



GARIS PANDUAN PERMOHONAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM DI BAWAH BANTUAN KHAS PERBENDAHARAAN (BKP) KEPADA PERTUBUHAN BUKAN KERAJAAN (NGO)

**Berkuatkuasa mulai:
24 Jun 2024**

Garis Panduan Permohonan dan Pelaksanaan Program ini bertujuan memberi panduan kepada Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO) yang ingin memohon Bantuan Khas Perbendaharaan (BKP) mengenai tanggungjawab dalam menguruskan BKP bagi melaksanakan program pembangunan kapasiti kepada kumpulan sasar Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat (KPWKM).

1.0 MAKLUMAT PERMOHONAN

- a) Permohonan dengan dokumen yang lengkap sahaja akan diproses sebagaimana senarai semak di **Lampiran A**;
- b) Permohonan hendaklah dibuat secara manual atau dalam talian dengan mengisi borang permohonan seperti di **Lampiran B**;
- c) Permohonan dibuka sepanjang tahun;
- d) Pemohon perlu memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan;
- e) Kertas kerja perlu dikemukakan dalam Bahasa Malaysia sahaja mengikut format yang ditetapkan seperti di **Lampiran C**;
- f) Sekiranya pemohon didapati memberi maklumat palsu, KPWKM berhak pada bila-bila masa menamatkan atau menarik balik tawaran BKP.

2.0 SYARAT -SYARAT KELAYAKAN

Saringan permohonan akan dibuat di peringkat Jabatan, bagi permohonan yang **layak** akan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Perakuan Bantuan Khas Perbendaharaan (JBPKP). Bagi yang tidak layak, Jabatan akan memaklumkan kepada pemohon.

2.1 SYARAT ASAS KELAYAKAN NGO

2.1.1 LAYAK DIPERTIMBANGKAN

Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO) yang layak diberi pertimbangan bantuan kerajaan adalah seperti berikut:

- a) Memberi perkhidmatan kepada kumpulan sasaran mengikut bidang-bidang keutamaan Kementerian;
- b) Berdaftar dengan pendaftar pertubuhan seperti berikut:
 - i. Pendaftar Pertubuhan (ROS) di bawah Akta Pertubuhan 1966;
 - ii. Pendaftar Pertubuhan Belia (ROY) di bawah Akta Pertubuhan Belia dan Pembangunan Belia 2007;
 - iii. Bahagian Hal Ehwal Undang-undang bagi Pemerbadanan Pemegang Amanah di bawah Akta Pemegang Amanah (Pemerbadanan) 1952; atau
 - iv. ditubuhkan di bawah Akta Parlimen.
- c) Masih dalam tempoh pendaftaran yang sah;
- d) Bertaraf tempatan;
- e) NGO yang tidak ditubuhkan dan dianggotai sepenuhnya oleh penjawat awam;
- f) NGO yang tidak mempunyai kedudukan kewangan yang kukuh akan diberi keutamaan;

- g) Diluluskan oleh perlembagaan masing-masing untuk bergerak dalam bidang yang berkaitan dengan bidang keutamaan Kementerian; dan
- h) Bagi NGO yang pernah menerima BKP sebelum ini mesti mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan iaitu:
 - i) menunjukkan prestasi yang baik berdasarkan Laporan Prestasi NGO;
 - ii) telah mendapat kelulusan khas Ketua Setiausaha atau Timbalan Ketua Setiausaha KPWKM bagi kes-kes kuiri yang tidak selesai;
 - iii) telah mengembalikan keseluruhan baki peruntukan yang tidak dibelanjakan; dan
 - iv) telah mengembalikan keseluruhan peruntukan bagi perbelanjaan yang tidak dibenarkan.

2.1.2 TIDAK LAYAK DIPERTIMBANGKAN

Pertubuhan yang tidak layak diberi pertimbangan adalah seperti berikut:

- a) Pertubuhan yang tidak berdaftar, disenarai hitam, telah dibatalkan atau digantung pendaftaran oleh Pendaftar Pertubuhan atau undang-undang badan pendaftar yang dipersetujui oleh Kementerian;
- b) Pertubuhan berdaftar yang berorientasikan politik dan orang perseorangan; atau
- c) NGO yang belum menyelesaikan isu/ kes tertangguh untuk BKP/ bantuan/ geran lain di bawah Kementerian.

