan :

Diluluskan oleh:

.....
(HAJI AZIRIN BIN ABDUL AZIZ)

Pengerusi

Majlis Sukan Politeknik Malaysia

Ulasan :



CONTOH KERTAS KERJA PERMOHONAN PERUNTUKAN KEWANGAN



KERTAS KERJA PERMOHONAN PERUNTUKAN KEWANGAN

KARNIVAL SUKAN MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

PADA
17 - 22 MAC 2024

TEMPAT
POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN

PENGANJUR
POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN
DENGAN KERJASAMA
MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

1. PENGENALAN PROGRAM

- Nyatakan tajuk kertas kerja yang ingin dilaksanakan.
- Tajuk hendaklah bersesuaian dengan bidang berkaitan Sukan sahaja.

Contoh:

Karnival Sukan Majlis Sukan Politeknik Malaysia

2. TUJUAN

Nyatakan tujuan utama kertas kerja ini dihasilkan.

Contoh:

Tujuan kertas kerja ini adalah untuk memohon bantuan peruntukan daripada Majlis Sukan Politeknik Malaysia bagi membiayai penganjuran Karnival Sukan Majlis Sukan Politeknik Malaysia.

3. LATAR BELAKANG

Nyatakan pengenalan, latar belakang, hubungan kait serta kepentingan program yang dicadang untuk dilaksanakan oleh pihak penganjur.

Contoh:

Program ini merupakan program tahunan yang dianjurkan oleh Politeknik penganjur dengan kerjasama Majlis Sukan Politeknik Malaysia bagi tahun 2024 sebagai usaha untuk mencungkil bakat pelajar seluruh Politeknik Malaysia.

4. OBJEKTIF

Jelaskan objektif-objektif program yang akan dianjurkan.

Contoh:

Objektif pelaksanaan adalah seperti berikut:

- Melahirkan pelajar yang cergas dan cerdas dari segi mental dan fizikal.
- Mencungkil bakat baru dikalangan pelajar politeknik.
- Memupuk semangat kesukanan di kalangan pelajar politeknik.

5. KOMPONEN

5.1 CADANGAN TARIKH

Nyatakan tarikh pelaksanaan program.

5.2 CADANGAN TEMPAT

Cadangan tempat hendaklah bersesuaian dengan keperluan kumpulan sasar serta dapat membantu mencapai objektif pelaksanaan program. Ianya perlu mengambil kira lokasi pusat kumpulan sasar serta memudahkan kemudahan logistik

Contoh:

Cadangan Tempat :

Politeknik / Kompleks Sukan / Pusat Komuniti / Institusi Pendidikan/

Nama Lokasi

5.3 KUMPULAN SASAR

Nyatakan secara khusus kumpulan sasar yang terlibat dengan program ini.

Contoh:

- Penyertaan terbuka kepada semua pelajar Politeknik.
- Pelajar-pelajar kolej dan universiti.

5.4 BILANGAN PESERTA

Nyatakan jumlah peserta yang terlibat.

Contoh:

Bilangan kumpulan sasar : 1,200 orang pelajar/atlet

5.5 KAEDAH PELAKSANAAN

Nyatakan kaedah dan format pelaksanaan program yang dirancang untuk dilaksanakan.

Contoh:

Program yang dijalankan adalah terbahagi kepada 2 kategori iaitu kategori individu dan berpasukan.

Disiplin sukan yang dipertandingkan seperti:

- Bola Sepak
- Sepak Takraw
- Badminton

6. TENTATIF

Contoh:

