



GARIS PANDUAN

**PERMOHONAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM
DI BAWAH PERUNTUKAN
MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA**

**PENULIS :
SARIL BIN HAJI YUSOP
SURAYA BINTI ABD. WARIF
TENGGU NADZION BIN TENGGU IBRAHIM**

Politeknik Nilai
Kompleks Pendidikan Bandar Enstek
71760 Bandar Enstek
Negeri Sembilan
No Tel: 06 - 798 0400
No Fax: 06 -791 1269
Website: www.polinilai.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



Politeknik Nilai
<https://pns.mypolycc.edu.my/>

MSP

PRAKATA

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh, 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 Dibawah 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 dibawah 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 Dibawah 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.

TS. HAJI MUHAMAD RUMZI BIN MAMAT
YANG DIPERTUA
MAJLIS SUKAN POLITEKNIK

MSP

ISI KANDUNGAN

GLOSARIUM	1
PENDAHULUAN	1
TUJUAN	1
SYARAT-SYARAT KELAYAKAN	2
PROSEDUR PERMOHONAN	2-3
PROSEDUR SELEPAS PERMOHONAN DILULUSKAN	3
PROSEDUR PENYEDIAAN LAPORAN SELEPAS PROGRAM	4
PENGIKTIRAFAN KEPADA MAJLIS SUKAN POLITEKNIK	4
BORANG PERMOHONAN PERUNTUKAN KEWANGAN	5
CONTOH FORMAT KERTAS KERJA PERMOHONAN	
PERUNTUKAN KEWANGAN	6
MUKA HADAPAN	7
1. PENGENALAN PROGRAM	8
2. TUJUAN	8
3. LATAR BELAKANG	8
4. OBJEKTIF	9
5. KOMPONEN PROGRAM	9
5.1 CADANGAN TARIKH	9
5.2 CADANGAN TEMPAT	10
5.3 KUMPULAN SASAR	10
5.4 BILANGAN PESERTA	10
5.5 KAEDAH PELAKSANAAN	11
6. TENTATIF PROGRAM	12
7. ANGGARAN PERBELANJAAN	13
8. IMPAK	14
9. KESIMPULAN	14
CONTOH PENGESAHAN	15

CONTOH FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM

YANG TELAH SELESAI DILAKSANAKAN	16
MUKA HADAPAN	17
RINGKASAN	18
1. PENGENALAN PROGRAM	19
2. TUJUAN	19
3. LATAR BELAKANG	19
4. OBJEKTIF	19
5. PELAKSANAAN PROGRAM	20
5.1 TARIKH PELAKSANAAN	20
5.2 CADANGAN TEMPAT	20
5.3 BILANGAN PESERTA	20
5.4 KEPUTUSAN	20
6. TENTATIF PROGRAM	21
7. LAPORAN PERBELANJAAN	22
8. IMPAK	23
9. KESIMPULAN	23
CONTOH PENGESAHAN	24
LAMPIRAN A (PERBELANJAAN)	25-28
LAMPIRAN B (GAMBAR-GAMBAR AKTIVITI)	29-36
ALAMAT RASMI MAJLIS SUKAN POLITEKNIK	37



MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

Penulis :

Saril Bin Haji Yusop

Suraya Binti Abd. Warif

Tengku Nadzion Bin Tengku Ibrahim

**BUKU GARIS PANDUAN PERMOHONAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM DIBAWAH PERUNTUKAN
MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA**

Cetakan Pertama : Julai 2020

MSP
Hakcipta 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.



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

GLOSARIUM

MSP	-	Majlis Sukan Politeknik
Kumpulan sasaran	-	Atlet pelajar politeknik
PKAT	-	Pusat Kecemerlangan Atlet
Frasa	-	Kumpulan kata yg membentuk unit sintaksis sesuatu klausa
Fasal	-	Bahagian daripada bab seksyen tertentu dlm dokumen undang-undang

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** terhadap pelaksanaan program pembangunan sukan dan pencarian bakat kepada kumpulan sasaran 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 selaras dengan frasa dalam Perlembagaan Majlis Sukan Politeknik. *[Fasal 12 – Kewangan]*

SYARAT-SYARAT KELAYAKAN

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

- i. Penganjuran atau program yang telah ditetapkan di dalam Takwim Tahunan Majlis Sukan Politeknik.
- ii. Program yang memberikan impak yang besar serta melibatkan penyertaan pelajar dan bersifat pencarian bakat serta mengembangkan bakat pelajar/atlet.
- iii. Memberi faedah atau manfaat kepada kumpulan sasaran serta Majlis Sukan Politeknik. *[Frasa 12.1 – Perlembagaan Majlis Sukan Politeknik]*
- iv. Program bagi permohonan baharu hanya akan dipertimbangkan setelah **Laporan Pelaksanaan Program** bagi program yang pernah diberikan peruntukan terdahulu telah diterima oleh pihak Majlis Sukan Politeknik.