2.2 SYARAT ASAS KELAYAKAN PROGRAM NGO

2.2.1 PROGRAM YANG LAYAK DIPERTIMBANGKAN

Program yang layak dipertimbangkan adalah seperti berikut:

- a) Selaras dengan bidang-bidang keutamaan yang telah ditetapkan untuk program pembangunan kumpulan sasar Kementerian;
- b) Program yang memberikan impak yang besar dan bersifat jangka panjang serta memberi manfaat kepada kumpulan sasar;
- c) Program bagi permohonan ulangan hanya akan dipertimbangkan setelah LPP lengkap diterima oleh Agensi dan menunjukkan prestasi yang baik berdasarkan Laporan Prestasi NGO.

2.2.2 PROGRAM YANG TIDAK LAYAK DIPERTIMBANGKAN

Program yang tidak layak dipertimbangkan adalah seperti berikut:

- a) Program yang tidak menepati kumpulan sasar Kementerian;
- b) Program yang bertujuan untuk pembelian harta modal/ aset seperti bangunan, komputer, mesin jahit dan sebagainya;
- c) Bantuan modal/ pinjaman untuk memulakan perniagaan;

- d) Program yang bermotifkan keuntungan kewangan (*profit-oriented*) untuk NGO atau mana-mana ahli NGO;
- e) Program yang telah dilaksanakan sebelum permohonan diluluskan;
- f) Program yang melibatkan pembaziran;
- g) Program yang bertujuan untuk pembayaran gaji, elaun, potongan KWSP dan PERKESO untuk kakitangan NGO;
- h) Program berbentuk lawatan di dalam negeri atau di luar negeri;
- i) Program yang bertentangan dengan perlembagaan Malaysia dan menyentuh isu-isu sensitif yang boleh menimbulkan permasalahan serta menggugat ketenteraman negara seperti isu agama, perkauman dan berunsur politik atau sebarang niat untuk menjatuhkan imej pihak tertentu;
- j) Program yang melibatkan ahli politik sebagai perasmi atau penceramah melainkan Menteri/ Timbalan Menteri/ Exco yang mempunyai portfolio berkaitan; atau
- k) Di luar bidang tugas Kementerian.

3.0 ASAS PERTIMBANGAN BAGI ITEM PERUNTUKAN BANTUAN

3.1 PERBELANJAAN YANG DIBENARKAN

a) Senarai perbelanjaan yang dibenarkan adalah tertakluk kepada skop program di dalam surat kelulusan adalah seperti berikut:

- i) Pakej program
 - a. Penginapan termasuk makan minum; dan
 - b. Makan minum sahaja
- ii) Sewaan dewan
- iii) Perkhidmatan sokongan teknikal
 - a. Sistem siar raya dan projektor LCD
 - b. Platform komunikasi dalam talian
- iv) Pengangkutan
- v) Bayaran penceramah
- vi) Bayaran jurubahasa isyarat
- vii) Bayaran fasilitator
- viii) Bahan cetak
- ix) Alat tulis
- x) Bahan guna habis
- xi) Keurussetiaan maksimum 10% daripada jumlah peruntukan atau RM3,000.00 atau mana-mana yang

lebih rendah (urusan pos, bil telefon, tol, ruang letak kereta dan lain-lain)

xii) Insurans kelompok (mengikut keperluan program)

- b) Sebarang perbelanjaan selain daripada yang dinyatakan dalam perkara 3.1 adalah tidak dibenarkan kecuali yuran modul latihan serta bahan cetakan dan program di bawah LPPKN.
- c) Sekiranya yuran penyertaan dikenakan terhadap peserta, NGO tidak layak untuk menerima bayaran keurussetiaan. Pertubuhan perlu mendapatkan kelulusan JPBKP sebelum mengenakan sebarang yuran.
- d) Kadar maksimum perbelanjaan yang dibenarkan adalah seperti jadual di bawah:

Jadual 1 Kadar Maksimum Pemberian BKP

Bil.	Perkara	Kadar Maksimum	
		Semenanjung	Sabah/ Sarawak
1.	Pakej program a. Penginapan termasuk makan minum b. Makan minum sahaja	RM160/ orang RM45/ orang	RM190/ orang RM65/ orang
2.	Sewaan dewan	RM500/ hari	
3.	Perkhidmatan sokongan teknikal a) Sistem siar raya b) Platform dalam talian	RM500/ hari RM500/ program	
4.	Pengangkutan	RM1,000/ program	RM2,000/ program
5.	Bayaran penceramah	RM200/ jam	
6.	Bayaran jurubahasa isyarat	RM150/ jam	
7.	Bayaran fasilitator		
8.	Bahan cetak	RM300/ program	
9.	Alat tulis	RM10/ orang	
10.	Bahan guna habis		
11.	Insurans kelompok	RM5/ orang	
12.	Keurussetiaan	10% daripada jumlah perakuan atau RM3,000.00 atau mana-mana yang lebih rendah	

e) Manakala, ketetapan bagi program yang dilaksanakan secara harian, nisbah kadar hidangan adalah seperti berikut:

Jadual 2 Nisbah kadar hidangan bagi program harian

Bil.	Hidangan	Kadar
1.	Minum pagi	20%
2.	Makan tengah hari	40%
3.	Minum petang*	20%
4.	Makan malam*	40%
*Tidak boleh dijumlahkan nisbah hidangan menjadi kiraan satu hari. Sekiranya program dilaksanakan sehingga malam, hanya salah satu hidangan yang dibenarkan iaitu sama ada minum petang atau makan malam.		

3.2 PERBELANJAAN YANG TIDAK DIBENARKAN

- a) Pembelian harta modal atau aset seperti bangunan, komputer, mesin jahit dan sebagainya.
- b) Apa-apa jenis bantuan yang berbentuk wang tunai/ barangan/ baucar/ pinjaman seperti penajaan biasiswa/ dermasiswa/ modal perniagaan dan sebagainya.
- c) Cukai atau duti-duti setem, hadiah, cenderahati, saguhati, cabutan bertuah dan sebagainya.
- d) Sebarang ganti rugi sama ada melibatkan urus setia, peserta, penceramah, pihak ketiga dan sebagainya.
- e) Bayaran utiliti dan sewa kos operasi berkala seperti bil air, bil elektrik, bil internet, sewa rumah, sewa bangunan dan lain-lain.
- f) Perbelanjaan bagi tujuan lawatan sama ada di dalam atau di luar negeri.
- g) Bayaran gaji, elaun, potongan KWSP dan PERKESO untuk kakitangan NGO, urus setia, peserta, penceramah, atau pihak ketiga.
- h) Sekiranya terdapat perbelanjaan yang tidak dibenarkan dibuat menggunakan peruntukan BKP, peruntukan tersebut perlu dipulangkan semula kepada Kementerian dengan kadar segera.

4.0 BIDANG KEUTAMAAN

Program-program yang boleh dijalankan di bawah BKP adalah merangkumi bidang-bidang keutamaan berdasarkan kumpulan sasar Kementerian seperti berikut:

4.1 PROGRAM PEMBANGUNAN WANITA

Pelaksanaan program berlandaskan Dasar Wanita Negara dan Pelan Tindakan Pembangunan Wanita.

a) Kewangan

- i) Program berkaitan penjanaan pendapatan/ keusahawanan (contoh: penghasilan produk/ pemasaran/ pengurusan perniagaan).
- ii) Program berkaitan pengurusan kewangan peribadi (contoh: pengurusan hutang/ tabungan/ pelaburan).

b) Kemahiran

- i) Program berkaitan peningkatan kemahiran diri (contoh: masakan/ jahitan/ kecantikan/ kesihatan).

c) Keseimbangan

- i) Program berkaitan sokongan psikososial (contoh: Skuad Waja).
- ii) Program pengurusan emosi (contoh: pengurusan tekanan/ konflik/ kemarahan).
- iii) Program berkaitan undang-undang (contoh: pengurusan harta pusaka/ tuntutan selepas perceraian/ gangguan seksual/ undang-undang keluarga/ hak dan tanggungjawab pekerja/ majikan).

d) Kepimpinan dan kesaksamaan gender

- i) Program berkaitan kepimpinan (contoh: kepimpinan Islam/ pengurusan rumah tangga/ organisasi).
- ii) Program advokasi gender seperti memberi kefahaman serta kesedaran mengenai konsep gender dan isu-isu yang berkaitan dalam usaha mencapai kesaksamaan gender.

e) Menangani keganasan terhadap wanita

Peningkatan kesedaran bagi menangani keganasan terhadap wanita seperti keganasan rumah tangga, kes ragut, rogol, gangguan seksual dan lain-lain serta pengenalan kepada akta-akta berkaitan dan agensi-agensi berkaitan yang boleh dirujuk.

4.2 PROGRAM KESEJAHTERAAN KELUARGA

a) Kekeluargaan

- i) Kempen kesedaran dan advokasi;
- ii) Khidmat kaunseling kekeluargaan;
- iii) Program berbentuk penyebaran maklumat;
- iv) Perancangan kewangan; dan
- v) *High Risk Family*:
 - Mengatasi kerapuhan institusi kekeluargaan, memberi kemahiran dan perkhidmatan seperti kaunseling.

b) Keibubapaan

- i) Aktiviti berbentuk kursus, seminar, bengkel persidangan atau latihan untuk jurulatih atau *Training of Trainers* (TOT);

- ii) Program untuk meningkatkan pengetahuan ibu bapa tentang aspek keibubapaan bagi membentuk dan mendidik anak-anak; dan
- iii) Program yang berasaskan modul yang dibangunkan oleh LPPKN.

c) Kebapaan

- i) Aktiviti berbentuk kursus, seminar, bengkel persidangan atau TOT;
- ii) Program untuk membentuk penghayatan kaum bapa bagi meningkatkan kemahiran kebapaan dalam pembentukan sahsiah anak-anak; dan
- iii) Program yang berasaskan modul yang dibangunkan oleh LPPKN.

d) Persediaan perkahwinan

- i) Aktiviti berbentuk kursus, seminar, bengkel persidangan atau TOT;
- ii) Kumpulan sasar adalah pasangan yang akan mendirikan rumah tangga dan yang baru mendirikan rumah tangga;
- iii) Bertindak sebagai persediaan menghadapi perkahwinan di samping melengkapkan diri dengan ilmu pengetahuan dan panduan dalam kehidupan berkeluarga; dan
- iv) Program yang berasaskan modul Bahtera KASIH, Pakej *SmartStart* atau cadangan daripada NGO sendiri.

e) Pemantapan perkahwinan

- i) Aktiviti berbentuk kursus, seminar, bengkel persidangan atau TOT;

- ii) Kumpulan sasar adalah pasangan (ibu bapa) yang telah lama mendirikan rumah tangga; dan
- iii) Program yang berasaskan modul Bahtera Kasih, atau cadangan daripada NGO sendiri.

f) Pembangunan remaja

- i) Aktiviti berbentuk kursus, seminar, bengkel persidangan atau TOT;
- ii) Program untuk melengkapkan jati diri remaja dan menanamkan sikap tanggungjawab terhadap diri, ibu bapa, keluarga, masyarakat, agama dan negara;
- iii) Dapat mengubah paradigma remaja agar lebih proaktif, inovatif dan pragmatik dalam membentuk keperibadian yang mulia dan berketerampilan;
- iv) Program yang berasaskan Modul Permata Kasih (Pembangunan Remaja) atau cadangan daripada NGO sendiri; dan
- v) Program Kesihatan Reproduksi Sosial (PKRS).

g) Kesihatan reproduktif

- i) Program pendidikan kesihatan reproduktif;
- ii) Khidmat Kesihatan reproduktif;
- iii) Kempen kesedaran/ advokasi;
- iv) Khidmat kaunseling kesihatan reproduktif;
- v) Program-program berkaitan penyakit kanser; dan
- vi) Program kesejahteraan lelaki.
 - Aktiviti berbentuk ceramah, kursus, seminar, bengkel, persidangan, kempen kesedaran advokasi, khidmat kaunseling, khidmat kesihatan atau latihan untuk jurulatih (TOT).

