



PENYELARASAN PENGELOLAAN PERTANDINGAN BOLA SEPAK

MAJLIS SUKAN SEKOLAH-SEKOLAH PULAU PINANG

PERINGKAT SEKOLAH PENGELOLA ZON/NEGERI

SEMAKAN TAHUN 2011

**PENYELARASAN PENGELOLAAN PERTANDINGAN BOLA SEPAK MAJLIS
SUKAN SEKOLAH-SEKOLAH PULAU PINANG
PERINGKAT SEKOLAH PENGELOLA ZON/NEGERI**

1. PENDAHULUAN

Suasana kerja melalui pengelolaan yang lancar serta cekap berupaya menyumbangkan keriang dan kelegaan kepada pihak yang melaksanakannya secara terancang. Situasi seperti ini, sama sekali berbeza dengan mereka yang melaksanakannya tanpa garis panduan yang sempurna. Akibatnya, mereka akan menghadapi suasana seperti tertekan, kepayahan, kesukaran, ketakutan, kebimbangan dan bermacam-macam persoalan yang tiada jawapan pasti di sepanjang tempoh pelaksanaan kerja mereka.

Sementara itu, peraturan pertandingan yang terlalu mengongkong dan kadang kala bersifat kejam terhadap segelintir kecil bakat yang berdisiplin perlu dihapuskan demi untuk kemajuan bolasepak negara kita. Kita perlu akur kepada pelbagai perubahan besar dalam perkembangan bola sepak moden masa kini. Ia umpama industri besar yang bakal memberikan kerjaya yang lumayan kepada mereka yang menyertainya. Oleh itu, kita sebagai penggerak dan pembimbing peringkat awal pembangunan bola sepak, perlulah berubah dan berpindah kepada kehendak yang lebih realistik mengikut peredaran masa.

Hapuskanlah pemikiran yang bersifat cemburu dan negatif tetapi sebaliknya hendaklah kita berusaha untuk memastikan kejayaan melalui keterampilan sikap yang positif.

Kejayaan rakan-rakan kita di sekolah yang lain, adalah juga kejayaan bagi kita kerana semuanya kelak akan menyumbangkan ke arah yang satu, iaitu kecemerlangan sukan untuk negara kita.

Sehubungan dengan itu, jawatankuasa ini telah bersidang dan bersetuju untuk menyediakan kertas kerja ini dengan meletakkan kejayaan negeri dan negara amnya sebagai landasannya yang paling utama. Adalah diharapkan kita sama-sama dapat menyelaminya dengan penghayatan yang ikhlas dan tulus serta telus.

2. OBJEKTIF

- 2.1 Menjadikan cadangan ini sebagai satu garis panduan dan rujukan yang mudah kepada mana-mana sekolah di Pulau Pinang yang dipertanggungjawabkan sebagai sekolah pengelola pertandingan bola sepak MSSPP peringkat zon/negeri.
- 2.2 Membantu dan memudahkan pengelolaan pertandingan ini, supaya ia dapat dilaksanakan dan bergerak lancar serta mudah.
- 2.3 Mengurangkan masalah-masalah yang timbul sebelum, semasa dan selepas sesuatu pengelolaan.

3. RASIONAL

- 3.1 Menimbulkan keriangin dalam melaksanakan kerja secara berkumpulan melalui perancangan yang teratur.
- 3.2 Menghapuskan rasa iri hati terhadap rakan sekerja dan sekolah melalui pengagihan kerja yang teratur.
- 3.3 Melahirkan lebih ramai bakat yang berketerampilan untuk negeri dan negara melalui peraturan yang telus.
- 3.4 Menghapuskan prasangka buruk selama ini yang beranggapan tanggungjawab sebagai sekolah pengelola pertandingan ini sebagai membebankan.
- 3.5 Dapat menyeragamkan perancangan dan pengelolaan pertandingan bola sepak di sekolah-sekolah seluruh Pulau Pinang.

LANGKAH-LANGKAH PENGELOLAAN

1. Sebelum Pertandingan

- 1.1 Melantik Jawatankuasa Induk peringkat sekolah.
 - 1.1.1 Cadangan Jawatankuasa Induk:
 - i. Pengerusi : Pengetua/Guru Besar
 - ii. Naib Pengerusi I : PK Ko-Kurikulum
 - iii. Naib Pengerusi II : Pengetua / Guru Besar sekolah
pengelola tahun berikutnya.
 - v. Setiausaha : Setiausaha Sukan.

iv. Penolong Setiausaha:

v. Bendahari :

vi. Penolong Bendahari :

1.2 Melantik Jawatankuasa Kerja peringkat sekolah.

1.2.1 Cadangan Jawatankuasa Kerja:

- i. AJK Sumbangan/Derma
- ii. AJK Hadiah & Cenderamata
- iii. AJK Jamuan & Minuman
- iv. AJK Keselamatan
- v. AJK Pertolongan Cemas
- vi. AJK Siaraya
- vii. [AJK Penyelaras Padang \(Venue Coordinator\)](#)
- viii. AJK Buku Program
- ix. AJK Persiapan Padang & Peralatan
- x. AJK Persiapan Tempat Upacara Penutup
- xi. AJK Kebersihan
- xii. AJK Pemilihan Pemain Zon / [Negeri](#)
- xiii. Lain-lain AJK, jika perlu

Pengerusi sekolah pengelola hendaklah **berbincang** dengan **Penyelaras Teknik Bolasepak MSSPP Zon** masing-masing dan **menetapkan tarikh mesyuarat** kali yang pertama.

- 1.2 Menyediakan **surat panggilan mesyuarat** yang ditandatangani oleh Pegawai Pelajaran Daerah [PPD] (*Lampiran A*) dan menghantarkannya kepada semua sekolah di dalam zon masing-masing. Bersama surat tersebut hendaklah juga disertakan "Borang Penyertaan" dan "Borang Pendaftaran Pemain". (*Lampiran B*). Senarai pegawai-pegawai yang perlu dijemput untuk menghadiri mesyuarat kali pertama adalah seperti berikut:
- i. Pegawai Sukan Unit Sukan & Pejabat Pelajaran Daerah
 - ii. Pengetua/Guru Besar sekolah yang bakal menjadi pengelola tahun berikutnya.
 - iii. Setiausaha / Bendahari MSSPP Zon masing-masing
 - iv. Penyelaras Teknik Bolasepak Zon masing-masing
 - v. Penyelaras Pengadil Bolasepak Zon masing-masing
 - vi. Pengetua/Guru Besar/Pengurus pasukan sekolah-sekolah yang akan mengambil bahagian.
 - vii. Ketua Balai Polis Di Raja Malaysia (PDRM) zon masing-masing.

- 1.4 Mengadakan mesyuarat pada tarikh/masa/tempat yang telah ditetapkan.
(Pihak sekolah pengelola **wajib** membuat panggilan **telefon** sebagai makluman terakhir tentang mesyuarat/penyertaan)

Cadangan Agenda Mesyuarat:

- i. Ucapan Pengerusi Pengelola Pertandingan
- ii. Ucapan Pengerusi/Setiausaha Zon/Wakil
- iii. Taklimat Penyelaras Teknik Bolasepak Zon
- iv. Taklimat Penyelaras Pengadil Bolasepak Zon
- v. Melantik AJK Juri Rayuan
- vi. Melantik JK Kerja/Tatatertib Zon
- vii. Melantik JK Pemilihan Pasukan Zon / [Negeri](#)
- viii. Sistem Pertandingan
- ix. Undian Pasukan/Kumpulan
- x. Hal-Hal Lain

- 1.5 Menghantar surat permohonan penggunaan padang/alatan kepada pihak terlibat. (*Lampiran C*)

- 1.6 Menyediakan jadual pertandingan dengan segera dan menghantarkannya kepada:
- i. Pengerusi Teknik Bolasepak Negeri
 - ii. Pengerusi Pengadil Bolasepak Negeri
 - iii. Penyelaras Teknik Bolasepak Zon
 - iv. Penyelaras Pengadil Bolasepak Zon
 - v. Setiausaha Bolasepak MSSPP
 - vi. PPD yang berkenaan
 - vii Setiausaha Agung MSSPP
 - ix Polis Di Raja Malaysia (PDRM)
 - ix. Setiausaha Kehormat FAP
- 1.7 Menerima yuran penyertaan dan sumbangan sekolah-sekolah yang mengambil bahagian dan seterusnya menyerahkan resit penerimaan pembayaran. (*Resit diperolehi daripada Bendahari MSSPP Zon*)
- 1.8 Menghantar surat permohonan bantuan keselamatan dan pertolongan cemas kepada pihak yang berkenaan. (*Lampiran D*)
- 1.9 Memaklumkan kepada Penyelaras Teknik Bola Sepak MSSPP Zon/Negeri tentang hadiah dan mengambilnya pada tarikh yang ditetapkan.
- 1.10 Menyediakan borang-borang yang diperlukan semasa berlangsungnya pertandingan. Borang-borang yang diperlukan adalah seperti berikut:
- 1.10.1 Borang Perlawanan (*Lampiran E*)
 - 1.10.2 Borang Laporan Pengadil (*Lampiran F*)
 - 1.10.3 Baucer Pembayaran Pengadil (*Lampiran G*)
 - 1.10.4 Borang Pertukaran Pemain (*Lampiran H*)

