

PANDUAN MENGISI BORANG PERMOHONAN GERAN PROJEK

A. MAKLUMAT PROJEK

1. Bidang Keutamaan:

Bidang-bidang kesihatan yang telah ditetapkan oleh LPKM yang menjadi pilihan projek oleh pertubuhan, iaitu:

- Pencegahan dan kawalan tembakau dan alkohol
- Promosi cara hidup sihat termasuk promosi senaman atau aktiviti fizikal dan makan secara sihat.
- Kesihatan persekitaran
- Kesihatan mental
- Pencegahan kanser
- Pencegahan diabetes
- Pencegahan penyakit kardiovaskular
- Pencegahan obesiti (kegemukan)
- Kesihatan seksual (termasuk HIV/AIDS)
- Penyelidikan di bidang promosi kesihatan
- Promosi kesihatan melalui aktiviti sukan dan kebudayaan
- Bidang-bidang lain, contohnya; promosi penyusuan susu ibu, kebersihan makanan dan lain-lain.

2. Penjelasan Projek

2.1. Tajuk projek:

Nama tajuk sesuatu projek hendaklah ringkas dan jelas tetapi menarik perhatian, contohnya: "Gerak Senang" – projek pengurusan berat badan.

2.2. Tarikh pelaksanaan:

Tarikh projek hendak dimulakan.

2.3. Kawasan projek:

Kawasan projek di mana projek/program hendak dilaksanakan dan ia merupakan tempat tinggal peserta atau kumpulan sasar. Ia bukan tempat aktiviti projek.

2.4. Kumpulan sasar:

Mereka adalah peserta projek. Jumlah peserta dan jenis atau golongan peserta hendaklah diisi.

Contoh jenis/golongan peserta: keseluruhan masyarakat, atau golongan tertentu seperti warga emas, pekerja, suri rumah tangga, pelajar, remaja, kanak-kanak dan sebagainya.

Nota:

Sila sertakan Kertas Cadangan Projek di lampiran yang berasingan. Sila lihat panduan di lampiran berikut:

- *Lampiran A: Format Kertas Cadangan Projek Penyelidikan*
- *Lampiran B: Format Kertas Cadangan Projek Promosi Kesihatan, Kebudayaan, Sukan dan Bina Upaya diperlukan jika jumlah geran yang dipohon melebihi RM 100,000.00*

- 2.5. Huraian masalah kesihatan yang dipilih:
Ini merupakan kenyataan masalah yang menghuraikan tentang jangkauan masalah (*extent of the problem*). Berikan penjelasan ringkas mengenai masalah kesihatan yang berkaitan di peringkat nasional (secara umum), peringkat negeri, daerah atau setempat.
- 2.6. Rasional pemilihan projek:
Berikan justifikasi atau kewajaran kenapa projek ini sangat penting dan mengapakah pertubuhan anda ingin menjalankan projek ini.
- 2.7. Penjelasan kawasan projek:
Jelaskan secara terperinci mengenai kawasan projek di mana projek tersebut hendak dilaksanakan. Kawasan ini merupakan tempat di mana peserta projek tinggal. Huraikan dari aspek kedudukan geografinya, seperti di mana ianya terletak, saiz kawasan, jumlah penduduk, komposisi kaum/etnik, pekerjaan dan lain-lain.

3. Pelan Projek

- 3.1 Objektif Am
Ini merupakan satu pernyataan tentang tujuan projek secara amnya. Ia menghuraikan tentang apa yang hendak dicapai di akhir projek tersebut.
(Contoh: "*Projek promosi kesihatan untuk menangani masalah kegemukan (obesiti) di Kg. Delima, Bukit Tunggal, Kuala Terengganu.*")
- 3.2. Objektif khusus
Objektif khusus ini hendaklah ditetapkan mengikut formula SMART (*specific, measurable, achievable, realistic within a time frame*) iaitu ianya hendaklah spesifik, boleh diukur, realistik dan dapat dicapai dalam jangka masa tertentu. Jumlah objektif ini bergantung kepada jumlah aktiviti utama sesuatu projek. Ia hendaklah dinyatakan dalam bentuk angka/peratus dan **boleh diukur**.
(Contohnya: *Di akhir projek ini 60% daripada peserta dapat menurunkan berat badan mereka sekurang-kurangnya 3 kg dalam masa 4 bulan*).
- 3.3. Kaedah dan aktiviti projek
Kaedah yang akan digunakan untuk mencapai objektif projek.
(Contohnya: menggunakan media, latihan, perkongsian/kerjasama di dalam dan di antara sektor, advokasi, mobilisasi atau penglibatan masyarakat). Bagi setiap kaedah nyatakan aktiviti-aktiviti yang hendak dijalankan, contohnya: aktiviti ceramah, demonstrasi memasak, khemah perubatan, saringan kesihatan, seminar, pengedaran bahan pendidikan dan sebagainya

3.4. Tempoh projek

Jangka masa sebenar yang akan diambil untuk melaksana dan menyempurnakan projek. Bermula daripada perancangan hingga ke peringkat penilaian.