Tarikh : 17 - 21 Mac 2024

Masa : 8.00 pagi hingga 6.00 petang

Tempat : Politeknik Nilai, Negeri Sembilan

17 Mac 2024 (Sabtu)

2.00 petang : Daftar masuk perkampungan sukan

8.30 malam : Taklimat pengurus

18 Mac 2024 (Ahad)

8.00 pagi - 6.00 petang : Kejohanan berlangsung

19 Mac 2024 (Isnin)

8.00 pagi - 6.00 petang : Kejohanan berlangsung

20 Mac 2024 (Selasa)

8.00 pagi - 6.00 petang : Kejohanan berlangsung

21 Mac 2024 (Rabu)

8.00 pagi - 1.00 petang : Kejohanan berlangsung

3.00 petang : Majlis Penutupan Karnival Sukan MSP

22 Mac 2024 (Khamis)

8.00 pagi - 10.00 pagi : Daftar keluar perkampungan sukan

7. ANGGARAN PERBELANJAAN

- Nyatakan secara terperinci anggaran perbelanjaan yang dipohon.
- Peruntukan hanya boleh digunakan bagi tujuan melaksanakan program sahaja.
- Memperincikan sumber kewangan yang akan disediakan oleh:-
 - a. Sumbangan Kewangan daripada tajaan / sumber lain.
 - b. Peruntukan kewangan yang dipohon dari Majlis Sukan Politeknik Malaysia.

Contoh:
ANGGARAN PERBELANJAAN
PROGRAM KARNIVAL SUKAN MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

BIL	ITEM	HARGA SEUNIT (RM)	BIL ORANG	BIL HARI / SET	JUMLAH (RM)
1.	Penyewaan gelanggang				0.00
2.	Sewaan peralatan				0.00
3.	Bahan Cetak				0.00
4.	Borang Penyertaan				0.00
5.	Makanan & Minuman				0.00
6.	Sijil / Pingat / Trofi				0.00
7.	Perkhidmatan Perubatan				0.00
8.	Air Minuman Mineral				0.00
9.	Bayaran Teknikal				0.00
JUMLAH KESELURUHAN					0.00

**Sila perincikan mengikut pecahan peruntukan yang diberi berdasarkan kesesuaian penganjuran atau penyertaan.

8. IMPAK

Jelaskan impak yang akan diperolehi oleh peserta daripada program yang dianjurkan ini.

Contoh:

Melalui penganjuran program ini, para pelajar/atlet akan dapat menyertai satu program sukan menyihatkan tubuh badan disamping mencungkil bakat pelajar untuk diketengahkan melalui karnival sukan ini.

- Impak 2 : (Jelaskan dengan lebih lanjut berkenaan impak 2)
- Impak 3 : (Jelaskan dengan lebih lanjut berkenaan impak 3)
- Impak 4 : (Jelaskan dengan lebih lanjut berkenaan impak 4)
- Impak 5 : (Jelaskan dengan lebih lanjut berkenaan impak 5)

9. KESIMPULAN

Menjelaskan bagaimana Politeknik/PKAT melalui Majlis Sukan Politeknik Malaysia boleh membantu perkembangan sukan kepada kumpulan sasar melalui program-program yang dilaksanakan.

Contoh:

Melalui penganjuran program ini, ia dapat dijadikan satu platform yang baik untuk menggalakkan penglibatan pelajar dalam aktiviti bersukan serta rekreasi disamping membina tubuh badan yang sihat dan aktif serta perkembangan bakat pelajar/atlet.

Disediakan oleh:

.....
(NAMA PEGAWAI SUKAN)
Pegawai Sukan
Politeknik Nilai, Negeri Sembilan

Disemak oleh:

.....
(NAMA PENGARAH)
Pengarah
Politeknik Nilai, Negeri Sembilan

Disokong oleh:

.....
(Ts ROSEMAN BIN MAT JIDIN @ JIDIN)
Setiausaha
Majlis Sukan Politeknik Malaysia

Ulasan :

Diluluskan oleh:

.....
(HAJI AZIRIN BIN ABDUL AZIZ)
Pengerusi
Majlis Sukan Politeknik Malaysia

Ulasan :

FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM





LAPORAN PELAKSANAAN

NAMA PROGRAM

PADA
TARIKH

TEMPAT
NAMA TEMPAT

PENGANJUR
NAMA PENGANJUR
DENGAN KERJASAMA
MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

RINGKASAN	
PROGRAM	NAMA PROGRAM
PENGANJUR	POLITEKNIK DENGAN KERJASAMA MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA
TARIKH	NYATAKAN TARIKH PROGRAM
TEMPAT	NYATAKAN TEMPAT PROGRAM
PERBELANJAAN DILULUSKAN	RM xxxxx.xx
PERBELANJAAN SEBENAR	RM xxxxx.xx
BILANGAN PESERTA	NYATAKAN JUMLAH PELAJAR/ATLET
POLITEKNIK PUSAT	NYATAKAN POLITEKNIK PENGANJUR UTAMA