- 1.10.5 Borang Bantahan/Protes (*Lampiran I*)
- 1.10.6 Borang persetujuan antara dua pasukan terlibat jika pengadil tidak mencukupi (*Lampiran J*)
- 1.11 Menyediakan surat jemputan bertugas kepada guru/pegawai yang terlibat dengan pertandingan dan surat pelepasan kepada guru/ pegawai tersebut. (*Lampiran K*) (Surat lantikan **dikeluarkan** oleh PPD **atau Unit Sukan JPN Pulau Pinang**)
- 1.12 Memastikan padang dan peralatan sedia untuk digunakan dengan baik dan selamat.
- 1.13 Mendapatkan peruntukan pengelolaan daripada Bendahari MSSPP Zon masing-masing.
- 1.14 Menerima Borang Pendaftaran yang lengkap sebelum perlawanan yang pertama:
 - 1.14.1 Borang R-01 dan R-02 (Sekolah Rendah), atau
 - 1.14.2 M-01 dan M-02 (Sekolah Menengah)
 - 1.14.3 Borang Perlawanan
- 1.15 Melantik Jurulatih / Penolong Jurulatih / Fisioterapi bagi membawa pasukan zon ke peringkat Negeri. Pengurus pasukan adalah daripada sekolah pengelola.

2. Semasa Pertandingan Berlangsung

- 2.1 **Penyelaras Padang** (*Venue Co-ordinator*) hadir sekurang-kurangnya 30 minit sebelum perlawanan bermula.
 - 2.1.1 Memeriksa padang dan peralatan permainan
 - 2.1.2 Memastikan segala borang yang diperlukan untuk perlawanan telah disediakan seperti perkara (1.14)
 - 2.1.3 Menerima borang perlawanan daripada kedua-dua pasukan yang akan bermain sekurang-kurangnya 15 minit sebelum permainan dimulakan.
- 2.2 Sekiranya pengadil / penolong pengadil tidak mencukupi / tidak hadir sedangkan masa telah lewat, Pengelola Pertandingan boleh melantik sesiapa sahaja yang bersetuju untuk menjadi pengadil / penolong pengadil. Jika perkara ini berlaku, minta kedua-dua pasukan menandatangani "Borang Persetujuan" (Lampiran J)
- 2.3 Sekiranya salah satu pasukan tidak turun ke padang mengikut masa yang telah ditetapkan, keputusan mengenainya hendaklah dirujuk berdasarkan kepada "Peraturan Pertandingan".
- 2.4 Sediakan minuman kepada pegawai-pegawai perlawanan.
- 2.5 Mencatat insiden-insiden yang berlaku sepanjang masa perlawanan dimainkan.
- 2.6 Selepas perlawanan tamat, minta Pengadil melengkapkan "Borang Laporan Pengadil/Keputusan Perlawanan".

2.7 Serah dan buat pembayaran kepada pegawai-pegawai perlawanan dengan menggunakan "Baucer Pembayaran" (*Lampiran G*)

2.7.1 Kadar bayaran adalah seperti berikut:-

- | | | |
|------|----------------------|---------|
| i. | Pengadil Perlawanan | RM17.00 |
| ii. | Penolong Pengadil I | RM14.00 |
| iii. | Penolong Pengadil II | RM14.00 |

2.8 Menyimpan semua rekod berkaitan perlawanan sepanjang pertandingan ini berlangsung. Kemaskinikan statistik pertandingan yang berkaitan seperti:

2.8.1 Jadual Keputusan Pertandingan

2.8.2 Senarai Penjaring Gol

2.8.3 Senarai penerima kad amaran (*kad kuning*)

2.8.4 Senarai penerima perintah keluar padang (*kad merah*)

2.8.5 Senarai pasukan yang layak ke pusingan seterusnya.

2.8.6 Memberi keputusan perlawanan kepada pihak media jika dihubungi.

2.9 Memaklumkan kepada pasukan-pasukan yang terlibat tentang apa saja yang berkaitan pertandingan seperti keputusan semasa, perubahan **padang**, jadual perlawanan seterusnya, kad-kad amaran (*tindakan disiplin*) dan sebagainya.

2.10 Mengenalpasti pemain-pemain yang berpotensi untuk mewakili zon ke peringkat negeri atau untuk pemilihan di peringkat negeri oleh jawatankuasa pemilihan yang telah dilantik.

