



PANDUAN PENGURUSAN PENGANJURAN KEJOHANAN SUKAN

1.0 TUJUAN

Panduan ini merangkumi semua proses pengurusan penganjuran kejohanan sukan yang merangkumi proses permohonan kelulusan aktiviti, persediaan penganjuran, pengendalian pertandingan dan penyediaan laporan.

2.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

- KPS : Ketua Pusat Sukan
KSPS : Ketua Seksyen Pembangunan Sukan
PBS : Pegawai Belia dan Sukan
PPBS : Penolong Pegawai Belia dan Sukan
PemBS : Pembantu Belia dan Sukan
PTJ : Pusat Tanggung Jawab

3.0 PANDUAN

Bil	Tindakan	Tanggungjawab
1.	Persediaan Penganjuran Kejohanan Sukan (Sebelum) 1.1 Menyediakan cadangan takwim penganjuran kejohanan sukan. 1.2 Menyediakan kertas kerja penganjuran kejohanan sukan merangkumi jenis sukan, peruntukan kewangan, kumpulan sasaran dan peruntukan keseluruhan. 1.3 Membuat semakan dan menganalisis keperluan peruntukan tahunan yang diluluskan berdasarkan permohonan kertas kerja penganjuran kejohanan sukan. 1.4 Membuat permohonan perakuan dan kelulusan pelaksanaan penganjuran kejohanan serta peruntukan kewangan kepada Ketua PTJ dalam Mesyuarat Pengurusan Pusat Sukan. 1.5 Menyediakan maklumat awal kejohanan yang akan dianjurkan (<i>fast fact</i>).	PPBS PBS KSPS KSPS PPBS/PemBS



PANDUAN PENGURUSAN PENGANJURAN KEJOHANAN SUKAN

Bil	Tindakan	Tanggungjawab
	1.6 Menyediakan senarai nama jawatankuasa dan penyelaras yang akan dilantik dan dimajukan kepada Ketua Pusat Sukan.	PPBS/PemBS
	1.7 Menyediakan surat lantikan ahli jawatankuasa dan penyelaras yang telah diluluskan oleh Ketua Pusat Sukan.	PPBS/PemBS
	1.8 Menyediakan senarai cadangan acara, venue dan alatan yang diperlukan mengikut penganjuran kejohanan.	PPBS/PemBS
	1.9 Menyediakan surat panggilan dan mengadakan mesyuarat jawatankuasa pelaksana.	PPBS/PemBS
	1.10 Membuat tempahan bilik mesyuarat mengikut tarikh dan masa yang telah dipersetujui oleh KP/KSPS yang meluluskan.	PemBS
	1.11 Menyediakan minit mesyuarat jawatankuasa pelaksana.	PemBS
	1.12 Mengedarkan minit mesyuarat kepada semua jawatankuasa yang terlibat.	PPBS/PemBS
	1.13 Menyediakan surat permohonan khidmat pasukan perubatan, keselamatan atau kenderaan. (Jika berkaitan)	PemBS
	1.14 Menyediakan bajet keseluruhan mengikut acara dan kejohanan.	PBS
	1.15 Membuat tempahan hadiah kejohanan.	PBS
	1.16 Menghantar surat jemputan kepada entiti yang ingin menyertai bagi penganjuran luar dan borang pengesahan permainan kepada PTJ/pelajar bagi penganjuran acara dalaman.	PPBS/PemBS
	1.17 Memuat naik Borang Pengesahan pasukan dan Peraturan Permainan di laman web ataupun secara edaran dan membuat hebahan berkenaan penganjuran kejohanan.	PPBS/PemBS
	1.18 Menyediakan jadual pertandingan mengikut acara yang dipertandingkan.	PPBS/PemBS



PANDUAN PENGURUSAN PENGANJURAN KEJOHANAN SUKAN

Bil	Tindakan	Tanggungjawab
	1.19 Menyediakan senarai bilangan pengadil dan sukarelawan mengikut sesuatu acara. 1.20 Menerima Borang Pengesahan Permainan dan Borang pendaftaran Pasukan yang ingin menyertai. 1.21 Membuat ‘follow-up’ penyertaan dan menyediakan senarai pasukan yang telah membuat pengesahan.	PPBS/PemBS PPBS/PemBS PPBS/PemBS
2.	Pengendalian Pertandingan (Semasa) 2.1 Mengadakan Taklimat Pengurus Pasukan. 2.2 Menerima borang bayaran yuran penyertaan (bagi penganjuran kejohanan luar sahaja). Rujuk prosedur kewangan Pejabat bendahari UPM. 2.3 Membuat pemantauan persediaan tempat dan keperluan teknikal sehari sebelum acara berlangsung. 2.4 Membuat pendaftaran pemain sebelum sesuatu acara bermula. 2.5 Menerima Borang Pendaftaran Perlawanan mengikut acara perlawanan yang dipertandingkan dari pengurus pasukan sebelum sesuatu acara bermula. 2.6 Memantau dan memastikan pengadil kejohanan dan sukarelawan bersedia di venue mengikut acara. 2.7 Menerima, mengumpul dan merekodkan semua keputusan semasa bagi sesuatu acara yang telah disahkan oleh Ketua Pengadil/Penyelaras Teknikal. 2.8 Menyemak dan memastikan Penyelaras Permainan melengkapkan borang laporan pertandingan apabila kejohanan berakhir.	PBS PPBS/PemBS PBS/PPBS PPBS/PemBS PPBS/PemBS PPBS/PemBS PPBS/PemBS PPBS/PemBS

PANDUAN PENGURUSAN PENGANJURAN KEJOHANAN SUKAN

Bil	Tindakan	Tanggungjawab
3	<p>2.9 Mengeluarkan keputusan rasmi mengikut acara dan Laporan Keputusan Keseluruhan bagi sesuatu kejohanan yang telah disahkan oleh Ketua Unit/Seksyen.</p> <p>Kejohanan Sukan (Selepas)</p> <p>3.1 Mengadakan '<i>Post Mortem</i>' antara jawatankuasa yang terlibat setelah semua proses penganjuran tamat.</p> <p>3.2 Merekodkan laporan kejohanan dan '<i>Post Mortem</i>' serta dibuat edaran.</p> <p>3.3 Tamat</p>	PPBS/PemBS PPBS/PemBS PPBS/PemBS

Nota: * Pilih salah satu yang bersesuaian