

JABATAN PERLINDUNGAN ALAM SEKITAR



GARISPANDUAN PEMBERIAN BANTUAN KEWANGAN KEPADA SEKOLAH, INSTITUSI PENGAJIAN, ORGANISASI DAN KOMUNITI DI NEGERI SABAH

A. PENDAHULUAN

Jabatan Perlindungan Alam Sekitar menyokong usaha-usaha pihak sekolah, institusi pengajian, organisasi dan komuniti di seluruh negeri Sabah dalam memupuk kesedaran, amalan dan tindakan perlindungan alam sekitar. Ini adalah selaras dengan salah satu objektif Jabatan ini iaitu untuk mempertingkatkan kesedaran awam mengenai kepentingan perlindungan dan pemuliharaan alam sekitar di negeri Sabah.

B. KRITERIA PERMOHONAN BANTUAN

Kriteria (Pilih satu (1) atau lebih)	Program/Aktiviti
Kriteria 1: Pembangunan Kapasiti/Latihan	Penganjuran bengkel/kursus/kem/latihan/webinar berkaitan alam sekitar seperti perubahan iklim, Sustainable Development Goals (SDG), kitar semula dll.
Kriteria 2: Kesedaran Alam Sekitar	Aktiviti-aktiviti pendidikan alam sekitar secara bersemuka/dalam talian seperti berikut:- ● Ceramah ● Pameran ● Pertandingan seperti melukis/mewarna, menulis esei, penyediaan buku skrap, nyanyian alam sekitar dll. Dianjurkan bersempena dengan hari alam sekitar seperti Hari Tanah Lembap Sedunia, Hari Perhutanan Sedunia, Hari Bumi, Hari Alam Sekitar Sedunia, Hari Alam Sekitar Negara dan sebagainya.

Kriteria 3: Penghijauan Sekolah/Institusi Pengajian/Kampung/Kawasan Komuniti	● Penanaman pokok dan pengwujudan taman pelbagai jenis tumbuhan ● Aktiviti penghasilan baja kompos
Kriteria 4: Kebersihan dan Keindahan Persekitaran Sekolah/Institusi Pengajian/Kampung/Kawasan Komuniti	● Sistem Pengurusan Sisa (penyediaan tong kitar semula, pusat kitar semula, mengkompos, upcycle dll.) ● Keceriaan bangunan termasuk kantin, tandas, balai raya dan sebagainya dari segi hiasan, mural dan poster yang berkaitan dengan kesedaran alam sekitar
Kriteria 5: Inovasi	● Penjimatan penggunaan air ● Kecekapan tenaga ● Lain-Lain aktiviti inovasi alam sekitar

C. CARA MEMOHON BANTUAN

Format kertas kerja seperti di **Lampiran A** hendaklah dihantar melalui Sistem EFAS di pautan:

<https://ejpas.sabah.gov.my/efas/>

Rujuk **manual pengguna** di pautan atau QR seperti berikut:



<https://tinyurl.com/manualpenggunaanEFAS>

D. JUMLAH BANTUAN

Ditentukan oleh Jabatan Perlindungan Alam Sekitar berdasarkan kertas kerja yang dikemukakan. Keputusan Jabatan Perlindungan Alam Sekitar adalah muktamad.

E. LAPORAN PELAKSANAAN

Mengemukakan laporan pelaksanaan program merangkumi penyata perbelanjaan dan maklumat-maklumat yang berkaitan selewat-lewatnya 3 minggu selepas program diadakan.

Format penyediaan laporan pelaksanaan adalah dilampirkan di **Lampiran B**.

