

**SENARAI SEMAK  
BAGI LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN PROGRAM/ AKTIVITI  
MENGUNAKAN PERUNTUKAN INSENTIF SENI - KEWANGAN  
OLEH BADAN BUKAN KERAJAAN (NGO)  
JABATAN KEBUDAYAAN DAN KESENIAN NEGARA (JKKN)**

PEMOHON: \_\_\_\_\_

NAMA PROGRAM: \_\_\_\_\_

BIL	PERKARA	TANAKAN (√)
1.	Surat Makluman Penghantaran Laporan Program NGO	
2.	Laporan Pelaksanaan Program/ Aktiviti NGO yang lengkap	
3.	Laporan Kewangan Pelaksanaan Program yang lengkap dengan butiran perbelanjaan (disertakan salinan baucer bayaran/ bil/ invois/ resit), pendapatan dan baki.	
4.	Buku Atur Cara Program / Poster / Gegantung / Latar Belakang ( <i>Backdrop</i> )	
5.	Asal atau Salinan Bahan Terbitan / Buku / Dokumentasi / Dokumentari / CD / DVD (jika dinyatakan dalam SST-NGO yang berkaitan sahaja) Jumlah : _____	
6.	Salinan gambar-gambar sepanjang aktiviti berserta penjelasan ringkas mengenai gambar tersebut.	
7.	Dokumen sokongan tambahan yang berkaitan (seperti sijil, sorotan akhbar dan lain-lain dokumen yang berkaitan)	

**Nota : Semua perkara 1-7 perlu disertakan bagi mengelak proses pembayaran baki bantuan kewangan disekat oleh Jabatan Kebudayaan dan Kesenian Negara (JKKN).**

Dengan ini saya mengesahkan bahawa laporan pelaksanaan program dan perbelanjaan program seperti di nyatakan di atas adalah lengkap.

Tandatangan:

Nama :  
Tarikh :

Disemak oleh Pegawai JKKN Negeri/Bahagian:  ----- Nama: JKKN Negeri/ Bahagian: Tarikh:	Diterima oleh:  ----- Nama: JKKN Negeri/ Bahagian: Tarikh:
--	--

## FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM

### LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM

<NAMA PROGRAM>

<TARIKH PROGRAM>

<TEMPAT PROGRAM>

OLEH <NAMA PERSATUAN>

---

#### 1. TUJUAN

- tujuan bagi melaporkan pelaksanaan program dan laporan kewangan program kepada JKKN.
- ringkasan pelaksanaan program yang telah dilaksanakan

#### 2. TARIKH, MASA DAN TEMPAT

Tarikh :  
Masa :  
Tempat :  
Tetamu :  
Kehormat (*perasmi*)

#### 3. PELAKSANAAN PROGRAM

- 3.1 Konsep program
- 3.2 Kaedah Pelaksanaan
- 3.3 Senaraikan Rakan Kerjasama (jika ada)
- 3.4 Jadual Bengkel / Atur cara Program yang Terkini
- 3.5 Senaraikan Nama Penceramah / Juri / Artis / Kumpulan
- 3.6 Jumlah dan Perincian Peserta Peserta
  - i. Pecahan Kaum
  - ii. Jantina
  - iii. Umur
  - iv. Taraf Pendidikan
- 3.7 Jumlah dan Perincian Khalayak Fizikal / Maya (program dalam talian)
  - i. Pecahan Kaum
  - ii. Jantina
  - iii. Umur
  - iv. Jumlah *reach* (Maya)
  - v. Jumlah *engagement* (Maya)
  - vi. Jumlah *share* (Maya)
  - vii. Jumlah komen (Maya)
  - viii. Lokasi (Maya)

**4. KELEBIHAN, KELEMAHAN DAN CADANGAN PENAMBAHBAIKAN PROGRAM**

4.1 Kelebihan Program

4.2 Kelemahan Program

5.3 Cadangan Penambahbaikan Program

**5. PENDAPATAN (RETURN OF INVESTMENT) (jika ada)**

5.1 Pendapatan

*(contoh- yuran pertandingan, jualan produk oleh peserta program, sewaan tapak jualan, dll)*

5.2 Nilai Media (*Media Value*) (jika ada)

**6. PERINCIAN PERBELANJAAN PROGRAM**

6.1 Jadual Perincian Perbelanjaan Program

BIL	PERKARA	JUMLAH KECIL (RM)	JUMLAH BESAR (RM)
7 1			
2			
JUMLAH KESELURUHAN (RM)			

6.2 Senarai Pembayaran Menggunakan Peruntukan Insentif Seni-Kewangan

BIL	NAMA PENERIMA/ PEMBEKAL	JENIS PERKHIDMATAN	JUMLAH BAYARAN (RM)	CARA PEMBAYARAN
CONTOH				
1	En. Ali bin Amin	Penceramah	200.00	Bayaran tunai menggunakan baucer bayaran
2	Maju Ekspres	Sewaan van	500.00	EFT
3	May Stationery	Alat tulis	300.00	Bayaran tunai dan disertakan resit kedai
<b>JUMLAH KESELURUHAN (RM)</b>			<b>1,000.00</b>	

\* Sertakan Salinan pembayaran – Bucer bayaran tunai, resit pembelian barang, resit EFT/ *online transfer*.

**7. PENUTUP**

**8. LAMPIRAN (gambar program, keratan akhbar, gegantung, poster)**