4.3 PROGRAM PEMBANGUNAN MASYARAKAT

a) Perlindungan dan pemulihan kanak-kanak

- i) Takrifan umur kanak-kanak adalah daripada 0 hingga 18 tahun;
- ii) Program pembangunan kesedaran berkaitan perlindungan, keselamatan dan tanggungjawab terhadap kanak-kanak; dan
- iii) Program kesedaran hak kanak-kanak, pencegahan kelakuan gejala sosial kanak-kanak dan program berkaitan pengembangan sahsiah kanak-kanak.
 - Contoh: Kursus Asas Asuhan Kanak-kanak.

b) Advokasi, literasi akta-akta sosial dan undang-undang

Pelaksanaan program kefahaman berkaitan akta-akta dalam Jabatan yang boleh diaplikasi kepada kumpulan sasar JKM.

Contoh: Akta Kanak-kanak 2001:

Penerangan diberikan kepada ibu bapa, Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) dan aktivis kanak-kanak.

c) Perlindungan dan pemulihan Orang Kurang Upaya (OKU)

- i) Program kesedaran tentang akta berkaitan OKU dan jenis kecacatan yang terlibat seperti sindrom down, *dyslexia*, lembam (lemah pembelajaran), mental, buta, pekak dan lain-lain.
- ii) Program berbentuk kejurulatihan terhadap pemulihan fizikal dan pendayaupayaan OKU dalam aspek pengurusan diri dan kehidupan mereka.

h) Pemulihan dan kesejahteraan warga emas

- i) Takrifan warga emas adalah mereka yang berumur 60 tahun ke atas;
- ii) Program berkaitan program pembangunan warga emas selari dengan Dasar Warga Emas Negara:
 - Contoh: Seminar kesedaran kepentingan antara generasi bertujuan untuk memberikan kesedaran kepada generasi muda tentang kepentingan kewujudan warga emas dari aspek pengalaman dan kemahiran.
- iii) Dasar Warga Emas Negara:
Mewujudkan masyarakat warga tua yang sejahtera, bermaruah, mempunyai martabat diri yang tinggi, dengan mengoptimumkan potensi diri mereka dan menentukan mereka menikmati semua peluang disamping mendapat penjagaan dan perlindungan sebagai ahli keluarga, masyarakat dan negara; dan
- iv) Program peningkatan produktiviti warga emas dari aspek kesihatan, kewangan dan sebagainya.

i) Pemulihan dan pengurusan mangsa bencana

Pendedahan teknik dan kaedah pengurusan mangsa bencana dari aspek persiapan yang perlu diambil sebelum, semasa dan selepas bencana.

- Sebelum:
Mengetahui pasti tempat selamat untuk mangsa berlindung;
- Semasa:
Membantu mengenal pasti keperluan mangsa, menguruskan pengagihan makanan dan kemudahan asas mangsa serta mengadakan aktiviti gotong-royong selepas bencana; dan

- Selepas:

Memberikan bantuan keperluan asas selepas bencana dan proses kaunseling sebagai sokongan moral kepada mangsa.

j) Pemulihan dan peningkatan kapasiti orang papa, pengemis dan gelandangan

Program yang memfokuskan kepada pengurusan orang papa, pengemis dan gelandangan. Selain itu, penganjuran program yang menerangkan kesan dan akibat daripada pemberian sumbangan kepada orang papa dan pengemis serta langkah untuk mencegah kewujudan pengemis baru. Contohnya, program “Bijak Membantu Elak Tertipu”.

k) Latihan dalam kebajikan dan pembangunan masyarakat

- i) Meningkatkan kefahaman dan keupayaan masyarakat terhadap kerja-kerja kebajikan secara profesional.
 - Contoh: Pertubuhan menghadiri latihan kemahiran pengurusan kanak-kanak OKU; atau
- ii) Mana-mana latihan yang membantu meningkatkan kapasiti NGO untuk meningkatkan kualiti pengurusan kehidupan kumpulan sasar JKM seperti kanak-kanak dan warga emas.

l) Pembangunan kapasiti komuniti dan Pertubuhan Sukarela Kebajikan (PSK)

- i) Meningkatkan kesedaran dan penglibatan masyarakat dalam aktiviti kesukarelaan bagi program sukarelawan;
- ii) Melaksanakan latihan kesukarelawan kepada masyarakat bagi meningkatkan peningkatan kapasiti sukarelawan; dan

iii) Meningkatkan keupayaan Pertubuhan Sukarela Kebajikan dalam menyediakan perkhidmatan berkualiti kepada kumpulan sasar melalui program latihan dengan kerjasama contoh seperti Majlis Kebajikan dan Pembangunan Masyarakat Kebangsaan Malaysia dalam bidang:

- kerja sosial;
- penjagaan kanak-kanak;
- penjagaan OKU;
- penjagaan warga tua;
- perkembangan kanak-kanak;
- proses menolong;
- perancangan strategik;
- kepimpinan;
- pengurusan; dan
- kewangan

4.4 PROGRAM-PROGRAM LAIN

Sebarang program yang tidak dinyatakan seperti di atas boleh dipertimbangkan tertakluk kepada keputusan JPBKP.

5.0 PROSES PERMOHONAN



6.0 PROSEDUR SELEPAS PERMOHONAN DILULUSKAN

- a) Pemakluman kelulusan akan dikemukakan kepada NGO secara bertulis;
- b) Surat Kelulusan akan disediakan dalam dua (2) salinan dan perlu ditandatangani dan diduti setem oleh NGO. Kos duti setem perlu ditanggung oleh NGO berkenaan. Satu salinan Surat Kelulusan perlu dikembalikan dalam tempoh 14 hari daripada tarikh penerimaan surat dan satu salinan perlu disimpan oleh NGO. Sekiranya melebihi tempoh masa yang ditetapkan kelulusan tersebut dianggap terbatal; dan
- c) Peruntukan akan disalurkan setelah urusan Surat Kelulusan lengkap diterima oleh pihak urus setia BKP Agensi.

7.0 PENGURUSAN PERUNTUKAN

- a) BKP hendaklah digunakan bagi tujuan pelaksanaan program yang telah dipersetujui seperti di Lampiran A Skop Program dalam Surat Kelulusan yang ditandatangani;
- b) Peruntukan yang diberi adalah bagi tempoh **yang ditetapkan sahaja**. Sekiranya peruntukan tersebut didapati tidak digunakan dalam tempoh tersebut, maka peruntukan tersebut perlu dipulangkan semula;
- c) Peruntukan **adalah digalakkan untuk diterima dalam akaun bank berasingan** dan perbelanjaan dilakukan melalui akaun tersebut; dan
- d) Sekiranya NGO tidak mempunyai akaun bank berasingan, NGO bertanggungjawab membuka buku lejar berasingan untuk BKP dan merekodkan secara terperinci setiap perbelanjaan.

8.0 PELAKSANAAN PROGRAM

- a) Adalah menjadi tanggungjawab NGO untuk memaklumkan **tarikh dan jadual pelaksanaan program, tempat dan nama program** kepada pihak Jabatan melalui Ketua Pengarah JPW/ JKM/ LPPKN dalam **tempoh 30 hari** selepas Surat Kelulusan dimeterai;
- b) NGO tidak dibenarkan membuat sebarang pindaan terhadap skop pelaksanaan program melainkan dengan kebenaran bertulis daripada pihak urus setia. Permohonan untuk **meminda program**, perlu dikemukakan secara bertulis kepada pihak Jabatan melalui Ketua Pengarah JPW/ JKM/ LPPKN;

- c) NGO juga dimohon untuk memaklumkan secara bertulis kepada pihak Jabatan melalui Ketua Pengarah JPW/ JKM/ LPPKN sekiranya terdapat perubahan maklumat perhubungan atau maklumat lain berkaitan NGO bagi memudahkan urusan perhubungan dan pengemaskinian data; dan
- d) Perasmi program tidak boleh terdiri daripada ahli politik melainkan Menteri/ Timbalan Menteri/ Exco yang mempunyai portfolio berkaitan;
- e) NGO perlu mendapatkan kebenaran bertulis daripada Kerajaan (Agensi Kementerian) sebelum menerima mana-mana pelawat, pengkaji, pelatih atau apa-apa permohonan daripada mana-mana pihak sama ada dari dalam atau luar negara berkaitan program; dan
- f) Sentiasa mematuhi terma-terma yang disyaratkan di dalam Surat Kelulusan yang dimeterai dan garis panduan yang dikemukakan oleh Kementerian ini.

