

**Lampiran A - Senarai Semak Permohonan Bantuan Dana**

**Nama Projek :**

**Nama Rumah :  
Ibadah/Pertubuhan**

*\*Sila tandakan (✓) pada yang berkenaan (Ada/Tiada).*

| Surat & borang permohonan                                                                       |                                                                                                           | Ada | Tiada |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|
| 1                                                                                               | Surat permohonan kepada Pengarah UNIFOR                                                                   |     |       |
| 2                                                                                               | Borang F1 – Permohonan Bantuan Dana                                                                       |     |       |
| Jika pertubuhan berdaftar dengan Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (Akta Pertubuhan 1966) |                                                                                                           | Ada | Tiada |
| 3                                                                                               | 1 salinan sijil/dokumen pendaftaran pertubuhan dengan Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia             |     |       |
| 4                                                                                               | 1 salinan perlembagaan/undang-undang pertubuhan                                                           |     |       |
| 5                                                                                               | 1 salinan sijil/dokumen lantikan Office-bearers dibawah Seksyen 9 (b)                                     |     |       |
| Jika badan korporat diwartakan dibawah Charitable Trust Ordinance 1994                          |                                                                                                           | Ada | Tiada |
| 6                                                                                               | 1 salinan Warta Kerajaan yang mewartakan Charitable Trust                                                 |     |       |
| 7                                                                                               | 1 salinan Board of Trustees seperti pada warta                                                            |     |       |
| 8                                                                                               | 1 salinan Trust Purpose seperti pada warta                                                                |     |       |
| 9                                                                                               | 1 salinan Trust Properties seperti pada warta                                                             |     |       |
| Maklumat Pertubuhan & Ahli Berdaftar/Pengikut                                                   |                                                                                                           | Ada | Tiada |
| 10                                                                                              | 1 salinan senarai nama Ahli Berdaftar/Pengikut (jika ada)                                                 |     |       |
| 11                                                                                              | 1 salinan gambar-gambar aktiviti rumah ibadah/pertubuhan beserta keterangan (jika ada)                    |     |       |
| 12                                                                                              | 1 salinan maklumat tambahan atau gambar-gambar berkaitan rumah ibadah/pertubuhan (jika ada)               |     |       |
| Maklumat Projek                                                                                 |                                                                                                           | Ada | Tiada |
| 13                                                                                              | 1 salinan minit mesyuarat yang ada menyatakan tentang cadangan untuk memohon bantuan dana daripada UNIFOR |     |       |
| 14                                                                                              | 1 salinan Ahli Jawatankuasa Projek (jika jawatankuasa sudah ditubuhkan)                                   |     |       |
| 15                                                                                              | 1 salinan gambar-gambar berkaitan masalah yang dihadapi & keperluan permohonan beserta keterangan         |     |       |

