



UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

**BORANG LAPORAN PENUTUP PENGANJURAN AKTIVITI PELAJAR  
UNIT PENTADBIRAN AM HAL EHWAL PELAJAR  
UiTM CAWANGAN MELAKA**

**MAKLUMAT AKTIVITI**

TARIKH LAPORAN DITERIMA			NAMA PERSATUAN:	
NAMA AKTIVITI				
PERINGKAT PENGANJURAN (Sila tandakan <b>SATU</b> yang mana berkenaan)	<input type="checkbox"/> ANTARABANGSA <input type="checkbox"/> KEBANGSAAN <input type="checkbox"/> NEGERI <input type="checkbox"/> DAERAH	<input type="checkbox"/> UNIVERSITI <input type="checkbox"/> FAKULTI <input type="checkbox"/> PERSATUAN / KELAB <input type="checkbox"/> KOLEJ KEDIAMAN		
KATEGORI AKTIVITI (Sila tandakan <b>SATU</b> yang mana berkenaan)	<input type="checkbox"/> AKADEMIK/ILMIAH <input type="checkbox"/> KEBUDAYAAN / WARISAN <input type="checkbox"/> KEROHANIAN <input type="checkbox"/> KESUKARELAWAN <input type="checkbox"/> KEUSAHAWANAN	<input type="checkbox"/> PENGUCAPAN AWAM <input type="checkbox"/> SAINS, TEKNOLOGI & INOVASI <input type="checkbox"/> SUKAN & REKREASI <input type="checkbox"/> WACANA INTELEK		
ANJURAN BERSAMA (Sila Nyatakan Jika Ada)				
NAMA PENASIHAT PROGRAM				
NAMA PENGARAH PROGRAM			NOMBOR KAD PELAJAR	
TEMPAT AKTIVITI				
TARIKH AKTIVITI	DARI :	MASA AKTIVITI	DARI :	
	HINGGA :		HINGGA :	
BILANGAN PESERTA	PELAJAR LELAKI : _____	PELAJAR PEREMPUAN : _____	JUMLAH : _____	
	KOMUNITI LUAR YANG TERLIBAT : (Sila Nyatakan Bilangan Jika Ada)			
PERASMI/JEMPUTAN/VVIP/VIP (Nama dan Jawatan)				

<b>SENARAI JAWATANKUASA</b>	<b>NAMA &amp; NO KAD PELAJAR</b>	<b>JAWATANKUASA</b>
	<b>SENARAI RAKAN KOLABORASI</b>	<b>NAMA RAKAN KOLABORASI</b>

**MATLAMAT DAN PENGISIAN AKTIVITI**

<b>OBJEKTIF AKTIVITI</b>	1.
	2.
	3.
	4.
	5.

<b>SENARAI AKTIVITI (Beserta penerangan)</b>	1.
	2.
	3.
	4.
	5.

**IMPAK AKTIVITI**  
(Sila Senaraikan Sekurang-kurangnya 3 Impak Utama Pembelajaran Daripada Penganjuran Aktiviti)

<b>1. KEPADA PELAJAR</b>	<hr/> <hr/> <hr/>
<b>2. KEPADA UNIVERSITI</b>	<hr/> <hr/> <hr/>
<b>3. KEPADA KOMUNITI / MASYARAKAT</b>	<hr/> <hr/> <hr/>

**KEMAHIRAN INSANIAH YANG TERLIBAT**  
(Sila Tandakan (x) Di Dalam Petak – Sila Rujuk Borang C Permohonan Kelulusan Aktiviti)

Impak Aktiviti (Kategori)	Kemahiran Berkomunikasi (KI1)	Pemikiran Kritis dan Kemahiran Menyelesaikan Masalah (KI2)	Kemahiran Kerja Berpasukan (KI3)	Pembelajaran Berterusan dan Pengurusan Maklumat (KI4)	Kemahiran Keusahawanan (KI5)	Etika dan Moral Profesional (KI6)	Kemahiran Kepimpinan (KI7)
Kepada Penganjur							
Kepada Peserta							

<b>PENILAIAN PROGRAM</b> (Diisi oleh penganjur)	
<p><b>PENILAIAN KEMAHIRAN INSANIAH</b></p> <p>1. Rumusan daripada borang penilaian HEP-FA : Bahagian I</p> <p>2. Sila lampirkan analisa Excel S1 – Peserta dan Excel S2 – Penganjur</p> <p>(Maksima 30 orang)</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p><b>MAKLUMBALAS PENGANJURAN PROGRAM</b></p> <p>1. Rumusan daripada borang penilaian HEP-FA : Bahagian II</p> <p>2. Sila lampirkan analisa Excel S3 – Peserta</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p><b>KEMAJUAN / MASALAH</b></p> <p>1. Huraian ringkas berkenaan kemajuan/masalah yang dihadapi semasa pelaksanaan program</p>	<p><b>1. Kelebihan/ kebaikan aktiviti</b></p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p><b>2. Permasalahan yang timbul</b></p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p><b>CADANGAN PENAMBAHBAIKAN AKTIVITI</b></p> <p>1. Huraian cadangan penambahbaikan</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

<b>PENILAIAN KEBERKESANAN AKTIVITI</b> (Untuk diisi oleh Penasihat/Pegawai Pengiring)	
<b>KEHADIRAN TETAMU KEHORMAT</b>	<input type="checkbox"/> Pengurusan Kanan UiTM/ Badan Profesional <input type="checkbox"/> Pengurusan Tertinggi UiTM <input type="checkbox"/> Wakil Kementerian / ADUN <input type="checkbox"/> Menteri <input type="checkbox"/> Perdana Menteri
<b>LIPUTAN MEDIA</b>	<input type="checkbox"/> Liputan Media <input type="checkbox"/> Buletin <input type="checkbox"/> Fakulti/ Universiti <input type="checkbox"/> Artikel Peringkat Professional/ Komersil <input type="checkbox"/> Media Kebangsaan <input type="checkbox"/> Media Antarabangsa
<b>PENGLIBATAN PELAJAR</b> (Berdasarkan bilangan peserta)	<input type="checkbox"/> Tidak mendapat sambutan (<10%) <input type="checkbox"/> Kurang mencapai sasaran (10 -49%) <input type="checkbox"/> Hampir mencapai sasaran (=50%) <input type="checkbox"/> Mencapai sasaran (100%) <input type="checkbox"/> Melebihi sasaran (>100%)
<b>PENCAPAIAN KECEMERLANGAN</b> (Senaraikan pengiktirafan/ anugerah yang diperolehi)	<input type="checkbox"/> Pingat-pingat : _____ <input type="checkbox"/> Sijil : _____ <input type="checkbox"/> Hadiah : _____ <input type="checkbox"/> Lain- lain : _____
<b>PENILAIAN MENYELURUH PROGRAM YANG DIIRINGI</b>	
<b>ULASAN PEGAWAI PENGIRING/ PENASIHAT PROGRAM</b>	_____ _____ _____ _____
<b>CADANGAN PENAMBAHBAIKAN AKTIVITI</b>	_____ _____ _____ _____



PENUTUP	
<b>RUMUSAN AKTIVITI KESELURUHAN</b>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>UCAPAN PENGHARGAAN</b>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Disediakan oleh :

Disemak oleh:

.....  
 ( Nama : )  
 Setiausaha/ Pengarah Program

.....  
 ( Nama : )  
 Penasihat Program

**SILA LAMPIRKAN**

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Atucara program   | Lampiran 1 |
| 2. Laporan bergambar   | Lampiran 2 |
| 3. Senarai kehadiran dan tetamu kehormat   | Lampiran 3 |
| 4. Bukti liputan media seperti keratan akhbar, cetakan media elektronik dan sebagainya | Lampiran 4 |
| 5. Borang Penilaian Aktiviti Pelajar – L1 – HEP/PKP/20 (Pindaan 2013)                  | Lampiran 5 |
| 6. Hardcopy – Templet analisa laporan S1, S2 dan S3                                    | Lampiran 6 |
| 7. Softcopy dalam bentuk CD untuk semua data laporan                                   | Lampiran 7 |

Nota : Laporan hendaklah dikemukakan kepada Unit Pentadbiran HEP oleh jawatankuasa penganjur selewat-lewatnya 14 hari (2 minggu selepas aktiviti tamat)