



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Labuan
Aras 10, Blok 4, Kompleks Ujana Kewangan
Peti Surat 81097
87020 Wilayah Persekutuan Labuan

Telefon : 087-583351 / 587353 / 583357
Fax : 087-583352 / 583355
Laman Web : jpwpl.moe.gov.my
Emel : jpnlabuan@moe.gov.my

Rujukan kami : JPWPL.600-3/4/35 Jld. ()
Tarikh : 7 Mei 2024

Puan Norhana Hanim

Pengarah
Jabatan Program
Petrosains, The Discovery Centre
Petrosains Sdn. Bhd.
Level 4, Suria KLCC, Petrosains Twin Towers
50088 Kuala Lumpur

Tuan,

MAKLUM BALAS PERMOHONAN PENGANJURAN DAN PENGLIBATAN MURID BAGI MENYERTAI PROGRAM PETROSAINS RBTX CHALLENGE 2024 ANJURAN PETROSAINS SDN. BHD.

Dengan segala hormatnya kami merujuk perkara di atas dan surat pihak tuan dengan rujukan PSB/LSC/LD-O/43.2.1/24/042 bertarikh 15 April 2024 adalah berkaitan.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa Jabatan Pendidikan Negeri Wilayah Persekutuan Labuan telah menerima dan meneliti permohonan penganjuran program di atas daripada pihak tuan. Pihak jabatan mengalu-alukan inisiatif agensi kerajaan dan agensi bukan kerajaan dalam membangunkan aktiviti kokurikulum di negeri ini.

3. Sehubungan dengan itu, pihak UPBM, JPWPL mengambil maklum akan permohonan pihak puan serta **tiada halangan** bagi penganjuran program **RBTX Challenge 2024** pada **1 Mei hingga 27 Oktober 2024**. Walau bagaimanapun, pihak UPBM, JPWPL ingin menarik perhatian tuan bahawa pelaksanaan aktiviti berkenaan hendaklah memenuhi syarat serta mematuhi **Surat Pekeliling (SPI) Bil.7/1998: Penyertaan Pelajar Dalam Pertandingan atau Kejohanan Sukan Anjuran Persatuan atau Badan Induk Sukan, SPI Bil.8/1995: Penyertaan Pelajar Dalam Pertandingan atau Kejohanan Sukan Anjuran Persatuan atau Badan Bukan Induk, Surat Pekeliling Ikhtisas (SPI) Bil. 8/2009: Langkah-langkah Keselamatan Semasa Mengikuti Aktiviti Program Lawatan Di Luar Waktu Persekolahan, Bil.5/2018: Garis Panduan Perwakilan Kuasa Daripada Ketua Pendaftar Institusi Pendidikan dan Guru Kepada Pendaftar Bagi Kelulusan Permohonan Oleh Pihak Luar Menjalankan Aktiviti Melibatkan Murid, Guru dan Institusi Pendidikan Kementerian Pendidikan Malaysia, SPI Bil.9/2023: Garis Panduan Lawatan Murid Sekolah Bawah Kementerian Pendidikan Malaysia dan Surat Siaran Pengurusan Kokurikulum Bil.2/2010: Garis Panduan Pelaksanaan Program Pendidikan (Kokurikulum) Tajaan Agensi Luar**. Perkara yang dipatuhi dalam melaksanakan aktiviti adalah seperti berikut :

3.1 Pihak penganjur hendaklah mendapatkan kebenaran secara bertulis daripada sekolah yang berkenaan;

- 3.2 Semua murid yang terlibat hendaklah mendapat kebenaran dan persetujuan daripada pengetua/guru besar sekolah yang terlibat bagi menyertai program ini;
- 3.3 penyertaan murid secara sukarela dan mendapat kebenaran daripada ibu bapa/penjaga;
- 3.4 pihak penganjur adalah bertanggungjawab untuk mendapatkan kelulusan penganjuran daripada pihak-pihak berkaitan;
- 3.5 surat ini **tidak boleh** diguna pakai bagi maksud untuk mendapatkan sumbangan serta tajaan daripada mana-mana pihak berkenaan;
- 3.6 penyertaan murid **tidak mengganggu atau menjejaskan** waktu pengajaran dan pembelajaran (PdP)/aktiviti sekolah;
- 3.7 pihak penganjur hendaklah memberikan maklumat program kepada pihak sekolah supaya boleh dimaklumkan kepada murid yang terlibat;
- 3.8 pihak penganjur hendaklah memberikan penerangan yang jelas tentang program ini kepada semua yang terlibat dan menepati tatacara pemakaian yang digariskan oleh KPM agar tidak menimbulkan sebarang implikasi negatif daripada program yang dijalankan;
- 3.9 pihak penganjur bertanggungjawab menguruskan insuran kemalangan yang bersesuaian dengan aktiviti yang dijalankan, menjaga kesihatan, keselamatan dan kebajikan semua murid yang terlibat dengan program ini;
- 3.10 sekiranya sekolah yang dijemput mempunyai program pada hari cuti hujung minggu, pihak penganjur perlu memberikan laluan murid yang terlibat untuk mengikutiprogram sekolah;
- 3.11 **tiada implikasi kewangan** kepada Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM), Jabatan Pendidikan Negeri (JPN), sekolah dan murid yang terlibat (merujuk SPI Bil.5/201 8);
- 3.12 pihak penganjur hendaklah bertanggungjawab menanggung semua kos penganjuran program atau aktiviti yang dianjurkan termasuk pengangkutan, makan dan minum; **melainkan mendapat pertimbangan khas daripada Pendaftar**;
- 3.13 pihak penganjur perlu mengemukakan **draf poster/ gegantungi hebahan digital/ sijil** untuk semakan UPBM, JPWPL sebelum diedarkan;
- 3.14 penggunaan logo KPM tanpa kelulusan adalah tidak dibenarkan. Pihak penganjur perlu mengemukakan permohonan penggunaan logo KPM berserta dokumen lengkap kepada **Unit Komunikasi Korporat, KPM selepas**

mendapatkan maklum balas/surat sokongan permohonan penganjuran program ini;