**Lampiran A - Senarai Semak Permohonan Bantuan Dana**

| <b>Skop Kerja &amp; Pecahan Kos Projek</b>       |                                                                                                                                                                      | <b>Ada</b> | <b>Tiada</b> |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|
| 16                                               | 1 salinan pecahan kos projek oleh Quantity Surveyors/pihak yang bertauliah (jika ada)                                                                                |            |              |
| 17                                               | 1 salinan Sebutharga dari Pembekal (jika skop kerja melibatkan pembelian peralatan)                                                                                  |            |              |
| <b>Akaun Bank Projek/Rumah Ibadah/Pertubuhan</b> |                                                                                                                                                                      | <b>Ada</b> | <b>Tiada</b> |
| 18                                               | 1 salinan muka depan buku akaun bank projek/rumah ibadah/pertubuhan                                                                                                  |            |              |
| 19                                               | 1 salinan muka surat terakhir transaksi buku akaun bank projek/rumah ibadah/pertubuhan                                                                               |            |              |
| <b>Kelulusan Tapak/Tanah Bangunan/Projek</b>     |                                                                                                                                                                      | <b>Ada</b> | <b>Tiada</b> |
| 20                                               | 1 salinan surat tanah/kelulusan tapak jika telah mendapat kelulusan Jabatan Tanah & Survei/State Planning Authority (jika berkaitan)                                 |            |              |
| 21                                               | 1 salinan surat kelulusan daripada Ketua Kampung/Tuai Rumah jika telah mendapat kelulusan Ketua Kampung/Tuai Rumah (jika berkaitan)                                  |            |              |
| 22                                               | 1 salinan surat/dokumen serah hak milik tapak tanah kepada rumah ibadah/pertubuhan jika tapak/tanah tersebut pada asalnya adalah hak milik individu (jika berkaitan) |            |              |
| <b>Kelulusan Pelan Bangunan</b>                  |                                                                                                                                                                      | <b>Ada</b> | <b>Tiada</b> |
| 23                                               | 1 salinan kelulusan pelan bangunan jika telah mendapat kelulusan SPA State Planning Authority/Jabatan Tanah & Survei/Pihak Berkuasa Tempatan (jika berkaitan)        |            |              |
| <b>Kaedah Pelaksanaan Projek</b>                 |                                                                                                                                                                      | <b>Ada</b> | <b>Tiada</b> |
| 24                                               | 1 salinan dokumen lantikan Perunding/Kontraktor (jika Perunding/Kontraktor telah dilantik)                                                                           |            |              |
| <b>Status Terkini Pelaksanaan Projek</b>         |                                                                                                                                                                      | <b>Ada</b> | <b>Tiada</b> |
| 25                                               | 1 salinan jadual perancangan pelaksanaan & perbelanjaan projek                                                                                                       |            |              |
| 26                                               | 1 salinan gambar-gambar terkini kemajuan projek beserta keterangan (jika projek telah bermula)                                                                       |            |              |
| 27                                               | 1 salinan maklumat tambahan atau gambar-gambar berkaitan projek (jika ada)                                                                                           |            |              |



JABATAN KETUA MENTERI SARAWAK  
(UNIT HAL EHWAL AGAMA-AGAMA LAIN)  
TINGKAT 4, WISMA SATOK,  
JALAN SATOK, 93400 KUCHING,  
SARAWAK

Talian Am : 082-550610  
No. Faks : 082-550566

**Borang F1 – Permohonan Bantuan Dana**

**Panduan Permohonan:**

- i. Borang yang lengkap hendaklah dikemukakan bersama **surat permohonan rasmi** kepada Pengarah, Unit Hal Ehwal Agama-Agama Lain (UNIFOR) seperti pada alamat di atas berserta **dokumen-dokumen sokongan** yang diperlukan seperti pada **Lampiran F1(a) – Senarai Semak Permohonan Bantuan Dana**.
- ii. Sila lengkapkan bahagian yang berkaitan & tandakan ☒ pada yang berkenaan.
- iii. Sila potong yang tidak berkenaan bagi bahagian bertanda \*.

**A) Maklumat Rumah Ibadah/Pertubuhan**

**1. Maklumat Rumah Ibadah/Pertubuhan**

Agama : Kristian Buddha Hindu  
Tao Sikh Bahai  
Lain-lain (sila nyatakan) :

Denominasi :

Tarikh Penubuhan :

Alamat :

Poskod :

Daerah :

Koordinat Lokasi :

Parlimen :

Ahli Parlimen :

DUN :

Ahli DUN :

**2. Pendaftaran Rumah Ibadah/Pertubuhan**

**Missionary Societies Ordinance 1937**

|              |                            |                        |
|--------------|----------------------------|------------------------|
| Denominasi : | Roman Catholic             | Anglican               |
|              | Borneo Evangelical Mission | Methodist Church       |
|              | Seventh-Day Adventist      | Salvation Army         |
|              | Sarawak Blessed Church     | Sarawak Baptist Church |

## Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (Akta Pertubuhan 1966)

### i. Pendaftaran

*\*Sila lampirkan 1 salinan sijil pendaftaran pertubuhan.*

No. Pendaftaran : Tarikh Pendaftaran :

Status Peringkat : Induk Cawangan

*\*Sila lampirkan 1 salinan sijil kebenaran penubuhan cawangan dibawah Seksyen 12 jika Status Peringkat adalah cawangan.*

### ii. Perlembagaan/undang-undang pertubuhan

Perlembagaan/undang-undang pertubuhan ada dikemukakan bersama.

### iii. Office-Bearers

*\*Sila lampirkan 1 salinan perakuan pengesahan perlantikan Office-Bearers dibawah Seksyen 9(b).*

| Bil. | Nama Penuh | No. Kad Pengenalan |
|------|------------|--------------------|
| 1    |            |                    |
| 2    |            |                    |
| 3    |            |                    |

## Charitable Trust Ordinance 1994

*\*Sila lampirkan 1 salinan Warta Kerajaan yang mewartakan Charitable Trust yang mengandungi Board of Trustees, Trust Purpose & Trust Properties.*

### i. Pewartaan

Nama :

No. Warta : Tarikh Warta :

### ii. Trust Purposes & Trust Properties

*Trust Purposes seperti pada warta ada dikemukakan bersama.*

*Trust Properties seperti pada warta ada dikemukakan bersama.*

### iii. Board of Trustees

| Bil. | Jawatan              | Nama Penuh | No. Kad Pengenalan |
|------|----------------------|------------|--------------------|
| 1    | Pengerusi            |            |                    |
| 2    | Timbalan Pengerusi   |            |                    |
| 3    | Setiausaha           |            |                    |
| 4    | Bendahari            |            |                    |
| 5    | Trustee 1            |            |                    |
| 6    | Trustee 2            |            |                    |
| 7    | Trustee 3            |            |                    |
| 8    | Trustee 4 (jika ada) |            |                    |
| 9    | Trustee 5 (jika ada) |            |                    |
| 10   | Trustee 6 (jika ada) |            |                    |
| 11   | Trustee 7 (jika ada) |            |                    |

### 3. Maklumat Ahli Berdaftar

*\*Sila lampirkan senarai nama Ahli Berdaftar.*

Bilangan Ahli Berdaftar :

### 4. Jadual Ibadah Mingguan/Bulanan

| Bil. | Hari | Masa (jj:mm) | Bil. Jemaah/<br>Pengikut | Catatan |
|------|------|--------------|--------------------------|---------|
| 1    |      |              |                          |         |
| 2    |      |              |                          |         |
| 3    |      |              |                          |         |
| 4    |      |              |                          |         |
| 5    |      |              |                          |         |
| 6    |      |              |                          |         |
| 7    |      |              |                          |         |
| 8    |      |              |                          |         |
| 9    |      |              |                          |         |

*\*Sila sertakan lampiran jika ruang tidak mencukupi.*

### 5. Senarai Aktiviti/Program Rumah Ibadah/Pertubuhan

*\*Sila lampirkan gambar-gambar aktiviti rumah ibadah/pertubuhan berserta keterangan.*

| Bil. | Aktiviti/Program | Catatan |
|------|------------------|---------|
| 1    |                  |         |
| 2    |                  |         |
| 3    |                  |         |
| 4    |                  |         |
| 5    |                  |         |
| 6    |                  |         |
| 7    |                  |         |
| 8    |                  |         |
| 9    |                  |         |
| 10   |                  |         |

*\*Sila sertakan lampiran jika ruang tidak mencukupi.*

### 6. Maklumat Orang Untuk Dihubungi

*\*Sila lengkapkan maklumat orang untuk dihubungi bagi mendapatkan maklumat lanjut mengenai rumah ibadah/pertubuhan atau permohonan.*

Nama Penuh :

Jawatan :

No. Tel. :  
(Pejabat)

Alamat Emel :

No. Tel. (Bimbit) :

No. Faks :

## B) Maklumat Projek

### 7. Jawatankuasa Pengurusan Projek

| Jawatan            | Nama Penuh | No. Kad Pengenalan | No. Telefon |
|--------------------|------------|--------------------|-------------|
| Penasihat          |            |                    |             |
| Pengerusi          |            |                    |             |
| Timbalan Pengerusi |            |                    |             |
| Setiausaha         |            |                    |             |
| Bendahari          |            |                    |             |

### 8. Lokasi Projek

Alamat Projek :

Poskod : Daerah :