- 2.11 Memastikan hadiah-hadiah telah disediakan sebelum perlawanan akhir.
- 2.12 Menjemput tetamu-tetamu khas untuk menonton perlawanan akhir dan upacara penyampaian hadiah. Senarai tetamu ialah seperti:
 - 2.12.1 Pegawai Pelajaran Daerah (*PPD*) masing-masing
 - 2.12.2 Pegawai Unit Sukan & PPD
 - 2.12.3 Pengerusi MSSPP Zon
 - 2.12.4 Setiausaha/Bendahari MSSPP Zon
 - 2.12.5 Pengerusi Teknik Bola Sepak Negeri
 - 2.12.6 Pengerusi Pengadil Bola Sepak Negeri
 - 2.12.7 Penyelaras Teknik Bola Sepak Zon
 - 2.12.8 Pengetua/Guru Besar sekolah-sekolah yang terlibat
 - 2.12.9 Para penyumbang (*tenaga & kewangan*)
 - 2.12.10 Lain-lain yang difikirkan perlu. (MSN, FAP dsb)
- 2.13 Membuat [persiapan](#) terancang untuk Perlawanan Akhir dan Majlis Penyampaian Hadiah dari segi tempat, padang perlawanan, hadiah, jamuan dan sebagainya.
- 2.14 Pengelolaan Perlawanan Akhir dan Majlis Penyampaian Hadiah.
- 2.15 Tidak dibenarkan membuat sebarang **kenyataan akhbar**.

3. Selepas Pertandingan Tamat

- 3.1 Mengemaskinikan semua maklumat berkaitan pertandingan seperti:
 - 3.1.1 minit mesyuarat
 - 3.1.2 jadual pertandingan
 - 3.1.3 keputusan perlawanan
 - 3.1.4 laporan tindakan disiplin
 - 3.1.5 laporan pertandingan dan sebagainya
- 3.2 Mengadakan mesyuarat penutup Jawatankuasa Pengelola peringkat sekolah dan sediakan laporan akaun perbelanjaan yang telah dibelanjakan sepanjang pengurusan pertandingan dikelolakan.
- 3.3 Hantarkan laporan pertandingan tersebut **dua (2) minggu** selepas selesai pertandingan kepada senarai berikut:
 - 3.3.1 Setiausaha Agung MSSPP (Ketua Unit Sukan)
 - 3.3.2 Pegawai Unit Sukan JPN dan PPD
 - 3.3.3 Pengerusi Zon MSSPP
 - 3.3.4 Setiausaha/Bendahari Zon MSSPP
 - 3.3.5 Penyelaras Teknik Bola Sepak Negeri
 - 3.3.6 Pengerusi Pengadil Bola Sepak Negeri
 - 3.3.7 Penyelaras Teknik Bola Sepak Zon
 - 3.3.8 Penyelaras Pengadil Bola Sepak Zon
 - 3.3.9 Sekolah Pengelola tahun berikutnya
 - 3.3.10 Lain-lain yang difikirkan perlu.

- 3.4 Menghantar surat penghargaan kepada semua pihak yang terlibat memberi sumbangan dari segi tenaga, wang, nasihat dan sebagainya.
- 3.5 Menyediakan pasukan zon ke peringkat negeri dengan kerjasama pegawai-pegawai yang telah dilantik:
 - 3.5.1 Merancang jadual latihan dan anggaran perbelanjaan pasukan zon dan dihantar kepada Bendahari Zon serta Pegawai Sukan di PPD masing-masing
 - 3.5.2 Memastikan pasukan zon mengambil bahagian dalam semua pertandingan di peringkat negeri
 - 3.5.3 Menyediakan laporan pasukan zon selepas kejohanan

PENUTUP

Program yang terancang seperti ini dapat menerapkan nilai-nilai murni kepada semua penggerak bola sepak. Semangat sayangkan sekolah, zon, negeri dan negara serta rasa tanggungjawab dapat disemai di kalangan mereka yang terlibat. Selain dari itu, semangat setiakawan dan toleransi akan dapat dipupuk. Dengan adanya kerjasama dan komitmen yang tinggi dalam kalangan penggerak bola sepak, program seumpamanya juga dapat dilaksanakan dengan cukup berkesan. Adalah diharapkan cadangan ini dapat berjalan dengan lancar demi merealisasikan matlamat kita iaitu untuk melahirkan pemain-pemain yang berkualiti tinggi untuk mewakili sekolah, zon, negeri dan negara amnya.

"MAJULAH SUKAN UNTUK NEGARA"

"PENDIDIKAN PULAU PINANG DI PERSADA ANTARABANGSA"

