



SK STUNGGANG TEMELAN  
YBB 1425

**KERTAS KERJA**

**1M1S  
MERENTAS DESA**

## **1.0 PENDAHULUAN**

Merentas Desa merupakan satu acara wajib dijalankan di sekolah. Merentas desa ini merupakan acara tahunan di sekolah rendah malahan merupakan sukan yang amat mudah dan boleh disertai oleh semua murid. Ia juga memberikan peluang kepada murid-murid untuk terlibat dalam sukan semasa hayat mereka di bangku persekolahan.

## **2.0 TARIKH/HARI/MASA/TEMPAT PERTANDINGAN**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Tarikh</b>               | : 25 Januari 2018                            |
| <b>Hari</b>                 | : Sabtu                                      |
| <b>Masa</b>                 | : 7.30 pagi                                  |
| <b>Tempat</b>               | : Sekolah Kebangsaan Stunggang Temelan Lundu |
| <b>Penganjur</b>            | : Unit Kokurikulum                           |
| <b>Urusetia Pelaksanaan</b> | : Unit Sukan                                 |

## **3.0 OBJEKTIF PERTANDINGAN**

Kejohanan Lari Merentas Desa ini diadakan berlandaskan beberapa objektif utama. antaranya adalah untuk :

1. Memenuhi takwim sekolah untuk mengadakan acara merentas desa sebagai acara tahunan.
2. Membina kecergasan fizikal dan mental melalui aktiviti sukan bagi membentuk individu yang cergas.
3. Memupuk semangat kerjasama dikalangan warga Sekolah Kebangsaan Stunggang Temelan dalam mengendalikan acara yang memerlukan kerjasama semua pihak untuk menjayakannya.
4. Mewujudkan semangat perpaduan dan kekitaan serta semangat berjuang dalam kalangan murid-murid dan PIBG.

## **4.0 KUMPULAN SASARAN**

1. Pertandingan ini diwajibkan kepada semua murid daripada tahun 1 sehingga murid tahun 6 Sekolah Kebangsaan Stunggang Temelan Lundu kecuali bagi murid- murid yang mendapat kebenaran pengecualian daripada Guru Besar atau murid-murid yang mendapat pengesahan sakit atau tidak boleh menyertai pertandingan ini daripada doktor.
2. Semua peserta mestilah cukup sihat. Setiap guru PJK mestilah memastikan kesihatan murid masing-masing sebelum aktiviti merentas desa bermula.

## 5.0 KATEGORI PERTANDINGAN

| BIL | KATEGORI                       | BILANGAN PEMENANG |
|-----|--------------------------------|-------------------|
| 1   | LELAKI C                       | 5 PEMENANG        |
|     | PEREMPUAN C                    | 5 PEMENANG        |
| 2   | LELAKI B                       | 5 PEMENANG        |
|     | PEREMPUAN B                    | 5 PEMENANG        |
| 3   | LELAKI A                       | 5 PEMENANG        |
|     | PEREMPUAN A                    | 5 PEMENANG        |
| 4   | PIBG TERBUKA LELAKI DAN WANITA | 6 PEMENANG        |

## 6.0 TREK LARIAN

Semua murid dan ibu bapa dikehendaki berlari mengikut trek yang ditentukan mengikut kategori yang telah ditetapkan oleh Jawatankuasa Pengelola. Murid dan ibu bapa yang berlari mengikut trek yang salah akan dikira batal.

## 7.0 PEMBATALAN PENYERTAAN PESERTA

1. Peserta tidak harus mendapat bantuan di sepanjang perlumbaan.
2. Para peserta yang didapati mengganggu atau memintas peserta peserta lain dengan tujuan melengahkan kelajuan lawan mereka
3. Peserta yang tidak mengikut trek kejohanan merentas desa yang telah ditetapkan
4. Sebab-sebab lain yang dapat membawa kemudaratan kepada peserta

## 8.0 ATURCARA PERTANDINGAN:

| MASA      | TENTATIF  | TINDAKAN   |
|-----------|---|--|
| 7.00 pagi | Pendaftaran kehadiran oleh guru-guru kelas di Tapak Perhimpunan   | Guru Kelas, Guru Sukan.  |
| 7.30 pagi | Senaman/ warm up/ Stretching<br><br>Senamrobik  | En Mohd Idris b Jeli<br>En Affende Dee<br>Pn Veevi Hazzrah bt Abd Razak<br>Pn Glenda ak Gitom      |
| 8.00 pagi | Taklimat kepada Pegawai-pegawai oleh Penolong Pengerusi Teknik.<br>Taklimat kepada Peserta oleh Penyelaras di tapak perhimpunan | Pengerusi Teknik,<br>Penolong Pengerusi teknik, Pegawai Check Point, Pencatat Masa, Hakim Penamat. |
| 8.10 pagi | Pergerakan Pegawai-pegawai Check Point,   | Pegawai Check Point,   |

|            |   |   |
|------------|---|---|
|            | Pasukan Keselamatan dan Kawalan Lalu Lintas serta Pasukan Kecemasan ke check point masing-masing. | Pegawai Keselamatan dan Lalulintas  |
| 8.30 pagi  | Acara dimulakan dan dilepaskan setiap 10 minit mengikut Kategori.                                 | Pelepas, Peronda Mula, Peronda Semasa Kejohanan, Peronda Akhir, Pertolongan cemas |
| 9.15 pagi  | Peserta pertama dijangka tiba   | Ketua Hakim, Pencatat Masa, Pencatat Pemenang.                                    |
| 9.30 pagi  | Rehat Tahap 1   | Guru Bertugas Mingguan  |
| 10.00 pagi | Ucapan Guru Besar dan Penyampaian Hadiah  | Juruacara Majlis  |
| 11.00 pagi | Murid masuk ke kelas masing-masing  | Guru Mata Pelajaran   |

## 9.0 PANDUAN TUGAS GURU

### PERSIAPAN TEMPAT

Menyediakan dan mengemaskan semula tempat penamat pertandingan iaitu lorong penamat, kerusi dan meja pencatat mengikut kelas dan kategori peserta.

### SETIAUSAHA DAN PEN.SETIAUSAHA

- Menyediakan borang keputusan pertandingan, Kad pemenang dan kad Check Point.
- Membuat laporan pertandingan dan menyerahkan kepada PK Kokurikulum dalam masa seminggu selepas pertandingan

### HADIAH

- Menempah, memastikan hadiah mencukupi untuk setiap acara.
- Membuat persiapan dan upacara penyampaian hadiah apabila aktiviti tamat.

### PELEPAS

- Melepaskan peserta untuk permulaan

### REFERI PELEPAS

- Membawa peserta ke tempat mula mengikut Kelas dan kategori yang telah ditetapkan pada masa yang ditentukan.
- Memberi isyarat kepada pelepas untuk memulakan pertandingan

### PENGACARA MAJLIS

Mengacarakan majlis penyampaian hadiah setelah kejohanan tamat.

### KECEMASAN

- Menyediakan alat bantuan kecemasan.
- Memberi bantuan yang sewajarnya kepada pesakit.

### HAKIM

Memberikan nombor kedudukan kepada pemenang bagi setiap kategori.

### **KETUA HAKIM**

- Memberi taklimat kepada hakim dan penjaga masa (Pencatat)
- Memastikan semua keputusan pertandingan diperolehi dan menyerahkannya kepada pengacara majlis untuk penyampaian hadiah.

### **PENCATAT DAN PENJAGA MASA**

- Mencatat nama pemenang mengikut nombor kad keputusan hakim,
- Mengambil masa pemenang pertama pertandingan mengikut kelas dan kategori yang diarahkan untuk mencatat( berada di tempat permulaan untuk mengambil masa permulaan).

### **PENGURUS TREK**

- Memastikan trek selamat digunakan dan semua guru yang bertugas di check point telah bersedia.

### **JURUTUNJUK ARAH**

- Bersedia dengan motosikal dan membawa bendera amaran kepada orang awam (Bendera Merah)
- Menjadi penunjuk arah laluan bagi kategori yang diarahkan oleh pengurus trek.

### **PENJAGA STESEN/ CHECK POINT.**

- Berada di tempat check point (Stesen) yang ditentukan sekurang-kurangnya 10 minit lebih awal sebelum aktiviti bermula
- Berada di kedudukan yang sesuai di check point bagi memastikan keselamatan murid
- Mengawal dan memastikan lalulintas di kawasan tersebut selamat untuk laluan murid.
- Memberi arahan kepada murid sekiranya mereka berlari secara yang membahayakan.

**JAWATANKUASA PELAKSANA  
1M1S MERENTAS DESA  
SK STUNGGANG TEMELAN**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Pengerusi</b>          | : En. Binin ak Anggut<br>Guru Besar SK Stunggang Temelan           |
| <b>Timbalan Pengerusi</b> | : En Mohd Idris b Jeli<br>Guru Penolong Kanan Kurikulum            |
| <b>Naib Pengerusi 1</b>   | : Pn Veevi Hazzrah bt Abd Razak<br>Guru Penolong Kanan Kokurikulum |
| <b>Naib Pengerusi 2</b>   | : Pn Wayati bt Josli<br>Guru Penolong Kanan HEM                    |
| <b>Setiausaha Sukan</b>   | : Pn Jamilah bt Tuah   |

**AHLI JAWATANKUASA KERJA**

| <b>BIL.</b> | <b>AJK / GURU</b>  | <b>BIDANG TUGAS</b>  | <b>ALATAN</b>                                      |
|-------------|--|--|--|
| 1.          | <b>BUKU PROGRAM DAN JEMPUTAN</b><br>1. Pn. Diana bt Karseriken   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyediakan Buku Program</li> <li>• Mengedarkan Buku Program Kejohanan</li> <li>• Menyediakan dan ,mengedarkan surat jemputan kepada pihak polis, hospital, PPD (surat pemberitahuan.</li> </ul>    | Kertas Warna A4                                    |
| 2.          | <b>PUBLISITI DAN HIASAN</b><br>1. Pn Hamisah bt saman<br>2. Pn Suharni bt Wasli<br>3. Pn Rahani bt Rosli                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat dan memasang kain rentang Kejohanan Merentas Desa</li> <li>• Mengemas dan menyimpan semula segala peralatan yang digunakan selepas aktiviti</li> </ul>                                      | Kain rentang, "Bantings" dan perhiasan yang sesuai |
| 3.          | <b>MAKANAN/MINUMAN</b><br>1. Pn Jamilah bt Tuah<br>2. Pn Normala bt Idrus<br>3. Pn Rahani bt Rosli<br>4. Pn Nelly Sibuh<br>5. Pn Kiah Mandau | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat tempahan makanan/minuman untuk pegawai-pegawai dan pelajar-pelajar yang bertugas</li> <li>• Mengagihkan makanan/minuman kepada pegawai-pegawai dan pelajar-pelajar yang bertugas</li> </ul> | Sirap)   |
| 4.          | <b>HADIAH, CENDERAMATA DAN SIJIL</b><br>1. Pn. Wayati bt Rosli   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menempah hadiah mengikut kategori</li> </ul>  | Hadiah, dulang dan                                 |

|     |  |  |                                  |
|-----|--|--|----------------------------------|
|     | <p>2. Pn. Rozina bt Haili<br/> 3. Pn. Tumang<br/> 4. Pn Glenda Gitom<br/> 5. Pn Diana Dukau</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun hadiah untuk acara Penyampaian Hadiah</li> <li>• Menyediakan sijil untuk para pemenang</li> <li>• Sentiasa berhubung dengan JK Sumbangan/Tajaan sekiranya pihak sekolah menerima sebarang sumbangan yang berbentuk hadiah</li> </ul> | sijil                            |
| 5.  | <p><b>SIARAYA</b><br/> 1. En. Jamzahirudin b Zainudin<br/> 2. Pengawas Sekolah</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyediakan alat siaraya di Tapak Perhimpunan</li> <li>• Menyimpan semula peralatan yang digunakan setelah selesai kejohanan</li> </ul>   |                                  |
| 6.  | <p><b>DOKUMENTASI</b><br/> 1. Pn. Jamilah bt Tuah</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpul semua maklumat untuk didokumentasikan</li> <li>• Membuat dokumentasi dengan kerjasama S/U Kokurikulum dan S/U Sukan</li> </ul>  |                                  |
| 8.  | <p><b>KEBERSIHAN</b><br/> 1. En Peter Stang<br/> 2. Pn Nursey<br/> 3. Pn Titik Mardiana<br/> 4. Pn Suri Manseng<br/> 5. Pn Catherine</p>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Memastikan persekitaran sekolah berada dalam keadaan bersih</li> </ul>   |                                  |
| 9.  | <p><b>KECEMASAN</b><br/> 1. En. Affendi Dee<br/> 2. Pn. Veevi Hazzrah bt Abd Razak<br/> 3. En Robert Rido<br/> 4. Pn Dini Jelenggai<br/> 5. Pn Madelin Brouka</p>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyediakan kenderaan/alatan bantuan/peti pertolongan cemas.</li> <li>• Menghantar murid ke hospital.</li> </ul>  | FIRST AID KIT                    |
| 10. | <p><b>KESELAMATAN, DISIPLIN, DAN KAWALAN LALU LINTAS</b><br/> 1. En. Mohd Idris b Jeli<br/> 2. En.Affendi Dee<br/> 4. En Terry<br/> 5. Pengawal Keselamatan Sekolah.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memaklumkan kepada Pegawai Teknik /Pengurus Kejohanan dan Pegawai Pelepas bahawa telah bersedia</li> </ul>  | Bendera Putih dan Bendera Merah. |