Koordinat Lokasi :

Kategori Tapak : Tapak sedia ada Tapak baru

### 9. Rumah Ibadah/Kemudahan Sama Terdekat

*\*Sila nyatakan rumah ibadah/kemudahan terdekat bagi agama/demonisasi yang sama.*

Nama :

Jarak Dari Lokasi Projek : km. Kapasiti (orang) :

### 10. Justifikasi/Sebab-Sebab Permohonan

#### i. Masalah Dihadapi & Justifikasi/Sebab-Sebab Permohonan

*\*Sila nyatakan di bawah masalah yang dihadapi & justifikasi/sebab-sebab permohonan.*

*\*Sila sertakan lampiran jika ruang tidak mencukupi.*

#### ii. Gambar-Gambar Projek

*\*Sila lampirkan gambar-gambar berkaitan masalah yang dihadapi & keperluan permohonan berserta keterangan.*

## 11. Skop & Pecahan Kos Projek

*\*Sila lampirkan 1 salinan pecahan kos projek oleh Quantity Surveyors/pihak yang bertauliah (jika ada).*

*\*Sila lampirkan 1 salinan Bill of Quantity jika kos projek melebihi RM1.0 juta.*

*\*Sila lampirkan 1 salinan Sebutharga dari Pembekal jika skop projek melibatkan pembelian kelengkapan/kemudahan.*

| Bil.            | Skop Projek | Saiz/Kapasiti | Kos (RM) |
|-----------------|-------------|---------------|----------|
| 1               |             |               |          |
| 2               |             |               |          |
| 3               |             |               |          |
| 4               |             |               |          |
| 5               |             |               |          |
| 6               |             |               |          |
| 7               |             |               |          |
| 8               |             |               |          |
| 9               |             |               |          |
| 10              |             |               |          |
| Jumlah Kos (RM) |             |               |          |

*\*Sila sertakan lampiran jika ruang tidak mencukupi.*

## 12. Kedudukan Kewangan Projek

### i. Kedudukan Kewangan Semasa

*\*Sila senaraikan sumber kewangan projek berserta jumlah.*

| Bil.              | Sumber Kewangan                                      | Jumlah (RM) |
|-------------------|------------------------------------------------------|-------------|
| 1                 | Bantuan Dana UNIFOR<br>Tahun Terimaan:               |             |
| 2                 | Projek Rakyat YAB Ketua Menteri<br>Tahun Terimaan:   |             |
| 3                 | Rural Transformation Projek (RTP)<br>Tahun Terimaan: |             |
| 4                 | Minor Rural Projek (MRP)<br>Tahun Terimaan:          |             |
| 5                 | Dana Rumah Ibadah/Pertubuhan                         |             |
| 6                 |                                                      |             |
| 7                 |                                                      |             |
| 8                 |                                                      |             |
| 9                 |                                                      |             |
| 10                |                                                      |             |
| Jumlah Besar (RM) |                                                      |             |

*\*Sila sertakan lampiran jika ruang tidak mencukupi.*

## 13. Jumlah Bantuan Dana Dipohon

Jumlah Dipohon : RM

#### 14. Maklumat Akaun Bank Projek/Rumah Ibadah/Pertubuhan

*\*Sila lampirkan 1 salinan muka depan buku akaun bank projek/rumah ibadah/pertubuhan yang telah disahkan salinan asal.*

Nama Akaun Bank :

Nama Bank :

No. Akaun Bank :

Cawangan :

#### 15. Status/Tahap Persediaan Projek

##### i. Kelulusan Tapak Projek

Belum ada kelulusan

Telah mendapat kelulusan State Planning Authority/Jabatan Tanah & Survei

*\*Sila lampirkan 1 salinan surat & pelan kelulusan tapak yang telah disahkan salinan asal.*

No. Pelan :

Tarikh Kelulusan :

Lot No. : Section No. :

Block No. : Saiz (ekar) :

Land District :

Title Conditions : Keagamaan Lain-lain (sila nyatakan):