3.5. Jadual Pelaksanaan

Jadual untuk melaksanakan projek yang dinyatakan dalam bentuk *Gantt Chart*.

Contoh Gantt Chart

AKTIVITI	JANUARI				FEBRUARI				MAC			
	*M1	M2	M3	M4	M1	M2	M3	M4	M1	M2	M3	M4
1. Penubuhan jawatankuasa kerja		■										
2. Mesyuarat Jawatankuasa bersama pemimpin masyarakat			■									
2. Latihan untuk anggota masyarakat yang dipilih				■								
3. Menjalan Kajian Pra KAP Program					■							

* M = minggu

3.6. Kaedah pemantauan dan penilaian

Ia merupakan proses yang berterusan tentang bagaimana projek tersebut hendak diawasi atau dipantau bagi memastikan kaedah dan aktiviti yang dilaksanakan itu berjalan mengikut perancangan. Nyatakan kaedah penilaian dan kriteria yang akan digunakan. Penilaian hendaklah mengandungi penilaian proses, impak dan hasil (*process, impact and outcome evaluation*).

Penilaian proses: iaitu menilai input dari segi aktiviti (*proses*). Adakah ianya dapat dilaksanakan dengan cara yang lebih cepat dan murah? Adakah kualiti input dan output itu memuaskan seperti yang dikehendaki? Adakah ianya telah sampai kepada mereka yang disasarkan?.

Contoh:

- Berapa jenis aktiviti yang telah dijalankan
- Berapa ramai peserta yang hadir bagi sesuatu aktiviti/sesi
- Berapa jumlah risalah/buku kecil telah diedarkan

Penilaian impak: Mengukur semua hasil kerja projek promosi kesihatan (termasuk kesan yang tidak dirancang) yang tertumpu kepada pencapaian objektif-objektif khusus yang telah anda tetapkan untuk projek berkenaan. Ini termasuk peningkatan tahap pengetahuan dan sikap, perubahan tingkah laku, pembentukan polisi-polisi baru, perubahan persekitaran, perubahan organisasi dan lain-lain.

Penilaian hasil. Ia mengukur pencapaian keseluruhan matlamat dan objektif projek dengan menumpukan perhatian terhadap kesan kesihatan jangka panjang. Biasanya, diukur dari segi penurunan kadar sesuatu penyakit.

(Nota: *Bagi projek-projek penyelidikan yang melibatkan isu-isu etika, pertimbangan dan syarat-syarat yang berkaitan dengan hal tersebut perlu diambil kira dan diselesaikan sebelum penyerahan borang/kertas cadangan kepada LPKM).*

- 3.7. Sumber yang diperlukan
Nyatakan sumber-sumber yang diperlukan untuk projek berkenaan dari segi kewangan, tenaga manusia, pengurusan, bahan dan sebagainya.
- 3.8. Rakan kongsi projek (*jika ada*)
Catatkan nama rakan kongsi anda yang akan turut terlibat melaksanakan projek berkenaan secara bersama, seperti jabatan/agensi kerajaan, institusi pengajian tinggi atau pertubuhan profesional kesihatan dan sebagainya.

4. Organisasi Projek

- 4.1. Jawatan kuasa atau badan-badan yang diwujudkan untuk melaksanakan projek (*jika ada*).

5. Ringkasan anggaran perbelanjaan projek yang dipohon:

Berikan maklumat secara ringkas mengikut butiran yang tercatat di dalam jadual bagi mewajarkan jumlah permohonan yang dikemukakan. Senarai yang terperinci mengikut aktiviti hendaklah dikemukakan di lampiran yang berasingan.

5.1. Bayaran: upah/elaun/sagu hati/yuran/khidmat khas
Ini merupakan bayaran yang tidak kekal yang diberikan kepada seseorang yang memberi khidmat kepada pelaksanaan projek mengikut tugas kerja yang dilakukan (mengikut kadar yang ditetapkan oleh kerajaan). Ia bukan gaji tetap tetapi diberi mengikut jam/hari bagi sesuatu tempoh sahaja. Ini termasuk khidmat perundingan, latihan, bayaran khidmat pungutan data atau memproses dan menganalisis data atau bayaran untuk khidmat kepakaran atau perundingan di bidang tertentu seperti perubatan, pemakanan, aktiviti fizikal dan sebagainya.

5.2. Perjalanan dan Pengangkutan
Ini termasuk semua jenis perbelanjaan perjalanan dan pengangkutan domestik yang berkaitan dengan projek secara langsung sahaja. Perjalanan hendaklah dibuat menggunakan laluan yang paling dekat dan termurah.

5.3. Sewaan

Ini merupakan bayaran ke atas penggunaan kemudahan/peralatan/khidmat pihak ketiga seperti caj atau bayaran ruang bangunan untuk projek, tapak pameran, peralatan perubatan/pameran, pengangkutan dan lain-lain perkara yang berkaitan dengan projek sahaja. Sewaan kenderaan pengangkutan untuk tujuan projek hendaklah menggunakan syarikat pengangkutan berlesen yang sah sahaja.

5.4. Alat tulis/bahan pendidikan/promosi kesihatan :

Bahan-bahan yang akan digunakan untuk melaksanakan sesuatu aktiviti termasuk bahan-bahan pendidikan yang dicetak atau dibeli.

5.5. Jamuan ringan/minuman

Perbelanjaan ini hendaklah dibuat mengikut keperluan sahaja bukan diadakan bagi setiap aktiviti projek.

5.6. Koleteral (cenderamata/baju T dan lain-lain pemberian hadiah)

Perbelanjaan untuk pembelian cenderahati kepada orang tertentu, hadiah pertandingan dan pembelian baju T untuk para peserta projek.

5.7. Lain-lain

Perbelanjaan atau pembayaran untuk sesuatu yang tidak termasuk dalam kiraan di atas, seperti bahan makanan/masakan dan sebagainya.

6. Sumber kewangan

Sebutkan sumber-sumber lain yang memberi peruntukan kepada projek ini seperti kerajaan negeri, agensi-agensi kerajaan lain, pertubuhan atau organisasi antarabangsa dan sebagainya.

7. Jumlah geran yang dipohon daripada LPKM untuk projek ini

Ini merupakan jumlah sebenar yang hendak dipohon dari LPKM setelah ditolak sumbangan atau peruntukan yang diperolehi dari sumber-sumber lain, jika ada.

B. MAKLUMAT KETUA PROJEK

8. Ketua Projek

Ia merujuk kepada orang utama yang boleh dihubungi dan bertanggung jawab kepada projek.

Curriculum vitae atau *resume* merupakan catatan latarbelakang Ketua Projek dari segi kelayakan, kerjaya atau pengalaman kerja beliau. Ia perlu disediakan di dalam lampiran yang berasingan. *Curriculum vitae* hendaklah mengandungi:

- i. Nama
- ii. Alamat
- iii. Kelayakan akademik/profesional
- vi. Pengalaman yang berkaitan seperti di bidang bina upaya, latihan, penyelidikan, penganjuran aktiviti/projek.

C. MAKLUMAT PERTUBUHAN

9. Nama pertubuhan

Isikan nama pertubuhan anda sepertimana yang tercatat pada sijil pendaftaran yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa seperti, Pendaftar Pertubuhan atau Suruhanjaya Syarikat Malaysia (*atau ROC*) , Suruhanjaya Sukan dan lain-lain. Sila sertakan salinan fotostat sijil yang sah bersama borang permohonan anda.

Nota: Pertubuhan yang dimaksudkan di sini ialah pertubuhan bukan kerajaan atau badan-badan sukarela yang tidak bermotifkan keuntungan (*non-profit organisations*). Pertubuhan yang telah dibatalkan atau digantung pendaftarannya oleh agensi pendaftaran, **TIDAK LAYAK** memohon geran, sehinggalah kes mereka telah selesai.

10. Pendaftaran pertubuhan

10.1. Nombor pendaftaran pertubuhan

Isikan nombor dan tarikh pendaftaran seperti yang tercatat di dalam sijil pendaftaran yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa seperti, Pendaftar Pertubuhan, Suruhanjaya Syarikat Malaysia dan lain-lain.

10.2. Nombor rujukan dokumen lain

Isikan nombor dan tarikh pendaftaran bagi mengesahkan status sesebuah organisasi masyarakat.

11. Alamat pertubuhan

11.1. Alamat surat menyurat

Alamat pertubuhan yang terkini

11.2. No. telefon

Talian tetap/atau nombor telefon bimbit

11.3. No. faks

Talian tetap untuk faks.

11.4. Alamat e-mail pertubuhan (*jika ada*).

11.5. Laman web rasmi pertubuhan (*jika ada*).

12. Jumlah keahlian

Berikan jumlah ahli yang berdaftar dengan pertubuhan secara rasmi.

13. Jawatankuasa terkini

Isikan nama bagi semua jawatan yang terdapat di dalam jadual.