PROSEDUR PERMOHONAN

1. Mempunyai keupayaan dan kapakaran untuk melaksanakan program.
2. Permohonan yang tidak lengkap atau diluar bidang keutamaan akan dikembalikan.
3. Kertas kerja perlu dikemukakan dan disertakan dengan satu surat permohonan (*Covering Letter*) yang dialamatkan kepada Yang DiPertua Majlis Sukan Politeknik.
4. Setiap kertas kerja juga perlu disertakan dengan Borang Permohonan **MSPKEW 001**.
5. Permohonan yang lengkap perlu dikemukakan kepada Sekretariat Majlis Sukan Politeknik selewatnya 3 bulan sebelum pelaksanaan program.

6. Dokumen seperti surat jemputan atau borang pendaftaran rasmi, perlu dilampirkan bersama dengan kertas kerja.
7. Pembayaran peruntukan melalui cek atau sistem perbankan *Electronic Fund Transfer (EFT)* **TIDAK AKAN** dikeluarkan atas nama pemohon. Sebaliknya pemohon perlu mengemukakan penama penerima iaitu **KOPERASI POLITEKNIK**.
8. Segala perbelanjaan yang dikeluarkan perlu menggunakan seperti Kaedah Perolehan Kerajaan, Pekeliling Perbendaharaan Malaysia yang berkuatkuasa sekarang sama ada Pembelian Terus, Sebut Harga atau Tender. [Kaedah manual]
9. Semua permohonan perlu dihantar kepada Setiausaha Agung untuk semakan awal dan perlu dibentangkan untuk kelulusan Ahli Jawatankuasa Majlis Tertinggi dalam mesyuarat Ahli Majlis Tertinggi. [Fasal 12.4 Perlembagaan MSP]

PROSEDUR SELEPAS PERMOHONAN DILULUSKAN

1. Kertas kerja yang telah diluluskan akan dikemukakan kepada pemohon bagi memaklumkan bahawa permohonan peruntukan telah diluluskan.
2. Semua pembayaran akan disalurkan oleh Majlis Sukan Politeknik kepada pemohon menggunakan cek atau sistem perbankan **Electronic Fund Transfer (EFT)** kepada akaun bank **KOPERASI POLITEKNIK** dan pihak pembekal (yang disokong/dibuktikan melalui Penyata Kewangan Bank).
3. Tempoh pengeluaran bayaran kepada pemohon adalah dalam masa 14 hari bekerja selepas kelulusan kertas kerja diterima manakala bagi pembekal dalam masa 14 hari selepas penganjuran program berlangsung.
4. Pembiayaan terus peruntukan kepada pihak pemohon adalah tertakluk kepada pertimbangan serta kelulusan khas yang hanya boleh diperolehi melalui Yang DiPertua Majlis Sukan Politeknik.

PROSEDUR PERLANTIKAN PEMBEKAL

1. Penganjur perlu mendapatkan 3 sebutharga dari pembekal bagi membekalakan keperluan penganjuran program.
2. Perbandingan harga perlu dibuat menggunakan borang **MSPKEW 002**.
3. Surat perlantikan kepada pembekal yang terpilih perlu dikeluarkan oleh penganjur sebagai pesanan pembelian/bekalan.
4. Penghantaran bekalan perlu disertakan dengan nota penghantaran (delivery order).
5. Pembayaran kepada pembekal hendaklah dibuat setelah bekalan dan invois diterima.

