

LAPORAN PENYERTAAN
DANA ANTARABANGSA BELIA (IYF@KBS)
KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN

1. LAPORAN PENYERTAAN PROGRAM

Format:

- a) Laporan penyertaan hendaklah disediakan dalam Bahasa Inggeris;
- b) Sila gunakan huruf Arial, saiz huruf 12 poin, selang sebaris (*line spacing*) 1.15 dan teks ditaip santak kiri dan kanan (*justified*);
- c) Format fail: PDF dengan bertajuk (NamaAnda_LaporanPenyertaan>NamaProgram);
- d) Laporan penyertaan hendaklah dikemukakan kepada Sekretariat IYF melalui e-mel ke international@kbs.gov.my dengan tajuk e-mel berikut: NamaAnda_>NamaProgram(IYF@KBS); dan
- e) Pemohon hendaklah mengemukakan laporan komprehensif bergambar mengikut format yang disediakan dalam tempoh 14 hari selepas program yang dihadiri selesai sebagai bukti penglibatan.

Laporan penyertaan haruslah merangkumi perkara-perkara berikut:

- a) Butiran pemohon
 - (i) Nama
 - (ii) Nombor Kad Pengenalan
 - (iii) Alamat E-mel
 - (iv) Nombor Telefon Bimbit

- b) Butiran mesyuarat/forum/persidangan/symposium yang dihadiri
 - (i) Nama
 - (ii) Tarikh
 - (iii) Tempat
 - (iv) Penganjur

- c) Perincian penglibatan mesyuarat/forum/persidangan/symposium yang dihadiri
 - (i) Objektif
 - (ii) Pengisian aktiviti selaras dengan agenda program harian
 - (iii) Pencapaian/Impak pembangunan diri
 - (iv) Pencapaian/Impak pembangunan masyarakat
 - (v) Pencapaian/Impak pembangunan negara
 - (vi) Inisiatif susulan

- d) Lampiran
 - (i) Gambar

2. Laporan Perbelanjaan Program

Format:

- a) Laporan penyertaan hendaklah disediakan dalam Bahasa Inggeris;
- b) Sila gunakan huruf Arial, saiz huruf 12 poin, selang sebaris (*line spacing*) 1.15 dan teks ditaip santak kiri dan kanan (*justified*);
- c) Format fail: PDF dengan bertajuk (NamaAnda_LaporanPerbelanjaan>NamaProgram);
- d) Laporan penyertaan hendaklah dikemukakan kepada Sekretariat IYF melalui e-mel ke international@kbs.gov.my dengan tajuk e-mel berikut: NamaAnda_Perbelanjaan>NamaProgram(IYF@KBS); dan
- e) Pemohon perlu mengemukakan laporan perbelanjaan sebenar beserta dokumen salinan (resit/baucar) yang telah disahkan oleh pegawai kerajaan bagi memastikan dana dibelanjakan seperti mana yang diluluskan.

Laporan perbelanjaan haruslah merangkumi perkara-perkara berikut:

- a) Perincian perbelanjaan mengikut jumlah diluluskan seperti di Surat Kelulusan Dana Antarabangsa Belia (Lampiran A)
 - (i) Tiket penerbangan (pergi dan balik)
 - (ii) Yuran penyertaan
 - (iii) Makanan
 - (iv) Penginapan
 - (v) Visa
 - (vi) Insurans
 - (vii) Pengangkutan darat (jika diluluskan)

- b) Lampiran
 - (i) Resit/Baucar perbelanjaan

**Nota: Sekiranya pemohon gagal mengemukakan laporan yang lengkap dalam tempoh yang ditetapkan, KBS berhak untuk menyenaraihitamkan pemohon daripada menerima sebarang bentuk dana bantuan daripada KBS.*