9.0 PEMANTAUAN/ PEMERIKSAAN

- a) NGO perlu membenarkan Kerajaan pada bila-bila masa yang sesuai untuk melakukan pemantauan/ pemeriksaan terhadap pelaksanaan program dan penggunaan BKP.
- b) Kerajaan mempunyai hak memantau perkembangan dan perjalanan program untuk memastikan NGO tidak menyalahgunakan BKP tersebut.
- c) Sebarang ketidakpatuhan terhadap mana-mana ketetapan boleh menyebabkan NGO disenarai hitam dan boleh diambil tindakan undang-undang seperti yang termaktub dalam Surat Kelulusan.

10.0 NAZIRAN

- a) Naziran dijalankan berdasarkan kategori peruntukan yang diterima. NGO akan dipilih secara rawak untuk naziran dijalankan. Selain itu, naziran juga dijalankan ke atas NGO yang gagal memberikan maklum balas setelah Notis Penamatan dikemukakan.
- b) Kerajaan atau Wakil Kerajaan daripada masa ke masa dibenarkan untuk menyemak rekod-rekod, termasuk fail-fail yang berkaitan dengan program yang ada dalam simpanan NGO.

11.0 LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM

- a) Adalah menjadi tanggungjawab NGO untuk mengemukakan laporan pelaksanaan program (LPP) kepada pihak Jabatan **dalam tempoh tiga puluh (30) hari** selepas pelaksanaan program. Format penyediaan LPP adalah seperti **Lampiran D**.
- b) Bagi **program yang dijalankan secara bersiri/ berperingkat**, LPP mengikut peringkat, tahap atau status berserta dokumen sokongan perbelanjaan program berkenaan hendaklah dikemukakan kepada pihak Jabatan dalam tempoh tiga puluh (30) hari selepas program tersebut dilaksanakan;
- c) NGO yang tidak mengemukakan LPP yang lengkap akan dianggap **TELAH GAGAL** melaksanakan program seperti yang dipersetujui dalam Surat Kelulusan serta perlu memulangkan semula peruntukan yang telah diterima; dan
- d) Laporan perlu disediakan dalam **BAHASA MALAYSIA** dan dikemukakan bersama-sama dokumen sokongan.

12.0 PENGIKTIRAFAN TERHADAP KERAJAAN

Setiap NGO perlu memberi pengiktirafan kepada Kerajaan dengan menyatakan bahawa program tersebut adalah anjuran bersama Kerajaan/ KPWKM dalam segala urusan yang melibatkan pelaksanaan program.

- a) **Sijil:** Menyediakan sijil penyertaan peserta mengikut format yang telah ditetapkan oleh Kementerian.
- b) **Backdrop:** Sebagai langkah penjimatan NGO digalakkan menyediakan *backdrop* dalam bentuk *soft copy* sahaja dan dipancarkan dengan menggunakan LCD projektor. Format ***backdrop*** adalah seperti di **Lampiran E**.
- c) **Banner/ bunting:** Format ***banner/ bunting*** adalah seperti di **Lampiran E**.

13.0 SENARAI ALAMAT PERHUBUNGAN

a) Program Pembangunan Wanita:

Ketua Pengarah
Jabatan Pembangunan Wanita
Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat
Aras 25, No. 55, Persiaran Perdana, Presint 4
62100 Putrajaya

**(u.p.: Pengarah Bahagian Penilaian, Pemantauan dan
Pengurusan Pengetahuan)**

Tel : 03-8323 1618/ 1608/ 1632/ 1266
Emel : bppp@jpwm.gov.my

b) Program Pembangunan Keluarga:

Ketua Pengarah
Lembaga Penduduk dan Pembangunan Keluarga Negara
Tingkat 12, Bangunan LPPKN
12 B, Jalan Raja Laut
50350 Kuala Lumpur

(u.p: Pengarah Bahagian Kesejahteraan Keluarga)

Tel : 03-2613 7555 (samb. 1214/1200)

Faks : 03-2694 5458

c) Program Pembangunan Masyarakat:

Ketua Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat Malaysia
Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan
Masyarakat Aras 6, 9-18, No. 55, Persiaran Perdana,
Presint 4
62100 Putrajaya

(u.p: Pengarah Bahagian Komuniti)

Tel : 03-8323 2378/ 2381/ 2375

Faks : 03-8323 2059