PROSEDUR PENYEDIAAN LAPORAN SELEPAS PROGRAM

- a) Menyatakan secara terperinci perjalanan program yang telah dilaksanakan.
- b) Menyatakan sumber kewangan yang diperolehi oleh:
 - i. Sumbangan Kewangan daripada tajaan / sumber lain
 - ii. Peruntukan kewangan yang dipohon dari Majlis Sukan Politeknik
- c) Menyatakan secara terperinci perbelanjaan program yang telah dilaksanakan.
- d) Bagi perbelanjaan yang melibatkan tunai, Borang Akuan Penerimaan Bayaran **MSPKEW 003** perlu digunakan sebagai bukti transaksi.
- e) Sekiranya terdapat penjimatan / LEBIHAN peruntukan, penganjur perlu memulangkan kembali lebihan kepada akaun Majlis Sukan Politeknik dan melampirkan bukti transaksi di dalam laporan.

PENGIKTIRAFAN KEPADA MAJLIS SUKAN POLITEKNIK

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

MSPKEW 001



**BORANG PERMOHONAN PERUNTUKAN KEWANGAN DI BAWAH MAJLIS
SUKAN POLITEKNIK UNTUK PENGANJURAN PROGRAM / ACARA /
MAJLIS / KEJOHANAN / PERTANDINGAN**

A) MAKLUMAT PROGRAM		
1.	Nama Program	
2.	Tarikh Program	
3.	Tempat Program	
B) MAKLUMAT MENGENAI POLITEKNIK / PUSAT KECEMERLANGAN ATLET (PKAT)		
4.	Nama Politeknik / PKAT	
5.	Alamat	
C) MAKLUMAT JUMLAH KEWANGAN YANG DIPOHON UNTUK PELAKSANAAN PROGRAM		
6.	Jumlah Yang Dipohon	RM.....
D) MAKLUMAT KOPERASI POLITEKNIK		
7.	Nama Koperasi	
8.	Alamat	
9.	Nama Bank / Cawangan	
10.	No. Akaun	

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

Nama Pemohon :

No. Telefon Bimbit :

Alamat Emal :

Tarikh :

Tandatangan / Cop Rasmi

Permohonan ini adalah disokong oleh Pengarah/Timbalan Pengarah Sokongan Akademik

Nama :

No. Telefon Bimbit :

Tarikh :

Tandatangan / Cop Rasmi

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT OPERASI MSP

No. Rujukan :

Tarikh Permohonan diterima :

Tandatangan Pegawai :



**FORMAT KERTAS KERJA PERMOHONAN
PERUNTUKAN KEWANGAN**

MSP



KEMENTERIAN
PENDIDIKAN
MALAYSIA



KERTAS KERJA
PERMOHONAN PERUNTUKAN KEWANGAN

NAMA PROGRAM

PADA
TARIKH

TEMPAT
NAMA TEMPAT

MSP

PENGANJUR

NAMA PENGANJUR

DENGAN KERJASAMA

MAJLIS SUKAN POLITEKNIK

1. **PENGENALAN PROGRAM**

2. **TUJUAN**

3. **LATAR BELAKANG**

4. **OBJEKTIF**

5. **KOMPONEN PROGRAM**

5.1 **CADANGAN TARIKH**

5.2 **CADANGAN TEMPAT**

5.3 **KUMPULAN SASAR**

5.4 **BILANGAN PESERTA**

5.5 **KAEDAH PELAKSANAAN**

6. **TENTATIF PROGRAM**

7. **ANGGARAN PERBELANJAAN**

8. **IMPAK**

9. **KESIMPULAN**

MSP

Disediakan oleh:

.....
(Nama Pegawai)
Jawatan
Nama Politeknik

Disemak oleh:

.....
(Nama Pengarah)
Jawatan
Nama Politeknik

Disokong oleh:

.....
(Nama Setiausaha Agong MSP)
Setiausaha Agong
Majlis Sukan Politeknik

Diluluskan Oleh:

.....
(Nama Yang DiPertua MSP)
Yang Di Pertua
Majlis Sukan Politeknik

Ulasan:

Ulasan:



**CONTOH KERTAS KERJA PERMOHONAN
PERUNTUKAN KEWANGAN**

MSP



**KERTAS KERJA
PERMOHONAN PERUNTUKAN KEWANGAN**

**KARNIVAL SUKAN
MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA**

PADA

17 – 22 NOVEMBER 2018

TEMPAT

POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN

MSP

PENGANJUR

POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN

DENGAN KERJASAMA

MAJLIS SUKAN POLITEKNIK

1. PENGENALAN PROGRAM

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

Contoh :

Karnival Sukan Majlis Sukan Politeknik

2. TUJUAN

- a. Nyatakan tujuan kertas kerja ini dihasilkan.