|     |   |  |                          |
|-----|---|--|--------------------------|
|     |   |  |                          |
| 11. | <b>JURUHEBAH DAN JURUACARA MAJLIS</b><br>1. Pn. Khatijah bt Majalan                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyediakan teks, lagu-lagu selingan yang bersesuaian dan mengacara di sepanjang kejohanan untuk memeriahkan suasana</li> </ul>   |                          |
| 12. | <b>JURU FOTO</b><br>1. Pn Veevi Hazzrah bt Abd Razak  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengambil gambar sepanjang kejohanan</li> <li>• Menyerahkan gambar kepada AJK Dokumentasi</li> </ul>  |                          |
| 13. | <b>PELEPAS</b><br>1. En Binin ak Anggut   | Melepaskan para peserta mengikut kategori di garisan permulaan   | Wisel/Air Hon dan Hailer |
| 14. | <b>PERSIAPAN TREK</b><br>1. En. Affendi Dee<br>2. En. Jamzairudin b Zainudin<br>3. En Binin ak Anggut | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencari trek yang bersesuaian dan selamat untuk larian.</li> <li>• Menyediakan pelan trek/laluan Merentas Desa</li> <li>• Memasang Check Point di trek.</li> </ul>  |                          |
| 15. | <b>HAKIM-HAKIM PENAMAT</b><br>1. Pn.Glenda Gitom<br>2. Pn Veevi Hazzrah bt Abd Razak                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertugas sebagai ketua hakim penamat untuk kategori masing-masing</li> <li>• Mengambil kupon kedudukan dari no 1 hingga 10 bagi kategori masing-masing daripada pencatat masa</li> <li>• Memastikan hakim-hakim penamat merekodkan mata merentas desa mengikut rumah sukan peserta bagi menentukan pungutan markah rumah sukan mengikut kategori masing-masing</li> </ul> |                          |



|     |  |   |            |
|-----|--|---|------------|
|     |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyemak dan menandatangani borang-borang kejoahan yang diterima dari hakim-hakim penamat bagi kategori masing-masing dan menyerahkannya kepada urusetia untuk diaudit</li> </ul>  |            |
| 16. | <b>PENCATAT MASA</b><br>1. Pn. Diana bt Karseriken<br>3. Pn Suharni bt Wasli                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bekerjasama dengan Hakim Penamat dalam menentukan masa kedudukan peserta</li> <li>Mengambil masa bagi kedudukan pelajar tempat 1 hingga 10 kategori masing-masing</li> <li>Memberi catatan masa kepada Hakim Penamat bagi kategori masing-masing</li> <li>Membantu hakim penamat mengira pungutan bagi kategori masing-masing</li> </ul> | Jam randik |
| 17. | <b>PERONDA MULA DAN SEMASA KEJOHANAN</b><br>1. En Mohd Idris b Jeli<br>2. En. Peter Stang<br>3. En Robert Rido | <ul style="list-style-type: none"> <li>Meletakkan penanda bagi setiap Check Point</li> <li>Meronda trek bersama peserta semasa dilepaskan oleh pelepas dan semasa larian.</li> </ul>  |            |