1. PENGENALAN PROGRAM

2. TUJUAN

3. LATAR BELAKANG

4. OBJEKTIF

5. PELAKSANAAN PROGRAM

5.1 TARIKH PELAKSANAAN

5.2 TEMPAT

5.3 BILANGAN PESERTA

5.4 KEPUTUSAN

6. TENTATIF PROGRAM

7. LAPORAN PERBELANJAAN

- a. Nyatakan secara terperinci perbelanjaan yang dilaksanakan.
- b. Menyatakan sumber kewangan yang akan diperolehi oleh:-
 - i. Sumbangan Kewangan daripada tajaan / sumber lain.
 - ii. Peruntukan kewangan yang dipohon dari Majlis Sukan Politeknik Malaysia

LAPORAN PERBELANJAAN (TAJUK PROGRAM)

BIL	PERKARA	JUMLAH (RM)	CATATAN (RESIT / INVOIS / DO)
1.	Perbelanjaan 1		
2.	Perbelanjaan 2		
3.	Perbelanjaan 3		
4.	Lebihan		

8. IMPAK

9. KESIMPULAN

Disediakan oleh:

.....
(NAMA PEGAWAI SUKAN)

Jawatan

Nama Politeknik

Disemak 1 oleh:

.....
(Nama Pegawai)

Jawatan

Nama Politeknik

Disemak 2 oleh:

.....
(AZIZUL AZRIN BIN MAHMOR)

Penolong Bendahari

Majlis Sukan Politeknik Malaysia

Disahkan oleh:

.....
(HAJI ULAIMI BIN YAHYA)

Bendahari

Majlis Sukan Politeknik Malaysia

LAMPIRAN A

PERBELANJAAN

(RESIT / INVOIS / DO)

LAMPIRAN B

(GAMBAR-GAMBAR AKTIVITI)

CONTOH LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM YANG TELAH SELESAI DILAKSANAKAN





LAPORAN PELAKSANAAN

KARNIVAL SUKAN MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

PADA
17 - 22 MAC 2024

TEMPAT
POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN

PENGANJUR
POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN
DENGAN KERJASAMA
MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

RINGKASAN	
PROGRAM	KARNIVAL SUKAN MSP 2024
PENGANJUR	POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN DENGAN KERJASAMA MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA
TARIKH	17 - 22 MAC 2024
TEMPAT	• POLITEKNIK NILAI • DEWAN TERBUKA NILAI • KOMPLEKS SUKAN PAROI, SEREMBAN
PERBELANJAAN DILULUSKAN	RM 100,000.00
PERBELANJAAN SEBENAR	RM 100,000.00
BILANGAN PESERTA	1,200 ORANG PELAJAR / ATLET
POLITEKNIK PUSAT	POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN

1. PENGENALAN PROGRAM

- Nyatakan tajuk laporan yang telah dilaksanakan.

Contoh:

Karnival Sukan Majlis Sukan Politeknik Malaysia

2. TUJUAN

Nyatakan tujuan laporan ini dihasilkan.

3. LATAR BELAKANG

Nyatakan pengenalan, latar belakang, hubungan kait dan kepentingan program yang telah dilaksanakan oleh pihak penganjur.

4. OBJEKTIF

Objektif pelaksanaan program ini adalah seperti berikut:

- Melahirkan pelajar yang cergas dan cerdas dari segi mental dan fizikal.
- Mencungkil bakat baru dalam kalangan pelajar politeknik.
- Memupuk semangat kesukanan dalam kalangan pelajar politeknik.
- Menyediakan pasukan Politeknik Malaysia yang berdaya saing.

