

Lampiran F1(a) - Senarai Semak Permohonan Bantuan Dana

Nama Projek :

Nama Rumah :
Ibadah/Pertubuhan

Kategori Projek : ☐ Bina Baru/Bina Semula
☐ Ubahsuai/Baik pulih
☐ Kelengkapan/Kemudahan

Nota:

Sila tandakan (✓) pada lajur Pemohon di bawah jika dokumen berkaitan ada dikemukakan bersama.

Surat & borang permohonan		Pemohon	UNIFOR
1	Surat permohonan kepada Pengarah UNIFOR		
2	Borang F1 – Permohonan Bantuan Dana		
Jika pertubuhan berdaftar dengan Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (Akta Pertubuhan 1966)		Pemohon	UNIFOR
3	1 salinan sijil pendaftaran pertubuhan		
4	1 salinan sijil kebenaran penubuhan cawangan dibawah Seksyen 12 (jika berkaitan)		
5	1 salinan perlembagaan/undang-undang pertubuhan		
6	1 salinan perakuan pengesahan perlantikan Office-Bearers dibawah Seksyen 9(b)		
Jika badan korporat diwartakan dibawah Charitable Trust Ordinance 1994		Pemohon	UNIFOR
7	1 salinan Warta Kerajaan yang mewartakan Charitable Trust		
8	1 salinan Trust Purpose seperti pada warta		
9	1 salinan Trust Properties seperti pada warta		
10	1 salinan Board of Trustees seperti pada warta		
Maklumat Ahli Berdaftar/Pengikut & Aktiviti		Pemohon	UNIFOR
11	1 salinan senarai nama Ahli Berdaftar		
12	1 salinan gambar-gambar aktiviti rumah ibadah/pertubuhan beserta keterangan (jika ada)		
Maklumat Projek		Pemohon	UNIFOR
13	1 salinan lengkap Ahli Jawatankuasa Projek		
14	1 salinan gambar-gambar berkaitan masalah yang dihadapi & keperluan permohonan beserta keterangan		

Lampiran F1(a) - Senarai Semak Permohonan Bantuan Dana

Skop & Pecahan Kos Projek		Pemohon	UNIFOR
15	1 salinan pecahan kos projek oleh Quantity Surveyors/pihak yang bertauliah (jika ada)		
16	1 salinan Bill of Quantity (jika kos projek melebihi RM1.0 juta)		
17	1 salinan Sebutharga dari Pembekal (jika skop projek melibatkan pembelian kelengkapan/kemudahan)		
Akaun Bank Projek/Rumah Ibadah/Pertubuhan		Pemohon	UNIFOR
18	1 salinan muka depan buku akaun bank projek/rumah ibadah/pertubuhan		
Kelulusan Tapak Projek		Pemohon	UNIFOR
19	1 salinan surat & pelan kelulusan jika telah mendapat kelulusan State Planning Authority/Jabatan Tanah & Survei (jika berkaitan)		
20	1 salinan surat kelulusan daripada Ketua Kampung/Tuai Rumah jika telah mendapat kelulusan Ketua Kampung/Tuai Rumah (jika berkaitan)		
21	1 salinan surat/dokumen serah hak milik tapak tanah kepada rumah ibadah/pertubuhan jika tapak/tanah tersebut pada asalnya adalah hak milik pihak lain (jika berkaitan)		
Kelulusan Pelan Bangunan		Pemohon	UNIFOR
22	1 salinan kelulusan surat & pelan kelulusan jika telah mendapat kelulusan SPA State Planning Authority/Jabatan Tanah & Survei/Pihak Berkuasa Tempatan (jika berkaitan)		
Kaedah Pelaksanaan Projek		Pemohon	UNIFOR
23	1 salinan dokumen lantikan Perunding/Kontraktor (jika Perunding/Kontraktor telah dilantik)		
Status Terkini Pelaksanaan Projek		Pemohon	UNIFOR
24	1 salinan jadual perancangan pelaksanaan & perbelanjaan projek		
25	1 salinan gambar-gambar terkini kemajuan projek beserta keterangan (jika projek telah bermula)		
Maklumat Tambahan		Pemohon	UNIFOR
26	1 salinan gambar-gambar tapak projek (jika berkaitan)		
27	1 salinan Cadastral Plan (jika ada)		
28	1 salinan lain-lain dokumen (sila nyatakan):		



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 : P.

Ahli Parlimen : YB

DUN : N.

Ahli DUN : YB

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	Bil. Jemaah/ 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 : 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 Tahun Terimaan:	
2	Projek Rakyat YAB Ketua Menteri Tahun Terimaan:	
3	Rural Transformation Projek (RTP) Tahun Terimaan:	
4	Minor Rural Projek (MRP) 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)

Saya dengan ini mengesahkan ***menyokong/tidak menyokong** permohonan ini.

Tandatangan :
Nama Penuh :
Jawatan :
Nama Pertubuhan :
Induk/Parish/
Cawangan Daerah
Alamat :

Poskod : Daerah :
No. Tel. (Bimbit) : Tel. No. (Pejabat) :
No. Faks : Alamat Emel :
Tarikh : Cop Rasmi :