Contoh:

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

3. LATAR BELAKANG

- a. Nyatakan pengenalan, latar belakang, hubung kait dan 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 bagi tahun 2018 sebagai usaha untuk mencungkil bakat pelajar seluruh Politeknik Malaysia.

6. OBJEKTIF

a) Jelaskan objektif-objektif program yang akan dianjurkan.

Contoh:

Objektif pelaksanaan program ini adalah seperti berikut:

b) Melahirkan pelajar yang cergas dan cerdas dari segi mental dan fizikal.

c) Mencungkil bakat baru dikalangan pelajar politeknik.

d) Memupuk semangat kesukanan di kalangan pelajar politeknik.

e) Objektif (4)

f) Objektif (5)

7. KOMPONEN PROGRAM

5.1 CADANGAN TARIKH

Cadangan tarikh hendaklah 2 bulan lebih awal dari tarikh memohon peruntukan. Ini bagi memastikan kertas kerja yang dihantar dapat diberi penilaian serta pertimbangan yang sewajarnya oleh Majlis Sukan Politeknik.

Contoh:

Cadangan Tarikh :
17 – 21 November 2018

(sekiranya permohonan dibuat pada 17 September 2018)

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 memudahkan kemudahan logistic.

Contoh:

Cadangan Tempat :

Politeknik / Kompleks Sukan / Pusat Komuniti / Institusi Pendidikan /

Nama Lokasi

5.3 KUMPULAN SASAR

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

Contoh:

- Penyertaan Terbuka oleh semua pelajar Politeknik.
- Pelajar-Pelajar Kolej dan Universiti

5.4 BILANGAN PESERTA

- a) Nyatakan jumlah peserta yang terlibat.

Contoh:

Bilangan kumpulan sasaran : 1,200 orang pelajar/atlet

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 individu dan berpasukan.

Disiplin sukan yang dipertandingkan seperti

- i. Bola Sepak
- ii. Bola Jaring
- iii. Bola Tampar
- iv. Badminton



MSP

7. TENTATIF PROGRAM

Contoh:

Tarikh : 17 - 21 November 2018
 Masa : 8.00 pagi hingga 6.00 petang
 Tempat : Politeknik Nilai, Negeri Sembilan

TENTATIF ATURCARA

17 November 2018 (Sabtu)

2.00 petang : Daftar masuk perkampungan sukan
 8.30 malam : Taklimat Pengurus

18 November 2018 (Ahad)

8.00 pagi – 6.00 petang : Kejohanan berlangsung

19 November 2018 (Isnin)

8.00 pagi – 6.00 petang : Kejohanan berlangsung

20 November 2018 (Selasa)

8.00 pagi – 6.00 petang : Kejohanan berlangsung

21 November 2018 (Rabu)

8.00 pagi – 1.00 petang : Kejohanan berlangsung
 3.00 petang : Majlis penutupan Karnival Sukan MSP

22 November 2018 (Khamis)

8.00 pagi – 10.00 pagi : Daftar keluar perkampungan sukan

8. ANGGARAN PERBELANJAAN

- a) Nyatakan secara terperinci anggaran perbelanjaan yang dipohon.
- b) Peruntukan hanya boleh digunakan untuk tujuan melaksanakan program sahaja.
- c) Menyatakan sumber kewangan yang akan disediakan oleh:-
 - i. Sumbangan Kewangan daripada tajaan / sumber lain
 - ii. Peruntukan kewangan yang dipohon dari Majlis Sukan Politeknik

Contoh:

ANGGARAN PERBELANJAAN PROGRAM KARNIVAL SUKAN MAJLIS SUKAN POLITEKNIK

BIL	PERKARA	JUMLAH (RM)
1.	Penyewaan gelanggang	0.00
2.	Sewaan peralatan	0.00
3.	Bahan Cetak <ul style="list-style-type: none"> • Backdrop Saiz 20' x 10' x 1 unit • Streamer 2' x 5' x 10 unit 	0.00 0.00
4.	Borang Penyertaan <ul style="list-style-type: none"> • RM0.00 x 0 keping 	0.00
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Makanan & Minuman Petugas RM 0.00 x 0 orang	0.00
6.	Sijil / Cenderamata / Pingat / Trofi	0.00
7.	Perkhidmatan Perubatan St. John Ambulans	0.00
8.	Air Minuman Mineral <ul style="list-style-type: none"> • RM 0.00 x 0 botol 	0.00
9.	Bayaran teknikal RM0.00 x 0 orang	0.00
JUMLAH KESELURUHAN		0.00