5. PELAKSANAAN PROGRAM

5.1 TARIKH PELAKSANAAN

Tarikh program : 17 - 22 MAC 2024

5.2 TEMPAT

- Politeknik Nilai, Negeri Sembilan
- Dewan Terbuka Nilai
- Kompleks sukan Paroi, Seremban

5.3 BILANGAN PESERTA

Bilangan Pelajar : 1,200 orang pelajar / atlet

Bilangan Pegawai : 200 orang pegawai

5.4 KEPUTUSAN

Nyatakan keputusan penuh berserta lampiran keputusan setiap acara sukan yang dipertandingkan.

6. TENTATIF

Contoh:

Tarikh : 17 - 21 Mac 2024

Masa : 8.00 pagi hingga 6.00 petang

Tempat : Politeknik Nilai, Negeri Sembilan

17 Mac 2024 (Sabtu)

2.00 petang : Daftar masuk perkampungan sukan

8.30 malam : Taklimat pengurus

18 Mac 2024 (Ahad)

8.00 pagi - 6.00 petang : Kejohanan berlangsung

19 Mac 2024 (Isnin)

8.00 pagi - 6.00 petang : Kejohanan berlangsung

20 Mac 2024 (Selasa)

8.00 pagi - 6.00 petang : Kejohanan berlangsung

21 Mac 2024 (Rabu)

8.00 pagi - 1.00 petang : Kejohanan berlangsung

3.00 petang : Majlis Penutupan Karnival Sukan MSP

22 Mac 2024 (Khamis)

8.00 pagi - 10.00 pagi : Daftar keluar perkampungan sukan

7. LAPORAN PERBELANJAAN

PROGRAM KARNIVAL SUKAN MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

BIL	ITEM	HARGA SEUNIT (RM)	BIL ORANG	BIL HARI / SET	JUMLAH (RM)
1.	Penyewaan gelanggang				0.00
2.	Sewaan peralatan				0.00
3.	Bahan Cetak				0.00
4.	Borang Penyertaan				0.00
5.	Makanan & Minuman				0.00
6.	Sijil / Pingat / Trofi				0.00
7.	Perkhidmatan Perubatan				0.00
8.	Air Minuman Mineral				0.00
9.	Bayaran Teknikal				0.00
JUMLAH KESELURUHAN					0.00

**Sila perincikan mengikut pecahan peruntukan yang diberi berdasarkan kesesuaian penganjaran atau penyertaan.

8. IMPAK

Jelaskan impak yang akan diperolehi oleh peserta daripada program yang dianjurkan ini.

Contoh:

Melalui penganjuran program ini, para pelajar/atlet akan dapat menyertai satu program sukan menyihatkan tubuh badan disamping mencungkil bakat pelajar untuk diketengahkan melalui karnival sukan ini.

- Impak 2 : (Jelaskan dengan lebih lanjut berkenaan impak 2)
- Impak 3 : (Jelaskan dengan lebih lanjut berkenaan impak 3)
- Impak 4 : (Jelaskan dengan lebih lanjut berkenaan impak 4)
- Impak 5 : (Jelaskan dengan lebih lanjut berkenaan impak 5)

9. KESIMPULAN

Menjelaskan bagaimana Politeknik/PKAT melalui Majlis Sukan Politeknik Malaysia boleh membantu perkembangan sukan kepada kumpulan sasar melalui program-program yang dilaksanakan.

Contoh:

Melalui penganjuran program ini, ia dapat dijadikan satu platform yang baik untuk menggalakkan penglibatan pelajar dalam aktiviti bersukan serta rekreasi disamping membina tubuh badan yang sihat dan aktif serta perkembangan bakat pelajar/atlet.