14. Nama orang yang boleh dihubungi

lanya merujuk kepada orang yang ditugaskan oleh pertubuhan untuk memudahkan perhubungan antara pertubuhan dan LPKM, bila perlu. Berikan maklumat lengkap bagi membolehkan orang ini dihubungi seperti nombor telefon, termasuk telefon bimbit dan alamat e-mail.

15. Bilangan cawangan/badan gabungan

Jika persatuan anda merupakan badan induk yang mempunyai beberapa cawangan atau badan gabungan lain sama ada di peringkat negeri atau daerah nyatakan jumlah cawangan atau gabungan tersebut.

16. Matlamat pertubuhan

Nyatakan matlamat utama pertubuhan anda dan sertakan satu salinan perlembagaan pertubuhan anda bersama borang permohonan ini.

17. Objektif pertubuhan

Senaraikan objektif-objektif pertubuhan sepertimana yang tercatat di dalam Perlembagaan/Memorandum Pertubuhan.

18. Senaraikan projek-projek yang berkaitan dengan kesihatan yang pernah dijalankan dalam tempoh 5 tahun yang lepas (jika ada).

Jika pertubuhan anda pernah menjalankan projek-projek yang berkaitan dengan kesihatan sebelum ini isikan jadual di ruang yang berkaitan.

(Penjelasan teks jadual)

- *Tajuk projek:*
Merujuk kepada nama projek-projek yang berkaitan dengan kesihatan sahaja yang pernah dilaksana dalam tempoh 5 tahun.
- *Penjelasan projek:*
Meliputi objektif, aktiviti, kesan atau hasil projek.
- *Status projek:*
Merujuk kepada sama ada projek berkenaan masih berjalan atau telah selesai dilaksanakan.
- *Penerbitan hasil projek:*
Merujuk kepada hasil atau penemuan projek berkenaan sama ada diterbitkan (secara bercetak) atau tidak dalam mana-mana penerbitan seperti laporan tahunan, jurnal, akhbar atau dibentangkan dalam mana-mana seminar/ persidangan.
- *Tarikh/tahun:*
Merujuk kepada bila sesuatu projek itu bermula dan selesai, contohnya, Jun 2006 – Mei 2007.

Catatan: Sila sertakan lampiran, jika ruang tidak mencukupi.

D. MAKLUMAT KEDUDUKAN KEWANGAN

19. Jumlah pendapatan tahun lepas

Ia merujuk kepada jumlah keseluruhan pendapatan yang diterima oleh pertubuhan dari pelbagai sumber seperti yang dilaporkan di dalam akaun beraudit tahunan yang terkini.

19.1. Batuan dari agensi kerajaan

Nyatakan nama jabatan/agensi kerajaan sama ada di peringkat persekutuan, negeri atau daerah yang memberi bantuan kewangan kepada persatuan anda.

19.2. Sumbangan wang dari pertubuhan antarabangsa

Nyatakan nama pertubuhan berkenaan dan jumlah yang diterima

19.3. Kutipan derma

Nyatakan jumlah yang diperolehi jika berkaitan

- 19.4. Hasil pelaburan
Nyatakan jumlah jika berkaitan
- 19.5. lain-lain sumber kewangan
Nyatakan sumber-sumber lain selain dari yang tercatat di atas, jika berkaitan.

20. Maklumat kewangan yang lain

- 20.1. Jumlah wang Simpanan Tetap
Nyatakan jumlah wang dalam akaun Simpanan Tetap di bank, jika ada.
- 20.2. Wang dalam bank pada 31 Disember tahun lepas
Nyatakan jumlah wang simpanan dalam semua bentuk simpanan yang tersimpan di dalam akaun pertubuhan sehingga 31 Disember pada tahun lepas.

21. Jumlah perbelanjaan tahun lepas

Ia merujuk kepada jumlah perbelanjaan yang dilakukan pada tahun lalu seperti yang dilaporkan di dalam akaun tahunan beraudit, yang terkini.

22. Akaun Semasa pertubuhan

Ini merujuk hanya Akaun Simpanan pertubuhan sahaja yang akan digunakan dalam urusan dengan LPKM.

- 22.1. Nama Akaun Semasa
Nyatakan nama yang tercatat pada akaun tersebut.
- 22.2. No. akaun
Nombor Akaun Semasa pertubuhan di bank tersebut
- 22.3. Nama Bank
Nama bank di mana akaun tersebut dibuka.
- 22.4. Alamat bank
Nama cawangan dan alamat bank berkenaan

E. PERISYTIHARAN

Borang permohonan ini adalah merupakan sebahagian daripada dokumen kontrak, oleh yang demikian ia hendaklah ditandatangani oleh orang yang mempunyai kuasa dalam pertubuhan iaitu Pengurusi/Presiden pertubuhan sahaja dan isikan nama dan nombor kad pengenalan beliau dan seterusnya dimeteraikan dengan cop rasmi pertubuhan.