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

9. IMPAK

- a) 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)

10. KESIMPULAN

- a) Menjelaskan bagaimana Politeknik/PKAT melalui Majlis Sukan Politeknik boleh membantu perkembangan sukan kepada kumpulan sasaran 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.

Contoh:

Disediakan oleh:

.....
(ALI BIN ABU)
Pegawai Sukan
Politeknik Nilai, Negeri Sembilan

Disemak oleh:

.....
(HJ. AHMAD BIN SOPHIAN)
Pengarah
Politeknik Nilai Negeri Sembilan

Disokong oleh:

.....
(Ts. ZAINAB BIN OTHMAN)
Setiausaha Agong
Majlis Sukan Politeknik

Diluluskan Oleh:

.....
(TN. HJ. MUHAMAD RUMZI BIN MAMAT)
Yang Di Pertua
Majlis Sukan Politeknik

Ulasan:

Ulasan:

~ TAMAT ~



**FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN
PROGRAM YANG TELAH SELESAI
DILAKSANAKAN**

MSP



LAPORAN PELAKSANAAN

NAMA PROGRAM

PADA

TARIKH

TEMPAT

NAMA TEMPAT

MSP

PENGANJUR

NAMA PENGANJUR

DENGAN KERJASAMA

MAJLIS SUKAN POLITEKNIK

RINGKASAN	
Program	Nama Program
Penganjur	Majlis Sukan Politeknik dengan kerjasama Politeknik
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

MSP

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 ROGRAM**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

**LAPORAN PERBELANJAAN
TAJUK PROGRAM**

BIL	PERKARA	JUMLAH (RM)
1.	Perbelanjaan 1	0.00
2.	Perbelanjaan 2	0.00
3.	Perbelanjaan 3	0.00
	LEBIHAN	0.00

JUMLAH KESELURUHAN	0.00
---------------------------	-------------

8. IMPAK**9. KESIMPULAN****Disediakan oleh:**

.....
(Nama Pegawai)

Jawatan

Nama Politeknik

Disemak oleh:

.....
(Nama Pengarah)

Jawatan

Nama Politeknik

Disahkan:

.....
(Nama Bendahari Kehormat)

Bendahari Kehormat

Majlis Sukan Politeknik

MSP

LAMPIRAN

A

(PERBELANJAAN)

MSP

LAMPIRAN

B

(GAMBAR-GAMBAR AKTIVITI)



MSP

~ TAMAT ~



**CONTOH LAPORAN PELAKSANAAN
PROGRAM YANG TELAH SELESAI
DILAKSANAKAN**

MSP



KEMENTERIAN
PENDIDIKAN
MALAYSIA



LAPORAN PELAKSANAAN

KARNIVAL SUKAN MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

PADA

17 – 22 NOVEMBER 2018

TEMPAT

POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN

MSP

PENGANJUR

POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN

DENGAN KERJASAMA

MAJLIS SUKAN POLITEKNIK

RINGKASAN

Program	Karnival Sukan MSP 2019
Penganjur	Majlis Sukan Politeknik dengan kerjasama Politeknik Nilai, Negeri Sembilan
Tarikh	17 – 22 November 2018
Tempat	<ul style="list-style-type: none"> - Politeknik Nilai - Dewan Terbuka Nilai - Kompleks Sukan Paroi, Seremban
Perbelanjaan Diluluskan	RM 100,000.00
Perbelanjaan Sebenar	RM 100,000.00
Bilangan Peserta	1200.00 orang pelajar/atlet
Politeknik Pusat	Politeknik Nilai, Negeri Sembilan

MSP

1. PENGENALAN PROGRAM

Nyatakan tajuk laporan yang telah dilaksanakan.