Disediakan oleh:

.....
(ALI BIN ABU)

Pegawai Sukan

Politeknik Nilai, Negeri Sembilan

Disemak 1 oleh:

.....
(HAJI AHMAD BIN SOPHIAN)

Pengarah

Politeknik Nilai, Negeri Sembilan

Disemak 2 oleh:

.....
(AZIZUL AZRIN BIN MAHMOR)

Penolong Bendahari

Majlis Sukan Politeknik Malaysia

Disahkan oleh:

.....
(HAJI ULAIMI BIN YAHYA)

Bendahari

Majlis Sukan Politeknik Malaysia

LAMPIRAN A

PERBELANJAAN

(RESIT / INVOIS / DO)



UNIVERSITI
PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS
ايندريسي ائديريان سلطان ائديريان

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

Pusat Sukan
Universiti Pendidikan Sultan Idris
35900 Tanjong Malim
Perak Darul Ridzuan
(GST ID : 001963364362)
Telefon : 05-450 6000

RESIT

Received From :
SHAHNAN B. ZAINAL
820429085777

Receipt No : CC0000001919033189
Date : 04-03-2019
Cost Centre : CC00000019

Received At : PUSAT SUKAN
Payment Method : CASH
Description : BAYARAN SEWAAN FASILITI & KEMUDAHAN SUKAN BAGI
REFRESHMENT COURSE (PSAS)

Document No :

Bil.	Invoice	Item	Account Code	Project Code	Unit Price	Quantity	Gross Amount	Nett Amount
1		SEWA KEMUDAHAN SUKAN GELANGGANG FUTSAL 12 JAM	474107		70.00	12	840.00	840.00
2		SEWA KEMUDAHAN SUKAN BILIK SERBAGUNA ARENA 2 HARI	474107		200.00	2	400.00	400.00
3		SEWA KEMUDAHAN SUKAN ASRAMA RM 80X 2 MALAM X 6BILIK	474107		160.00	6	960.00	960.00

Total RM) : 2,200.00
Rounding (RM) : 0.00
Total Nett (RM) : 2,200.00

Received By :
Nazeerah Binti Abd. Aziz
Pusat Sukan
Official Stamp :



RESIT RASMI <i>Official Receipt</i>		TARIKH / Date 日期 13/2/19	RESIT NO. / Receipt No. 收據號碼
Diterima Dari Received From 結收到 RASULI ABULAH			
Wang Yang Diterima The Sum Of/Ringgit 來銀 SEMBILAT RATUS JHD.			
Untuk Bayaran In Payment Of 付還 HOMESTAY 10-13 FEB 2019			
RM 900.00		 Yang Menerima / Issued By / 發據人	
Bank			
Cheque No.			
		SAMIZA RESIDENCE No 27 Jln Kemudi 4.1A Citrina Bernam Jaya 35900 Hulu Bernam, Selangor 019-3333460/019-4557697	

LAMPIRAN B

(GAMBAR-GAMBAR AKTIVITI)











LAMPIRAN BORANG-BORANG



MSPKEW001



**BORANG PERMOHONAN PERUNTUKAN KEWANGAN
MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA**

A) MAKLUMAT PROGRAM		
1.	Nama Program	
2.	Tarikh Program	
3.	Tempat Program	
B) MAKLUMAT MENGENAI INSTITUSI / PUSAT KECEMERLANGAN ATLET (PKAT)		
4.	Nama Institusi / PKAT	
5.	Alamat	
C) MAKLUMAT JUMLAH KEWANGAN YANG DIPOHON UNTUK PELAKSANAAN PROGRAM		
6.	Jumlah Yang Dipohon	RM.....
D) MAKLUMAT PENERIMA / SYARIKAT PEMBEKAL		
7.	Nama Penerima / Syarikat Pembekal	
8.	Alamat Penerima / Syarikat Pembekal	
9.	Nama Bank / Cawangan	
10.	No Akaun	

Nota : Sila lampirkan salinan penyata kewangan bank penerima atau syarikat pembekal

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

Nama Pemohon :

No. Tel Bimbit :

Alamat Emel :

Tarikh :

Tandatangan / Cop Rasmi

Pemohonan ini adalah disokong oleh Pengarah/Timbalan Pengarah Sokongan Akademik

Nama Pemohon :

No. Tel Bimbit :

Tarikh :

Tandatangan / Cop Rasmi

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT OPERASI MSP

No. Rujukan :

Tarikh Permohonan Diterima :

Tandatangan Pegawai :



BORANG PEMILIHAN PEMBEKAL MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

INSTITUSI :
PROGRAM :
ITEM :