## 10.0 Anggaran Perbelanjaan

| Bil. | Butiran                               | Kuantiti  | HargaSeunit (RM) | Jumlah (RM) |
|------|---------------------------------------|-----------|------------------|-------------|
| 1.   | Hadiah                                | 30 orang  | 4.00             | 120.00      |
| 2.   | Sijil                                 | 1 rim     | 50.00            | 50.00       |
| 3.   | Minuman murid pada 27.1.2018          | 2 Tong    | 15.00            | 30.00       |
| 4.   | Makanan murid pada 27.1.2018          | 75 orang  | 2.00             | 150.00      |
| 4.   | Plastik Minuman (Plastik No. Peserta) | 1 plastik | 10.00            | 10.00       |
| 5.   | Bunting Kejohanan Merentas Desa       | 1         | 80.00            | 80.00       |
| 11.  | Marker Pen                            | 3         | 4.00             | 12.00       |
|      | <b>JUMLAH</b>                         |           |                  | <b>452</b>  |

Jumlah peruntukan yang dimohon adalah sebanyak **RM452.00**

**Disediakan Oleh:**

.....  
PN JAMILAH BT TUAH  
SU Sukan SKST

**Disemak Oleh:**

.....  
PN VEEVI HAZZRAH BT A.RAZAK  
GPK Kokurikulum SKST

**Disahkan Oleh:**

.....  
EN BININ AK ANGGUT  
Guru Besar SKST



**AHLI JAWATAN KUASA PELAKSANA**  
**PROGRAM 1M1S MERENTAS DESA PERINGKAT SEKOLAH**  
**TARIKH : 25 JANUARI 2018 (KHAMIS)**  
**TEMPAT : SK STUNGGANG TEMELAN LUNDU**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Pengerusi                     | En Binin ak Anggut   |
| Timbalan Pengerusi            | En Mohd Idris b Jeli   |
| Naib Pengerusi 1              | Pn Veevi Hazzrah bt Abd Razak  |
| Naib Pengerusi 2              | Pn Wayati bt Josli   |
| Setiausaha sukan              | Pn Jamilah bt Tuah   |
| Buku program/ cabutan bertuah | Pn Diana bt Karseriken   |
| Publisiti dan hiasan          | Pn Hamisah bt Seman<br>Pn Suharni bt Wasli<br>Pn Rahani bt Rosli                             |
| Makanan dan minuman           | Pn Jamilah bt Tuah<br>Pn Normala bt Idrus<br>Pn Nelly ak Sibn<br>Pn Kiah ak Mandau           |
| Hadiah, cenderamata dan sijil | Pn Wayati bt Josli<br>Pn Rozina bt Haili<br>Pn Tumang<br>Pn Diana Dukau<br>Pn Madelin Brouka |
| Siaraya                       | En Jamzahirudin b Zainudin<br>Pengawas Sekolah   |
| Dokumentasi                   | Pn Jamilah bt Tuah   |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Kebersihan                           | En Peter Stang<br>Pn Nursey Tambi<br>Pn Titik Mardiana<br>Pn Suri Manseng  |
| Kecemasan                            | Pn Veevi hazzrah bt abd Razak<br>En Affendi Dee<br>En Robert Rido          |
| Keselamatan, Disiplin dan Lalulintas | En Mohd Idris b Jeli<br>En Affendi Dee<br>En Terry<br>Pengawal Keselamatan |
| Juruacara Majlis                     | Pn Khatijah bt Majalan   |
| Juru Foto                            | Pn Veevi Hazzrah bt Abd Razak<br>Pn Glenda Giton                           |
| Pelepas                              | En Binin ak Anggut   |
| Persiapan Trek                       | En Jamzahirudin b Zainudin<br>En Affendi Dee                               |
| Hakim Penamat                        | Pn Glenda Giton<br>Pn Veevi Hazzrah bt Abd Razak                           |
| Pencatat Masa                        | Pn Diana bt Karseriken   |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
|                                       | <p>Pn Suharni bt Wasli</p> <p>Pn Nurfaranieza Abdullah</p>              |
| <p>Peronda mula dan semasa larian</p> | <p>En Mohd Idris b Jeli</p> <p>En Peter Stang</p> <p>En Robert Rido</p> |