Contoh :

Karnival Sukan Majlis Sukan Politeknik

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:

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

5. PELAKSANAAN PROGRAM

5.1 TARIKH PELAKSANAAN

Tarikh Program: 17 – 21 November 2018

5.2 TEMPAT

Politeknik Nilai

Kompleks Sukan Paroi, Seremban

Dewan Terbuka Nilai

5.3 BILANGAN PESERTA

Bilangan pelajar : 1,200 orang pelajar/atlet

Bilangan pegawai : 200 orang

5.4 KEPUTUSAN

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

MSP

6. TENTATIF ROGRAM

Tarikh : 17 - 21 November 2018
 Masa : 8.00 pagi hingga 6.00 petang
 Tempat : Politeknik Nilai, Negeri Sembilan

TENTATIF ATURCARA

17 November 2018 (Sabtu)

2.00 petang : Daftar masuk perkampungan sukan
 8.30 malam : Taklimat Pengurus

18 November 2018 (Ahad)

8.00 pagi – 6.00 petang : Kejohanan berlangsung

19 November 2018 (Isnin)

8.00 pagi – 6.00 petang : Kejohanan berlangsung

20 November 2018 (Selasa)

8.00 pagi – 6.00 petang : Kejohanan berlangsung

21 November 2018 (Rabu)

8.00 pagi – 1.00 petang : Kejohanan berlangsung
 3.00 petang : Majlis penutupan Karnival Sukan MSP

22 November 2018 (Khamis)

8.00 pagi – 10.00 pagi : Daftar keluar perkampungan sukan

7. LAPORAN PERBELANJAAN

LAPORAN PERBELANJAAN PROGRAM KARNIVAL SUKAN MAJLIS SUKAN POLITEKNIK

BIL	PERKARA	JUMLAH (RM)
1.	Penyewaan gelanggang	0.00
2.	Sewaan peralatan	0.00
3.	Bahan Cetak <ul style="list-style-type: none"> • Backdrop Saiz 20' x 10' x 1 unit • Streamer 2' x 5' x 10 unit 	0.00 0.00
4.	Borang Penyertaan <ul style="list-style-type: none"> • RM0.00 x 0 keping 	0.00
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Makanan & Minuman Petugas RM 0.00 x 0 orang	0.00
6.	Sijil / Cenderamata / Pingat / Trofi	0.00
7.	Perkhidmatan Perubatan St. John Ambulans	0.00
8.	Air Minuman Mineral <ul style="list-style-type: none"> • RM 0.00 x 0 botol 	0.00
9.	Bayaran teknikal RM0.00 x 0 orang	0.00
JUMLAH KESELURUHAN		0.00

- Sila perincikan laporan mengikut pecahan peruntukan yang telah diterima dan sertakan bersama resit/baucer bayaran yang asal (Rujuk LAMPIRAN A)

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)

10. KESIMPULAN

- a) Menjelaskan bagaimana Politeknik/PKAT melalui Majlis Sukan Politeknik 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.

Contoh:

Disediakan oleh:

.....
(ALI BIN ABU)
 Pegawai Sukan
 Politeknik Nilai, Negeri Sembilan

Disemak oleh:

.....
(HJ. AHMAD BIN SOPHIAN)

Pengarah
Politeknik Nilai Negeri Sembilan

Disahkan:

.....
(HJ. ULAIMI BIN YAHYA)

Bendahari Kehormat
Majlis Sukan Politeknik



MSP

LAMPIRAN

A

(PERBELANJAAN)



MSPKEW 002



MAJLIS SUKAN POLITEKNIK

JABATAN/UNIT :
PERKARA :

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

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

Syarikat:

Perkhidmatan/Pembekalan:

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

MSPKEW 003



BORANG AKUAN PENERIMAAN BAYARAN

Adalah saya

No. Kad Pengenalanmengesahkan menerima bayaran

sebanyak RM (Ringgit Malaysia)

bagi bayaran

pada

Diterima Oleh :

Disahkan Oleh :

.....

.....

(.....)

(.....)

