



**SENARAI SEMAK LAPORAN AKTIVITI PELAJAR
UNIT PENTADBIRAN AM HAL EHWAL PELAJAR
UiTM CAWANGAN MELAKA**

NAMA AKTIVITI :
ANJURAN :
TARIKH AKTIVITI :
TEMPAT AKTIVITI :

A. TINDAKAN PELAJAR/ PESERTA PROGRAM

No.	Kategori	Jenis Borang/Sistem	Tandakan (v)
1	Penilaian Kemahiran Insaniah	Borang LAP (FA/1)- HEP (Pindaan 2019) Bahagian I – Tahap Kompetensi KI Pelajar	
2	Penilaian Pelaksanaan Aktiviti	Borang LAP (FA/1)- HEP (Pindaan 2019) Bahagian II – Penilaian Pelaksanaan Aktiviti	

Nota: Hanya perlu diisi untuk aktiviti pelajar seperti seminar, latihan, bengkel, aktiviti luar termasuk khidmat masyarakat. Untuk edaran kepada peserta program maksima sebanyak 30 orang.

B. TINDAKAN JAWATANKUASA PERSATUAN/PENGANJUR

NO.	Kategori	Jenis Borang/Sistem	Tandakan (v)
1	Penilaian Kemahiran Insaniah	Borang LAP (FA/2)- HEP (Pindaan 2019) Bahagian I – Tahap Kompetensi KI Pelajar	
		Analisa KI (Peserta) – Analisa 1 (S1)	
		Analisa KI (Jawatankuasa) – Analisa 2 (S2)	
		Analisa pelaksanaan aktiviti (Peserta) – Analisa 3 (S3)	
2	Penilaian Keberkesanan Aktiviti	Borang LAP (FB) – HEP (Pindaan 2019) Laporan Penutup Aktiviti Pelajar	

PERINGATAN: Senarai semak ini perlu diisi oleh jawatankuasa aktiviti selewat-lewatnya 14 hari (2 minggu) selepas aktiviti tamat. Semua borang dan analisa perlu dikepilkkan bersama senarai semak ini dan dihantar ke Unit Pentadbiran Am UiTM Cawangan Melaka. Sila sertakan analisa *softcopy* di dalam CD laporan.

Disediakan oleh:

Disemak oleh:

Nama:

Nama:

Tarikh:

Tarikh: