



# **GARIS PANDUAN DANA SUKAN KOMUNITI (DSK) KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN**

**DISEDIAKAN OLEH:  
BAHAGIAN PEMBANGUNAN SUKAN  
JABATAN BELIA DAN SUKAN NEGARA**

## KANDUNGAN

<b>BIL.</b>	<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>
1.	LATAR BELAKANG	3
2.	TUJUAN/ OBJEKTIF	3
3.	SASARAN	3
4.	SKOP PERMOHONAN	4
5.	SILING KELULUSAN	4 - 5
6.	SYARAT-SYARAT PERMOHONAN	5 - 10
7.	PERJANJIAN BERTULIS	10 - 11
8.	TANGGUNGJAWAB PEMOHON	11 - 12
9.	DOKUMEN DAN PEMBAYARAN	12 - 13
10.	SENARAI SEMAK PERMOHONAN & PELAPORAN	14
	CARTA ALIR PERMOHONAN	15 - 17

## **1. LATAR BELAKANG**

- 1.1 Dana Sukan Komuniti (DSK) Kementerian Belia dan Sukan (KBS) bertujuan untuk memberikan bantuan berbentuk dana bagi penganjuran program sukan komuniti kepada persatuan/ pertubuhan/ kelab yang berdaftar dengan Pejabat Pesuruhjaya Sukan (PJS) dan Pejabat Pendaftar Pertubuhan Belia (ROY) di bawah Kementerian Belia dan Sukan serta pertubuhan bukan kerajaan berdaftar di Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (ROS).
- 1.2 Skop pelaksanaan program/ aktiviti adalah di peringkat komuniti yang melibatkan program pembangunan sukan yang melibatkan aktiviti kecergasan, sukan dan rekreasi.

## **2. TUJUAN/ OBJEKTIF**

- 2.1 Meningkatkan skor Indeks Budaya Sukan Malaysia (IBSM) selaras yang ditetapkan di bawah Rancangan Malaysia Ke-13;
- 2.2 Sebagai token sumbangan bagi menggalakkan penganjuran program peringkat komuniti;
- 2.3 Menggalakkan perkembangan industri sukan;
- 2.4 Menjadikan Malaysia negara bersukan selaras dengan Visi Sukan Negara 2030; dan
- 2.5 Memperkasakan komuniti, mengukuhkan perpaduan dan menggalakkan gaya hidup aktif.

## **3. SASARAN**

- 3.1 Permohonan daripada persatuan/ pertubuhan/ kelab yang berdaftar dengan Pesuruhjaya Sukan (PJS) dan Pendaftar Pertubuhan Belia (ROY) di bawah Kementerian Belia dan Sukan dan Pendaftar Pertubuhan (ROS).
- 3.2 Persatuan/ Pertubuhan bertaraf kebangsaan sahaja yang berdaftar di bawah Pendaftar Pertubuhan (ROS) akan diterima untuk diproses di peringkat Kementerian.
- 3.3 Persatuan/ Pertubuhan yang berdaftar di bawah Pendaftar Pertubuhan (ROS) di peringkat negeri/ daerah/ komuniti akan dipertimbangkan di peringkat Negeri sahaja.

#### **4. SKOP PERMOHONAN**

Permohonan adalah meliputi penganjuran program sukan seperti berikut:

- 4.1 Melibatkan 103 jenis sukan di bawah Jadual Pertama Akta Pembangunan Sukan 1997 sepertimana dinyatakan dalam Pekeliling Pesuruhjaya Sukan Bilangan 2 Tahun 2023;
- 4.2 Program yang belum dilaksanakan sebelum tarikh permohonan;
- 4.3 Aktiviti sukan yang terbuka kepada penyertaan pelbagai kaum dan menggalakkan perpaduan;
- 4.4 Mendapat sanksi daripada Persatuan Sukan Negeri/ Kebangsaan yang berdaftar dengan Pejabat Pesuruhjaya Sukan (PJS) bagi penganjuran pertandingan/ perlumbaan peringkat negeri dan kebangsaan;
- 4.5 Program Pembangunan sukan merangkumi aktiviti kecergasan, sukan dan rekreasi; dan
- 4.6 Persatuan/ Kelab/ Pertubuhan dibenarkan membuat permohonan lebih daripada satu (1) dengan syarat:
  - i. Nilai kelulusan terkumpul sesebuah Persatuan/ Kelab/ Pertubuhan bagi tahun semasa tidak melebihi siling maksima sejumlah RM50,000.00 termasuk di negeri-negeri lain;
  - ii. Hanya satu (1) permohonan bagi setiap Jendela; dan
- 4.7 Permohonan adalah digalakkan berdasarkan alamat persatuan/kelab sahaja. Kelulusan boleh diberi berdasarkan keperluan tempat pelaksanaan program dan atas pertimbangan Jawatankuasa Pelulus Negeri terbabit.

#### **5. SILING KELULUSAN**

- 5.1 Nilai kelulusan bagi permohonan peringkat negeri adalah maksimum sehingga RM30,000.00 (Ringgit Malaysia Tiga Puluh Ribu Sahaja).
- 5.2 Nilai Kelulusan bagi permohonan peringkat kementerian adalah bermula dari RM30,000.00 (Ringgit Malaysia Tiga Puluh Ribu Sahaja) sehingga RM500,000.00 (Ringgit Malaysia Lima Ratus Ribu Sahaja);

- 5.3 Nilai kelulusan bagi permohonan dari Persatuan/Pertubuhan/Kelab berdaftar dengan Pendaftar Pertubuhan (ROS) di Negeri adalah maksimum sehingga RM 30,000.00 sahaja;
- 5.4 Nilai kelulusan adalah berdasarkan penilaian dan syor Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Pelulus selari dengan kadar berpandukan Garis Panduan Penetapan Kadar dan Perolehan Perkhidmatan Kepakaran Daripada Kalangan Bukan Pegawai Awam Dalam Program Rasmi Kerajaan Kementerian Belia dan Sukan bernombor rujukan KBS. KEW. S. 4-18/18/3 JILID 5.

## **6. SYARAT-SYARAT PERMOHONAN**

### **6.1 Kategori Pemohon**

- a) Permohonan peringkat Kementerian dibuka kepada Persatuan/ Pertubuhan yang berdaftar dengan Pesuruhjaya Sukan (PJS), Pendaftar Pertubuhan Belia (ROY) dan Pendaftar Pertubuhan (ROS) berstatus peringkat Kebangsaan sahaja;
- b) Permohonan peringkat Negeri dibuka kepada Persatuan/ Pertubuhan/ Kelab yang berdaftar di bawah Pesuruhjaya Sukan (PJS), Pendaftar Pertubuhan Belia (ROY) dan Pendaftar Pertubuhan (ROS) berstatus peringkat Negeri/Daerah/Komuniti;
- c) Bagi penganjuran program peringkat Daerah/Kelab/Komuniti, pemohon tidak perlu mendapatkan sanksi, walau bagaimanapun digalakkan membuat caruman insuran sebagai perlindungan kepada peserta;
- d) Bagi penganjuran program peringkat Negeri, pemohon perlu mendapatkan sanksi dari Persatuan Sukan Kebangsaan;
- e) Walau bagaimanapun, bagi penganjuran pertandingan/ perlumbaan yang berisiko perlu mendapatkan sanksi daripada Persatuan Sukan Negeri/ Kebangsaan yang berdaftar dengan PJS;

- f) Semua permohonan mestilah telah menghantar Maklumat Yang Kena Beri (MYKB) atau Maklumat yang Kena Diberi (MYKD) yang lengkap dalam tempoh dua (2) tahun sebelum tahun semasa kepada pendaftar pertubuhan masing-masing;
- g) Permohonan bagi melaksanakan program untuk memperkenalkan sukan atau meningkatkan kemahiran asas peserta dalam sesuatu sukan yang dikenali sebagai Kursus Latihan Asas Sukan (KLAS) dengan syarat berikut:
  - i. Persatuan/ Pertubuhan/ Kelab berdaftar dengan Pesuruhjaya Sukan (PJS);
  - ii. Latihan taktikal sukan / Kemahiran sukan;
  - iii. Pelaksanaannya secara teori dan praktikal;
  - iv. Dilaksanakan secara bersiri (minimum 3 siri);
  - v. Tidak melibatkan peruntukan untuk penginapan;
  - vi. Program mesti menggunakan penjenamaan “KLAS” di bawah JBSN; dan
  - vii. Permohonan di peringkat negeri sahaja.

## **6.2 Kelayakan Pemohon**

- a) Pemohon perlu mengemukakan salinan sijil pendaftaran yang sah serta memuat naik ke dalam sistem dokumen-dokumen bukti tersebut semasa membuat permohonan.
- b) Baki minima dalam penyata akaun bank pemohon adalah mengikut peringkat Persatuan/ Kelab/ Pertubuhan iaitu RM500.00 bagi peringkat negeri dan RM100.00 bagi peringkat daerah.

## **6.3 Permohonan yang tidak dipertimbangkan**

- a) Berdaftar selain di bawah PJS/ ROY dan ROS;
- b) Pemohon yang telah digantung atau dibatalkan pendaftarannya atau yang tidak mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh Pendaftar Pertubuhan masing-masing (MYKB/ MYKD);

- c) Pemohon yang pernah diluluskan Dana Sukan KBS namun tidak menghantar Laporan Pelaksanaan Program;
- d) Permohonan daripada entiti atau organisasi politik;
- e) Permohonan yang tidak lengkap dan tidak memenuhi syarat;
- f) Program sukan yang sedang berlangsung atau telah tamat;
- g) Menjalankan perniagaan/ aktiviti yang dilarang oleh Kerajaan;
- h) Entiti yang telah disenarai hitam atau diisytiharkan bankrap oleh pihak Kerajaan;
- i) Bertentangan dengan undang-undang atau dasar-dasar Kerajaan semasa, menyentuh sensitiviti atau menjejaskan keharmonian rakyat, komuniti serta menjejaskan keselamatan dan ketenteraman awam;
- j) Penganjuran sukan yang terlibat dengan mana-mana individu/organisasi yang menjalankan perniagaan/aktiviti yang dilarang oleh Kerajaan, termasuk minuman keras, berasaskan tembakau, rokok elektronik, perjudian atau berunsur seksual;
- k) Syarikat, Yayasan, Badan Berkanun dan Agensi Kerajaan;
- l) Penganjuran Acara Antarabangsa;
- m) Butiran perbelanjaan yang tidak diperincikan (contoh: Makan Minum RM15.00 x 30 orang x 2 hari = RM900.00);
- n) Permohonan program atas nama yang sama; dan
- o) Program yang berbentuk bengkel, ekspo, konvensyen dan seumpamanya.

#### **6.4 Permohonan DSK KBS**

- i. Permohonan boleh diisi secara dalam talian yang boleh dicapai di pautan yang disediakan di laman sesawang KBS;

- ii. Permohonan dalam talian di [www.kbs.gov.my/dsk](http://www.kbs.gov.my/dsk) perlu disertakan bersama maklumat berikut;
  - a) Permohonan rasmi menggunakan kepala surat rasmi (*letterhead*);
  - b) Maklumat pemohon:
    - Peringkat Pelaksanaan
    - Nama Persatuan/ NGO
    - Alamat
    - Jenis Pendaftaran
    - No Pendaftaran Persatuan/ NGO
    - Tarikh Pendaftaran Persatuan/ NGO
    - Nama Akaun Bank Persatuan/ NGO
    - Nombor Akaun Persatuan/ NGO
    - Nama Pemohon
    - Jawatan dalam Persatuan/ NGO
    - No Tel. Pejabat
    - No Tel. Bimbit
    - Emel
  - c) Maklumat program:
    - Nama Program
    - Jenis Acara Sukan
    - Tarikh Program
    - Lokasi Program
    - Negeri Lokasi
    - Kos Program
    - Perincian Perbelanjaan (format DSK yang disediakan)
    - ROI/ Faedah
      - i. Nilai Pulangan (RM)
      - ii. Nilai Penajaan (RM)
      - iii. Bil Penyertaan/ Peserta
      - iv. Bil Pengunjung/ Penonton
      - v. Lain-lain
    - Ringkasan Program

- d) Dokumen yang perlu dimuat naik :
- Kertas Kerja lengkap
  - Salinan sijil pendaftaran dan yang berkaitan;
  - Senarai ahli Jawatankuasa Persatuan/ Pertubuhan/ Kelab;
  - Salinan Pengesahan Penghantaran MYKB /MYKD/ Penyata Tahunan ROS bagi tahun sebelum;
  - Penyata Akaun Bank Terkini; dan
  - Slip *eVendor*/ iGFMAS.
- e) Kaedah pelaksanaan program:
- Perincian perbelanjaan (perlu jelas setiap butiran perbelanjaan);
- f) Senarai terimaan bantuan daripada pihak lain (jika ada);
- g) Kertas cadangan perlu dikemukakan dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris;
- h) Bagi kertas cadangan yang lengkap, penganjur akan dihubungi untuk tujuan pembentangan (sekiranya perlu) kepada Sekretariat DSK KBS sebelum dibawa kepada Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Pelulus;
- i) Keputusan Jawatankuasa Pelulus adalah **MUKTAMAD** dan segala rayuan tidak akan dipertimbangkan;
- j) Jawatankuasa Pelulus berhak mempertimbangkan permohonan daripada mana-mana pihak yang tidak dinyatakan di dalam garis panduan ini untuk kelulusan jika permohonan tersebut berkaitan;
- k) Jawatankuasa Pelulus berhak membuat semakan semula dan pindaan kepada garis panduan ini dari semasa ke semasa tertakluk kepada peraturan yang berkuatkuasa;
- l) Tempoh pelaksanaan program yang diluluskan adalah sehingga 31 Oktober 2026 dan sebarang pelanjutan tempoh pelaksanaan selepas tarikh tersebut adalah **TIDAK DIBENARKAN**;
- m) Jawatankuasa berhak meluluskan permohonan di luar jendela;

- n) Permohonan melalui talian akan dibuka sebanyak empat (4) peringkat bermula pada 15 Disember 2025. Butirannya adalah seperti berikut:

JENDELA PERMOHONAN	PERMOHONAN DITUTUP PADA	TARIKH PROGRAM	TARIKH KEPUTUSAN
Jendela 1	31 Disember 2025	15 Feb - 31 Oktober 2026	15 Jan
Jendela 2	28 Feb 2026	15 April – 31 Oktober 2026	15 Mac
Jendela 3	15 April 2026	15 Jun - 31 Oktober 2026	15 Mei
Jendela 4	1 Julai 2026	1 Sept - 31 Oktober 2026	31 Julai

## 7. PERJANJIAN BERTULIS

- 7.1 Selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan (PK4.2), bagi kelulusan geran, Surat Kelulusan/ Akuan Terimaan akan diberikan kepada pihak penganjur beserta syarat dan terma yang dipersetujui bersama;
- 7.2 Notifikasi akan dihantar kepada emel pemohon berkenaan status permohonan yang “Berjaya/ Ditolak”;
- 7.3 Permohonan yang berjaya perlu memuat turun Surat Kelulusan/Akuan Terimaan DSK yang akan diemel oleh pihak sekretariat dan mengembalikan semula dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh surat kelulusan dikeluarkan;
- 7.4 Surat Kelulusan/ Akuan Terimaan DSK yang ditandatangani adalah **MUKTAMAD** dan sebarang perubahan pada syarat dan terma termasuk nama dan konsep program tanpa alasan yang munasabah adalah **TIDAK DIBENARKAN**;

- 7.5 Surat Kelulusan/Akuan Terimaan DSK akan terbatal jika tidak dikembalikan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh surat kelulusan dikeluarkan namun jawatankuasa berhak mempertimbangkan semula; dan
- 7.6 Sebarang perubahan lokasi dan tarikh pelaksanaan hendaklah dimaklumkan kepada Sekretariat melalui emel rasmi Sekretariat iaitu [sekretariatdsk@kbs.gov.my](mailto:sekretariatdsk@kbs.gov.my) untuk tujuan rekod.

## 8. TANGGUNGJAWAB PEMOHON

### 8.1 Semasa Program Berlangsung

- a) Pemohon hendaklah memastikan pelaksanaan dan penganjuran program mengikut syarat-syarat dan terma yang telah dipersetujui bersama;
- b) Pemohon hendaklah meletakkan logo KBS dan logo Rakan Muda dalam penganjuran program sukan yang diluluskan. Pemohon boleh merujuk Garis Panduan Penggunaan Logo KBS dan Logo Rakan Muda yang boleh diakses di laman sesawang KBS;
- c) Pemohon hendaklah memuatnaik gambar atau video pelaksanaan program di dalam media sosial dan meletakkan tanda pagar **#dskkbs2026 #kbsmalaysia #rakanmuda**;
- d) Pemohon tidak dibenarkan menggunakan atau memaparkan logo parti politik pada bahan promosi atau hebahan program;
- e) Pihak sekretariat akan membuat pemantauan berkala bagi memastikan setiap syarat yang telah ditetapkan sentiasa dipatuhi oleh pihak penganjur.

### 8.2 Selepas Program Berlangsung

- a) Pemohon hendaklah mengemukakan laporan komprehensif bergambar mengikut format yang disediakan dalam tempoh empat belas (14) hari selepas program selesai seperti dalam syarat dan terma yang dipersetujui bersama di dalam Surat Kelulusan/ Akuan Terimaan;

- b) Pemohon hendaklah memastikan penganjuran program memenuhi kualiti dan jangkauan KBS termasuk mencapai sasaran yang dikehendaki; dan
- c) Pemohon hendaklah melengkapkan dokumen tuntutan seperti yang disenaraikan dalam Perkara 9 Garis Panduan DSK.

## 9. DOKUMEN DAN PEMBAYARAN

9.1 Penyaluran dana kelulusan dibuat seperti berikut :

- a) Penyaluran dana di peringkat Kementerian bagi semua kelulusan adalah secara penuh (100%) termasuk program profil di peringkat Kementerian atau Negeri; dan
- b) Penyaluran dana di peringkat Negeri bagi semua kelulusan adalah secara penuh (100%) termasuk program profil di peringkat Negeri.

9.2 Akuan Terimaan yang ditandatangani beserta syarat dan terma yang dipersetujui bersama;

9.3 Laporan perlu dikemukakan dalam tempoh empat belas (14) hari selepas program selesai dilaksanakan beserta senarai nama peserta;

9.4 Laporan komprehensif bergambar beserta bukti-bukti pelaksanaan termasuk timbal balas (*deliverables*) yang dipersetujui bersama di dalam Surat Kelulusan/ Akuan Terimaan;

9.5 Perincian perbelanjaan sebenar beserta dokumen sokongan (resit/ baucar/ penyata bank asal – perlu cop persatuan dan tandatangan setiap helaian) sebagai bukti penganjuran program telah dilaksanakan dengan jayanya; dan pihak Kewangan KBS berhak membayar tuntutan yang kurang daripada jumlah yang diluluskan sekiranya resit yang dikemukakan untuk bayaran tuntutan balik kurang daripada jumlah yang diluluskan;

9.7 Memuat naik video pelaksanaan program berdurasi 1- 2 minit - *link drive upload* akan disediakan (bagi program yang mempunyai impak tinggi);

9.8 Persatuan/ Pertubuhan/ Kelab perlu berdaftar dengan sistem E-Vendor;

9.9 Perlu mengemukakan sijil pendaftaran persatuan yang telah disahkan oleh jabatan/ agensi kerajaan;

- 9.10 Perlu mengemukakan salinan pengesahan penerimaan MYKB/ MYKD tahun sebelum yang telah dihantar;
- 9.11 Perlu mengemukakan penyata bank konvensional Persatuan yang terkini (penyata mesti sama dengan maklumat yang dikemaskini di dalam sistem E-Vendor);
- 9.12 Perlu mengemukakan senarai jawatankuasa terkini Persatuan/ Pertubuhan/ Kelab bagi tahun semasa;
- 9.13 Lampiran minit kelulusan menyatakan nama-nama penerima bantuan yang telah diluluskan;
- 9.14 Lampiran Kelulusan dan Akuan Terimaan.

