



KEMENTERIAN PEMBANGUNAN WANITA,  
KELUARGA DAN MASYARAKAT

**BORANG PERMOHONAN**

**PERUNTUKAN BANTUAN KHAS PERBENDAHARAAN**

**MAKLUMAT MENGENAI PERTUBUHAN**

- 1. Nama Pertubuhan : .....  
(Seperti Sijil Pendaftaran)
- 2. Alamat : .....  
surat-menyurat .....
- 3. Alamat Berdaftar : .....  
.....
- 4. No. Telefon : .....
- 5. No. Faks : .....
- 6. E-mel : .....
- 7. Pegawai untuk dihubungi : .....
- 8. No. Pendaftaran Pertubuhan : .....
- 9. Tarikh didaftarkan : .....
- 10. Bilangan keahlian : .....

11. Jawatankuasa Kerja terkini :

JAWATAN		NAMA PEMEGANG	NO. IC
Penaung	:		
Pengerusi	:		
N. Pengerusi	:		
Setiausaha	:		
Bendahari	:		
Ahli	:		
Jawatankuasa	:		
	:		
<b>* Sertakan salinan Kad Pengenalan Pengerusi dan Setiausaha</b>			

12. Bil. Cawangan/Badan :  
Gabungan : .....
13. Matlamat Pertubuhan : .....
- .....
- .....

**B. MAKLUMAT MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN**

12. a. Akaun Semasa/Simpanan : \* **Sila tandakan X** mana yang berkenaan  
Pertubuhan  **SEMASA**  **SIMPANAN**
- Nama Bank/Caw. Bank : .....
- No. Akaun : .....
- b. Bagi Pertubuhan yang **pernah menerima bantuan kewangan KPWKM**, sila nyatakan nama dan Cawangan Bank dan no. akaun yang dibuka untuk tujuan tersebut.
- Nama Bank/Caw. Bank : .....
- No. Akaun : .....
- c. Bagi **tujuan pemberian Bantuan Khas Perbendaharaan KPWKM**, sila nyatakan nama dan cawangan Bank dan no. Akaun baru yang dibuka **berasingan** untuk tujuan tersebut.
- Nama Bank/Caw. Bank : .....
- No. Akaun : .....
13. Sumber Kewangan (Peruntukan kewangan yang akan disediakan oleh pertubuhan untuk pelaksanaan program ini)  
**RM**
- a. Oleh pertubuhan sendiri : .....
- b. Sumbangan daripada sumber lain : Ada  Tiada
- \* **Sila tandakan X** mana yang berkenaan
- Sekiranya ada, nyatakan maklumat berikut :
- Agensi: ..... : Peruntukan (RM) :  
.....
- c. Bayaran daripada peserta (**Jika Ada**) :  
RM  X  Orang X  Siri :  
.....  
**JUMLAH**  
.....  
.....

14. **Pernah/Tidak pernah** menerima bantuan daripada KPWKM. **Jika pernah sila nyatakan tahun, nama Jabatan, nama program dan sama ada pertubuhan yang pernah menerima bantuan telah mengemukakan Laporan Pelaksanaan Program (LPP) kepada KPWKM.**

.....  
.....

15. Peruntukan kewangan yang dimohon untuk projek/program ini ialah RM .....

Adalah disahkan bahawa semua keterangan yang diberikan di atas adalah benar.

Nama:

.....  
Tandatangan Pengerusi

Tarikh:

SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DISERTAKAN: Sila tandakan ✓ bagi setiap perkara yang telah dilengkapkan seperti berikut:		(Diisi oleh)	
		NGO	KPWKM
1.	Surat perakuan permohonan daripada Pertubuhan Induk (Sekiranya permohonan dibuat oleh Pertubuhan cawangan)		
2.	Kertas kerja yang mengandungi perkara berikut:		
a.	Latar belakang projek		
b.	Objektif/tujuan projek,		
c.	Komponen projek		
i.	Cadangan Tarikh; (4 bulan selepas dari tarikh memohon peruntukan)		
ii.	Cadangan Tempat;		
iii.	Kumpulan sasaran;		
iv.	Bilangan peserta;		
v.	Kaedah pelaksanaan program (bengkel/seminar/ceramah/kursus atau lain-lain);		
vi.	Bilangan program;		
vii.	Senarai Ahli Jawatankuasa/ Urusetia program		
viii.	Caj yuran kepada peserta (sekiranya perlu)		
ix.	Tentatif Program;		
a.	Tajuk slot/sesi; dan		
b.	Profil/resume dan kelayakan akademik penceramah/tenaga pengajar.		
d.	Anggaran perbelanjaan projek (sila nyatakan pecahan anggaran secara terperinci bagi setiap projek);		
e.	Faedah; dan		
f.	Kesimpulan dan Rumusan.		
3.	Salinan Sijil Pendaftaran Pertubuhan yang disahkan oleh Pendaftar Pertubuhan atau Pesuruhjaya Sumpah		
4.	Perlembagaan Pertubuhan atau <i>Memorandum Of Articles</i>		
5.	Laporan Tahunan Bergambar		
6.	Laporan / Penyata Kewangan terkini ( <i>Bank Statement</i> )		
7.	Borang Permohonan yang diisi lengkap		
8.	Satu (1) Salinan Kad Pengenalan Pengerusi dan Setiausaha		
9.	Minit Mesyuarat Terkini (bagi NGO baharu ditubuhkan)		