Disediakan oleh:

Sektor Perancangan
Jabatan Perlindungan Alam Sekitar
Lot 1 (GF-4th Floor) &
Lot 2 - 4 (GF), Wisma IDS,
Off Jalan Pintas,
89500 PENAMPANG, SABAH

Maklumat perhubungan:

Puan Nurfaeziane Nordin / Encik Edwin Ericson Sain
Sektor Perancangan, Jabatan Perlindungan Alam Sekitar
Tel : 088-251290/251291
Faks : 088-238120
Emel : nurfaeziane.nordin@sabah.gov.my / edwin.sain@sabah.gov.my
Laman web : <https://www.epd.sabah.gov.my>

Lampiran A: Borang Permohonan Bantuan Kewangan

Bil.	Perkara	Butiran	Lampiran
1.	Nama sekolah/Institusi pengajian/organisasi/komuniti		
2.	Tajuk program		
3.	Rasional		
4.	Objektif program		
5.	Ekspektasi hasil/output		
6.	Jadual anggaran bajet		<i>Rujuk format di Lampiran A1</i>
7.	Jadual pelaksanaan/aturcara program		
8.	Kumpulan sasaran		
9.	Senarai penceramah dan fasilitator (jika berkaitan)		
10.	Maklumat pemohon: I. Alamat penuh sekolah/Institusi pengajian/organisasi/komuniti II. No. telefon pejabat III. No. telefon bimbit guru/pegawai IV. Emel sekolah V. Emel guru/pegawai		
11.	Borang akaun bank (JBN.55)		<i>Rujuk format di Lampiran A2</i>

Nota: Kertas kerja hendaklah padat, terperinci dan terus kepada maksudnya. Kepilkan dokumen, jika perlu.

Lampiran A1: Jadual Anggaran bajet

Bil.	Perkara	Harga per unit (RM)	Bilangan	Jumlah (RM)
JUMLAH KESELURUHAN				

Lampiran A2: Borang Maklumat Nombor Akaun

Sila imbas kod QR atau klik pautan yang disediakan untuk mengakses dan memuat turun borang **Borang akaun bank (JBN.55)**.



<https://tinyurl.com/Borang-akaun-bank>

Nota: Akaun bank hendaklah milik sekolah, institut pengajian atau persatuan.

**PENGESAHAN NAMA DAN AKAUN BANK
UNTUK PEMBAYARAN KERAJAAN NEGERI SABAH**

JBN.55

NAMA PENERIMA INDIVIDU / ENTITI BERDAFTAR

(Seperti dalam Akaun Bank, sila gunakan HURUF BESAR)

NAMA BANK

--

NOMBOR AKAUN BANK (Maksimum 16 digit, isikan tanpa sengkang)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NOMBOR KAD PENGENALAN BAHARU / TENTERA / POLIS / NO.PASSPORT

(Diisikan oleh Penerima Individu sahaja, tanpa sengkang)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

E-MEL

--

*** PERAKUAN**

Dengan ini, saya mengesahkan dan memperakui semua maklumat di atas adalah benar, dan tidak akan membuat sebarang tuntutan jika berlaku kesilapan bayaran yang disebabkan oleh perakuan ini.

TANDATANGAN

NAMA PENUH

JAWATAN

TARIKH

d	d	/	m	m	/	y	y	y	y
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

UNTUK ENTITI BERDAFTAR SAHAJA

CAP RASMI

** Bagi Entiti Berdaftar, hendaklah diisi oleh pemilik atau wakil yang diberi kuasa*

** Bagi Individu, hendaklah ditandatangani oleh penama sendiri*

Lampiran B: Format Laporan Pelaksanaan

Laporan pelaksanaan hendaklah disediakan berdasarkan perkara-perkara berikut:

1. Nama & alamat penuh sekolah / Insitut pengajian / organisasi / komuniti
2. Tajuk program
3. Objektif
4. Hasil/Output
5. Penyata perbelanjaan (beserta salinan resit pembelian / pembekalan / perkhidmatan)
6. Jadual sebenar (termasuk tempat dan tarikh)
7. Kumpulan sasaran
8. Senarai penceramah dan fasilitator (jika berkaitan)
9. Gambar semasa program / aktiviti dijalankan
10. Pelan tindakan sebagai susulan program/aktiviti yang dilaksanakan
11. Penutup