Tarikh :

Tarikh :


NAMA AKTIVITI : KEJOHANAN RAGBI KANGAR 10S TAHUN 2019
 TARIKH : 6 – 8 DISEMBER 2019
 AKTIVITI : PERBELANJAAN MAKAN MINUM

BIL	NAMA	JUMLAH	TANDA TANGAN
1	ROSLI BIN RAIS	RM 75.00	
2	NUR JANNAH BINTI ROSLI	RM 75.00	
3	NUR DARNISHA BALQIS BT MOHAMMAD MOKHTAR	RM 75.00	
4	NURAINUL HIDAYAH BT MOHD SAIFUDDIN	RM 75.00	
5	NUR SYAZWANA BT MD FAUZI	RM 75.00	
6	NUR SHAFIZATUL AIDA BT MD ZUFFI	RM 75.00	
7	NORSAIDATUL HAZURA BT ZULKAFLI	RM 75.00	
8	NURIN FATINI BT MOHAMAD ISHAK	RM 75.00	
9	NUR AIN NADIA BT NAZAR	RM 75.00	
10	SITI FATIMAH BT KAFLI	RM 75.00	
11	YASMIN IRDINA BT MOHD ZAIDI	RM 75.00	
12	NURMILAYATUL ATIQAHT BT CHE OSMAN	RM 75.00	
13	NURUL IZZATI BT AHMAD DAUD	RM 75.00	
14	UMI AIDA NATASYA BT ABDULLAH	RM 75.00	
15	FATIN FAZIRA BT ROZAIDI	RM 75.00	
16	NAJWA BT MOHAMAD NAZRI	RM 75.00	
17	HANI HADIRAH BT AZEMAN	RM 75.00	
18	AMAU ANAK SIBA	RM 75.00	
JUMLAH		RM 1350.00	

Disediakan oleh,


 Nama : Rosli bin Rais
 Ketua Jurulatih
 Pasukan Ragbi Wanita
 Politeknik Malaysia

Disahkan oleh,


 Nama :
HERMIZUL BIN NAPIS
 KETUA UNIT
 BUKAN, KO-KURIKULUM DAN KEBUDAYAAN
 POLITEKNIK BALIK PULAU
 PULAU PINANG

MSP



UNIVERSITI
PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS
اوتريديسي انتيديقن سلطان ادريس

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

Pusat Sukan
Universiti Pendidikan Sultan Idris
35900 Tanjung Malim
Perak Darul Ridzuan
(GST ID : 001963364352)
Telefon : 05-450 6000

RESIT

Received From :
SHAHDAN 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

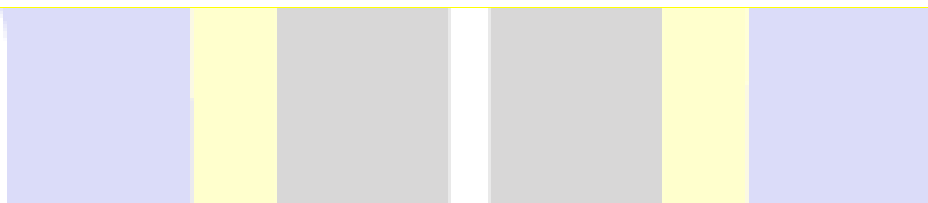
Received By:
Nazeerah Binti Abd. Aziz
Pusat Sukan
Official Stamp :





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 茲收到 ABCD			
Wang Yang Diterima / The Sum Of Ringgit 來銀 SEMILAI RAJU JHD.			
Untuk Bayaran / In Payment Of 付還 HOMESTAY 10-13 FEB 2019			
RM 900.00	 Yang Menerima / Issued By / 發據人		SAMIZA RESIDENCE No 27 Jln Kemudi 4. 1A Citrina Bernam Jaya 35900 Hulu Bernam, Selangor 019-3333460/019-4557697
Bank			
Cheque No.			

13/02/19



MSP

LAMPIRAN

B

(GAMBAR-GAMBAR AKTIVITI)



~ TAMAT ~





MISP





MISP







ALAMAT RASMI MAJLIS SUKAN POLITEKNIK

Semua surat-menyurat atau penghantaran kertas kerja serta laporan pelaksanaan perlu melalui Setiausaha Kerja 1 atau 2 yang dialamatkan ke:-

**Yang DiPertua
Majlis Sukan Politeknik**

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

Untuk sebarang pertanyaan, sila hubungi:

Setiausaha Kerja 1
Setiausaha Kerja 2

Emal: mspoliteknik@gmail.com

MSP



MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

d/a Politeknik Nilai

Kompleks Pendidikan Bandar Enstek
71760 Bandar Enstek, Negeri Sembilan.

Tel : 06-7980400

ISBN 978-967-18272-2-2



9 789671 827222