BIL	KOD SYARIKAT	NAMA SYARIKAT	HARGA (RM)	CATATAN
1.	1/3			DITOLAK/ DIPILIH
2.	2/3			DITOLAK/ DIPILIH
3.	3/3			DITOLAK/ DIPILIH

Nota : Sila potong yang mana tidak berkenaan

Majlis Sukan Politeknik Malaysia (MSP) / Politeknik telah membuat tawaran kepada 3 syarikat & mencadangkan

Syarikat:

Perkhidmatan/Pembekal:

Kerana harga yang ditawarkan :

☐	Mengikut spesifikasi item diperlukan
☐	Terendah
☐	Hanya pembekal ini sahaja yang memberi maklumbalas harga pelawaan
☐	Lain-lain sila nyatakan :

Sila tanda (x) diruangan yang disediakan

Pengesahan :

Pengerusi

.....
(.....)
NAMA:
JAWATAN:
TARIKH:

Ahli Panel 2

Ahli Panel 3

.....
(.....)
NAMA:
JAWATAN:
TARIKH:

.....
(.....)
NAMA:
JAWATAN:
TARIKH:

**diisi selepas tawaran harga*

**hendaklah diisi dengan lengkap*

**BORANG AKUAN PENERIMAAN BAYARAN
MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA**

Adalah saya

No kad pengenalan mengesahkan penerimaan bayaran
sebanyak RM (Ringgit Malaysia :)

bagi tujuan

pada tarikh

Diterima oleh:.....
Nama penuh :
No kad pengenalan :
Tarikh :**Disahkan oleh:**.....
Nama penuh :
No kad pengenalan :
Tarikh :



BORANG BAYARAN BALIK LEBIHAN PERUNTUKAN MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

INSTITUSI :
PROGRAM :

BIL	PERKARA	JUMLAH (RM)	CATATAN
1.	Jumlah peruntukan yang disalurkan		**Rujuk kertas kerja yang telah diluluskan
2.	Jumlah perbelanjaan sebenar		
3.	Jumlah bayaran balik/lebih peruntukan Ulasan :		**Rujuk resit transaksi

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

Nama Pemohon :

No. Tel Bimbit :

Alamat Emel :

Tarikh :

Tandatangan / Cop Rasmi

Disemak 1 oleh:

Disemak 2 oleh:

.....
(NAMA PENGARAH)

Pengarah

Politeknik Nilai Negeri Sembilan

.....
(AZIZUL AZRIN BIN MAHMOR)

Penolong Bendahari

Majlis Sukan Politeknik Malaysia

Disahkan:

.....
(HAJI ULAIMI BIN YAHYA)

Bendahari

Majlis Sukan Politeknik Malaysia

ALAMAT RASMI MSP

Pengerusi
Majlis Sukan Politeknik Malaysia

Sekretariat:
d/a Politeknik Nilai
Kompleks Pendidikan Bandar Enstek,
71760 Bandar Enstek,
Negeri Sembilan

Untuk sebarang pertanyaan, sila hubungi:

Setiausaha

Emel: mspoliteknik@gmail.com





GLOSARIUM

- | | |
|--------------------|---|
| ➤ MSP | • Majlis Sukan Politeknik Malaysia |
| ➤ AMT | • Ahli Majlis Tertinggi |
| ➤ Kumpulan sasaran | • Atlet pelajar politeknik |
| ➤ PKAT | • Pusat Kecemerlangan Atlet |
| ➤ Frasa | • Kumpulan kata yg membentuk unit sintaksis sesuatu klausa. |
| ➤ Fasal | • Bahagian daripada bab seksyen tertentu dalam Perlembagaan Majlis Sukan Politeknik Malaysia. |

GARIS

PERMOHONAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM DI BAWAH
PERUNTUKAN MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

PANDUAN

EDISI KE-2

GARIS PANDUAN PERMOHONAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM DI BAWAH PERUNTUKAN
MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

e ISBN 978-967-0074-18-4



9 789670 007418 4

POLITEKNIK METRo KUALA LUMPUR
(online)