Telah mendapat kelulusan Ketua Kampung/Tuai Rumah

*\*Sila lampirkan 1 salinan surat kelulusan daripada Ketua Kampung/Tuai Rumah*

Tapak/tanah adalah hak milik rumah ibadah/pertubuhan

*\*Sila lampirkan 1 salinan surat/dokumen serah hak milik tapak tanah kepada rumah ibadah/pertubuhan jika tapak/tanah tersebut pada asalnya adalah hak milik pihak lain.*

##### ii. Kelulusan Pelan Bangunan

Belum ada kelulusan

Telah mendapat kelulusan State Planning Authority/Jabatan Tanah & Survei/Pihak Berkuasa Tempatan

*\*Sila lampirkan 1 salinan surat & pelan kelulusan yang telah disahkan salinan asal.*

No. Pelan/ :

Serial No.

Tarikh Kelulusan :

Tidak memerlukan kelulusan pihak berkuasa

## 16. Kaedah Pelaksanaan Projek

### Tender

Perunding/Kontraktor telah dilantik

*\*Sila lampirkan 1 salinan dokumen lantikan Perunding/Kontraktor yang telah disahkan salinan asal.*

| Perkara                    | Perunding | Kontraktor |
|----------------------------|-----------|------------|
| Nama                       |           |            |
| No. Pendaftaran Syarikat   |           |            |
| Nama Pegawai Dihubungi     |           |            |
| No. Tel. Pegawai Dihubungi |           |            |

Perunding/Kontraktor belum dilantik

### Lantikan Terus Kontraktor

Nama Kontraktor :

No. Pendaftaran Syarikat :

Nama Pegawai Dihubungi :

No. Tel. Pegawai Dihubungi :

### Gotong-Royong & Memberi Upah Bagi Kerja-Kerja Yang Memerlukan Kemahiran Tertentu

## 17. Status Terkini Pelaksanaan Projek

*\*Sila lampirkan 1 salinan jadual perancangan pelaksanaan & perbelanjaan projek*

### Projek Belum Bermula

Tarikh/Tahun Dijangka Mula :

Tarikh/Tahun Dijangka Siap :

### Projek Telah Bermula

*\*Sila lampirkan 1 salinan gambar-gambar projek terkini beserta keterangan*

Tarikh Mula :

Tarikh/Tahun Dijangka Siap :

Kemajuan Projek (%) :

Status Kemajuan : Mengikut jadual Lewat jadual

Jumlah Telah Dibelanja : RM

## 18. Maklumat Tambahan

1 salinan gambar-gambar tapak projek (jika berkaitan)

1 salinan Cadastral Plan (jika ada)

Lain-lain dokumen (sila nyatakan):

### C) Pengesahan Oleh Pengerusi/Setiausaha Rumah Ibadah/Pertubuhan

- i. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang dinyatakan dalam borang ini adalah benar & tepat.
- ii. Pihak UNIFOR berhak untuk menolak permohonan sekiranya permohonan ini didapati tidak lengkap atau mengandungi maklumat yang tidak tepat.

|                   |   |           |                      |
|-------------------|---|-----------|----------------------|
| Tandatangan       | : |           |                      |
| Nama Penuh        | : |           |                      |
| Jawatan           | : | Pengerusi | Setiausaha           |
| No. Tel. (Bimbit) | : |           | Tel. No. (Pejabat) : |
| No. Faks          | : |           | Alamat Emel :        |
| Tarikh            | : |           | Cop Rasmi :          |

### D) Perakuan Pertubuhan Induk/Parish/Cawangan Daerah (Jika Berkaitan)

|                                  |   |  |                      |
|----------------------------------|---|--|----------------------|
| Tandatangan                      | : |  |                      |
| Nama Penuh                       | : |  |                      |
| Jawatan                          | : |  |                      |
| Nama Pertubuhan                  | : |  |                      |
| Induk/Parish/<br>Cawangan Daerah | : |  |                      |
| Alamat                           | : |  |                      |
| Poskod                           | : |  | Daerah :             |
| No. Tel. (Bimbit)                | : |  | Tel. No. (Pejabat) : |
| No. Faks                         | : |  | Alamat Emel :        |
| Tarikh                           | : |  | Cop Rasmi :          |