- 3.15 pihak penganjur dimohon memastikan agar penerapan amalan nilai murni dapat dijadikan sebagai salah satu perkara yang wajib dilaksanakan sebelum/semasa/selepas program berlangsung bagi mendokong elemen tadbir urus insan (Human Governance) dalam kalangan murid sekolah di bawah KPM (*seperti pemupukan integriti, bersikapjujur, amanah, hormat antara satu sama lain, sifatjati diri terpuji, beretika, bertimbang rasa, adab yang baik dan lain-lain*);
- 3.16 bagi **tujuan pengiktirafan program**, pihak penganjur perlu mengemukakan **satu salinan laporan program yang dijalankan (format seperti di Lampiran A)** kepada **Unit Pembangunan Bakat Murid, JPWPL** tidak lebih dari **30 hari selepas tamat program**;
- 3.17 pihak penganjur adalah dimohon untuk mengemukakan **Surat Setuju Terima (seperti Lampiran B)** kepada pihak UPBM, JPWPL dalam tempoh **14 hari** selepas menerima surat maklum balas permohonan bagi mengesahkan persetujuan untuk melaksanakan program; dan
- 3.18 Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Labuan berhak menarik balik surat penganjuran program ini sekiranya pihak penganjur gagal mematuhi syarat dan peraturan yang ditetapkan atau bercanggah dengan dasar sedia ada yang sedang berkuatkuasa. Sebarang ketidakakuran akan memberikan kesan kepada permohonan agensi pada masa akan datang.

4. Maklumbalas penganjuran ini hanya untuk **Petrosains Sdn. Bhd.** dengan kerjasama **Kementerian Pendidikan Malaysia** yang akan menganjurkan program **RBTX Challenge 2024** pada **1 Mei hingga 27 Oktober 2024**. Sebarang kebenaran program baharu hendaklah dikemukakan kepada pihak jabatan ini.

5. Sebarang pertanyaan berkaitan perkara ini, pihak tuan boleh menghubungi pegawai kami **Encik Ak Mohd Fitri Bin Awangku Kalong, Penolong Pengarah, Unit Pembangunan Bakat Murid, Sektor Pembangunan Murid, Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Labuan** di talian **087-583351 / 016-8176744** atau e-mel fitri.kalong@moe.gov.my.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(HAJI ABIDIŃ BIN HAJI MARJAN K.M.N, B.S.K)

Pengarah Pendidikan

Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Labuan

**LAPORAN
(NAMA AKTIVITI / PROGRAM)**

- 1.0 Nama Program/Aktiviti:
 2.0 Tarikh Pelaksanaan:
 3.0 Mod Pelaksaaan:
 4.0 Penyertaan (jantina/bangsa):

BIL	KOD SEKOLAH	SEKOLAH	DAERAH/ NEGERI/ NEGARA	JANTINA		BANGSA				JUMLAH	
				L	P	MELAYU	CINA	INDIA	LAIN-LAIN	MURID	GURU
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
JUMLAH											

- 5.0 Jadual Pengisian / Pelaksanaan Aktiviti:
 6.0 Peruntukan / Perbelanjaan yang diturunkan: (****Jika berkaitan*)
 7.0 Tetamu Kehormat (VIP): (****Jika berkaitan*)
 8.0 Pemenang: (****Jika berkaitan*)

KATEGORI PERTANDINGAN				
Kedudukan	Nama Murid	Sekolah	Kod Sekolah	JPN
Pertama				
Kedua				
Ketiga				
Keempat				
Kelima				

- 9.0 Isu Dan Cabaran:
 10.0 Elemen *Human Governance* yang dilaksanakan:
 11.0 Cadangan Penambahbaikan:
 12.0 Gambar:

Disediakan Oleh :

Tarikh :

CONTOH SURAT SETUJU TERIMA

Rujukan Tuan :

Rujukan Kami :

Tarikh :

**Pengarah,
Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Labuan
(u.p : Unit Pembangunan Bakat Murid)**

Tuan,

SURAT SETUJU TERIMA KEBENARAN PENGANJURAN PROGRAM DAN PENGLIBATAN MURID DALAM (NAMA PROGRAM)

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk dan surat Unit Pembangunan Bakat Murid, JPWPL bernombor rujukan :xxx bertarikh adalah berkaitan.

2. Dimaklumkan bahawa pihak (nama agensi penganjur) **mengesahkan persetujuan** untuk melaksanakan/menaja program yang dimohon berdasarkan terma dan syarat pelaksanaan/tajaan program/aktiviti kokurikulum seperti yang dinyatakan pada para 3.1 hingga 3.18 dalam surat Maktun Balas Penganjuran Program dan Penglibatan Murid dalam (nama program) mulai xxx hingga xxx.

3. Pihak (nama agensi penganjur) akan mengemukakan **satu salinan laporan program** yang dijalankan kepada UPBM, JPWPL **tidak lebih dari 30 hari selepas tamat program** bagi tujuan pengiktirafan program.

4. Sebarang pertanyaan berhubung perkara ini, pihak tuan boleh menghubungi (nama pegawai) di talian (nombor telefon bimbit) atau (e-mel).

Perhatian dan kerjasama pihak tuan dalam perkara ini adalah amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

Saya yang benar,

(Nama)
Jawatan