## 10. SENARAI SEMAK

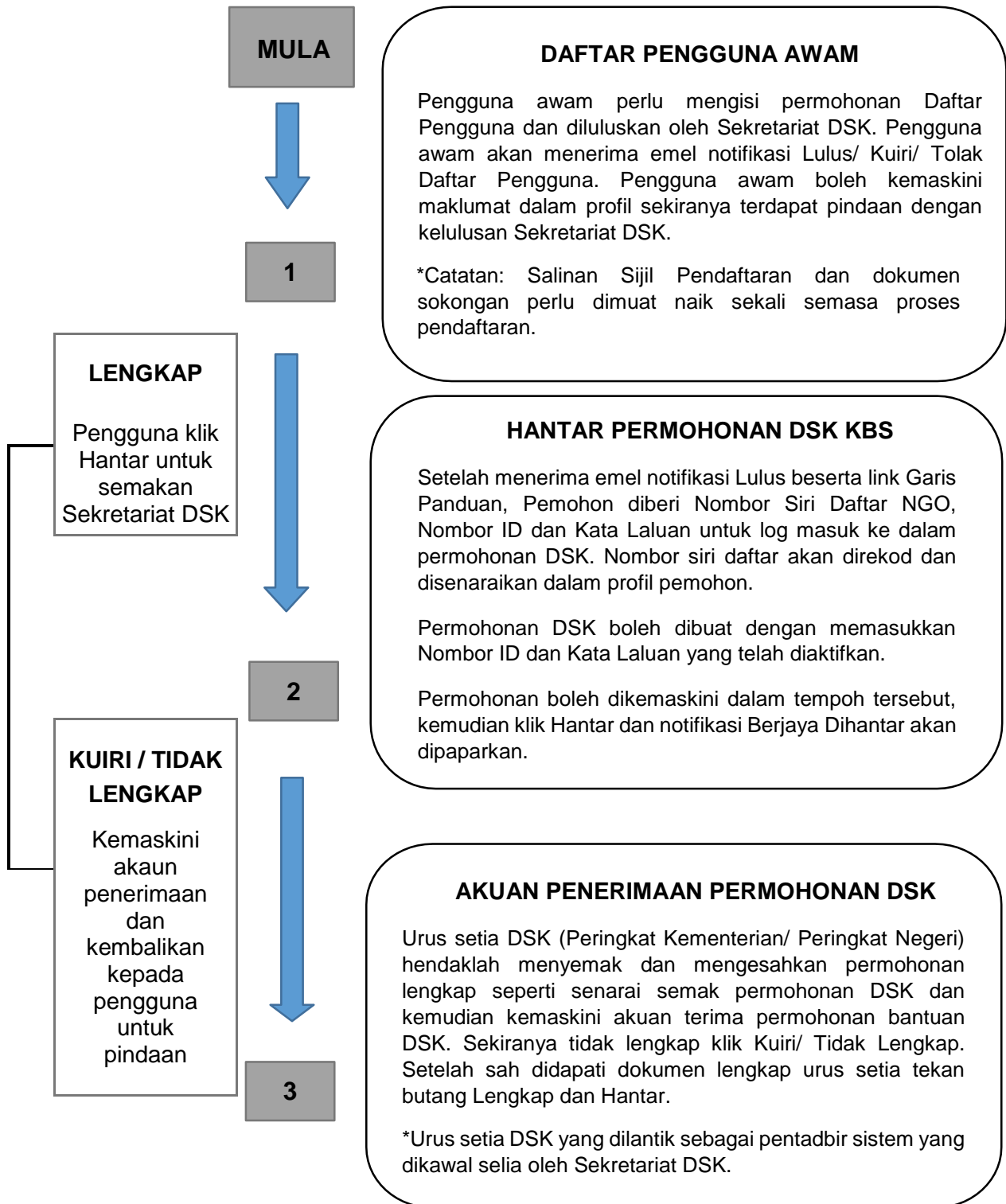
### PERMOHONAN

BIL	TINDAKAN	TANDA (/)	CATATAN
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permohonan secara dalam talian beserta dokumen yang lengkap</li> <li>• Dihantar dalam tempoh yang telah ditetapkan</li> </ul>		

### PELAPORAN

BIL	TINDAKAN	TANDA (/)	CATATAN
1.	Laporan komprehensif Bergambar mengikut format yang disediakan beserta bukti-bukti pelaksanaan program termasuk timbal balas ( <i>deliverables</i> ) yang dipersetujui bersama di dalam Surat Kelulusan/ Akuan Terimaan;		
2.	Perincian perbelanjaan sebenar beserta dokumen sokongan sebagai bukti penganjuran program telah dilaksanakan dengan jayanya;		
3.	Dokumen mesti lengkap seperti dinyatakan dalam Perkara 9;		
4.	Berdaftar dengan <i>E-Vendor</i> ;		
5.	Sijil pendaftaran persatuan yang diiktiraf oleh agensi Kerajaan;		
6.	Penyata bank yang terkini (penyata perlu sama seperti yang didaftarkan dalam sistem E-Vendor);		
7.	Senarai ahli jawatankuasa terkini persatuan/ pertubuhan/ kelab bagi tahun semasa;		
8.	Salinan Pengesahan Penerimaan MYKB/ MYKD/ Penyata Pertubuhan dua (2) tahun sebelum;		
9.	Surat Kelulusan dan Akuan Terimaan.		

## 11. CARTA ALIRAN PERMOHONAN DANA SUKAN KOMUNITI (DSK)



4



5



6



7

#### **SEMAKAN SEKRETARIAT DSK**

Setelah status permohonan disahkan Lengkap, pemohon akan melihat status permohonan dipaparkan mengikut nilai bantuan yang dipohon seperti berikut;

Peringkat Negeri (persatuan yang menganjurkan program di peringkat komuniti)

Peringkat Kementerian (persatuan yang menganjurkan program Khas Kementerian/ Jabatan/ Profil)

#### **PENILAIAN JAWATANKUASA TEKNIKAL DSK**

Jawatankuasa Teknikal DSK akan menilai permohonan yang telah disenarai pendek dan akan diangkat untuk kelulusan Jawatankuasa Pelulus.

#### **KELULUSAN JAWATANKUASA PELULUS DSK**

Jawatankuasa Pelulus DSK akan mempertimbangkan senarai permohonan yang diangkat oleh Jawatankuasa Teknikal untuk kelulusan.

#### **PEMAKLUMAN KEPUTUSAN**

Permohonan yang Lulus/ Gagal akan dimaklumkan kepada pemohon melalui notifikasi emel. Pemohon yang Berjaya perlu memuat turun Surat Kelulusan/ Aduan Terimaan dan menghantar salinan asal Surat Kelulusan/ Aduan Terimaan yang telah lengkap kepada Sekretariat dalam tempoh 14 hari dari tarikh surat kelulusan dikeluarkan.

8



9



**TAMAT**

#### **LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM**

Pemohon perlu memuat turun Format Laporan Pelaksanaan Program di dalam Sistem dan menghantar Laporan tersebut dalam tempoh 14 hari selepas tarikh pelaksanaan program. Sekretariat DSK hendaklah menyemak dan mengesahkan laporan tersebut Diterima (Lengkap)/ Kuirri (Tidak Lengkap).

\*Pemohon perlu menghantar kesemua dokumen lengkap seperti yang dinyatakan dalam Perkara 9 kepada Sekretariat

#### **PROSES TUNTUTAN BAYARAN BALIK**

Kesemua dokumen lengkap pemohon dalam perkara 9 dan senarai pemohon dan jumlah peruntukan yang diluluskan dikemukakan kepada Unit Kewangan JBSN. Sekretariat DSK akan mencetak dokumen senarai semak tuntutan bayaran balik dan kemukakan kepada Unit Kewangan JBSN untuk proses bayaran.

Pembayaran tuntutan balik kepada pemohon akan dibuat oleh Unit Kewangan JBSN.