**FORMAT KERTAS KERJA**

**PROGRAM PEMBELAJARAN SERVIS**

PUSAT KURSUS KOKURIKULUM DAN PEMBELAJARAN SERVIS, UTM

**KERTAS KERJA**

**(NAMA PROGRAM)**

**TARIKH**

(hari/bulan/tahun)

**TEMPAT**

(bangunan/kawasan/daerah)

**ANJURAN**

(nama sekteriat penganjur)

**DENGAN KERJASAMA**

<nama badan organisasi> (jika ada)

**“TEMA”**

*(Italic)*

**KERTAS KERJA**

**<NAMA PROGRAM>**

**(Persatuan/Kelab/Organisasi)**

**UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA**

1. **TUJUAN**

... untuk mohon pertimbangan dan kelulusan serta bantuan kewangan dari Pusat Kursus Umum dan Pembelajaran Servis, (CCSL) UTM untuk mengadakan...(nama program)

1. **PENGENALAN / LATAR BELAKANG**
	1. Pengenalan ringkas persatuan
	2. Sejarah/rekod
	3. Bagaimana lahirnya idea untuk menjalankan program ini
2. **MISI**
3. **MATLAMAT**

(Mesti mengikut/selari dengan matlamat universiti/CCSL dalam menjalankan aktiviti)

1. **OBJEKTIF**

Bergantung kepada aktiviti (sukan/kebudayaan/perkhemahan dll)

1. **TEMA**

*“TEMA PROGRAM”*

(Boleh menggunakan Bahasa Melayu / Inggeris sahaja)

1. **ANJURAN**

Kursus...

Seksyen...

Universiti Teknologi Malaysia.

1. **TARIKH DAN MASA**

Contoh:

Program ini dicadangkan untuk dijalankan pada:

Tarikh: **1 Januari 2017 (Ahad)**

Masa: **8.00 pagi hingga 5.00 petang**

1. **TEMPAT PROGRAM**

<tempat yang dicadangkan> (alamat dalam bentuk yang lengkap).

1. **PUBLISITI**

Strategi publisiti dan kawasan liputan.

1. **CADANGAN PERASMI**
2. Perasmian pembukaan
	1. Nama penuh berserta jawatan
	2. Nama penuh berserta jawatan
	3. Nama penuh berserta jawatan

**<susun mengikut keutamaan>**

1. Perasmian Penutup
	1. Nama penuh berserta jawatan
	2. Nama penuh berserta jawatan
	3. Nama penuh berserta jawatan

**<susun mengikut keutamaan>**

1. **PENGLIBATAN AHLI-AHLI PROGRAM**
* Jumlah peserta = 30 orang
* Jumlah fasilitator = 6 mahasiswa UTM
* Jumlah juri/hakim (jika berkenaan)
* Jumlah urusetia
* Jumlah pengiring
* Jumlah pengunjung

 **<susun ikut hierarki>**

1. **STRUKTUR ORGANISASI**

Rujuk Lampiran A

1. **TENTATIF PROGRAM**

<jika aktiviti melibatkan aktiviti ceramah, sila kepilkan bersama biodata penuh penceramah>

Contoh:

1. Nama penuh
2. Jawatan terdahulu & terkini
3. Pendidikan awal & terakhir
4. Pengalaman beliau
5. Asal
6. Alamat tempat bertugas/terkini
7. Nombor telefon yang boleh dihubungi
8. **PERINCIAN PROGRAM**

Contoh:

***Ceramah – motivasi diri***

 Antara pengisian ceramah tersebut adalah:

* + 1. Cara belajar yang cemerlang
		2. Membuat nota yang lebih berkesan
		3. Mengajar cara berfikiran positif

 ***Riadah – melawat tempat bersejarah***

Peserta melawat tempat bersejarah di Johor bagi mengetahui latar belakang perjuangan bangsa menuntut kemerdekaan negara.

***Forum – Halatuju perjuangan***

Antara topik yang akan dibincangkan adalah:

1. Definisi perjuangan
2. Faktor-faktor perjuangan
3. Kebaikan dan keburukan perjuangan
4. **BELANJAWAN**

Rujuk Lampiran B

1. **SYOR/PENUTUP**
* (harap dapat kelulusan kertas kerja)
* (harap dapat bantuan kewangan)
* (harap program dapat berjalan lancar)
* Ucapan penghargaan

Disediakan oleh

..........................

**<NAMA HURUF BESAR>**

(Pengarah Program / Setiausaha)

<Nama Program>

<Nama Sekretariat>

Universiti Teknologi Malaysia.

Disahkan oleh

.........................

**<NAMA HURUF BESAR>**

(Penyarah/Penolong Pensyarah)

(Nama Kursus)

(Alamat)

Universiti Teknologi Malaysia.

No. Tel: <pejabat & handphone>

\*bagi tandatangan pengesahan penyediaan kertas kerja ini tidak digalakkan menggunakan muka surat lain bagi mengelakkan penyalahgunaan tandatangan.

**LAMPIRAN A**

**STRUKTUR ORGANISASI**

**<NAMA PROGRAM>**

**Penaung**

<Nama Penuh berserta pangkat/gelaran/jawatan>

**Pengerusi**

<Nama Penuh berserta pangkat/gelaran/jawatan>

**Penyelaras**

<Nama Penuh berserta pangkat/gelaran/jawatan>

**Penasihat**

<Nama Penuh & jawatan>

**Ketua Pengarah**

<Nama Penuh> <Fakulti/Tahun> <No. Matrik> <nombor telefon>

**Timbalan Pengarah**

<Nama Penuh> <Fakulti/Tahun> <No. Matrik> <nombor telefon>

**Setiausaha**

<Nama Penuh> <Fakulti/Tahun> <No. Matrik> <nombor telefon>

**Bendahari**

<Nama Penuh> <Fakulti/Tahun> <No. Matrik> <nombor telefon>

**Pengarah Perhubungan Awam :** <Nama Penuh> <Fakulti/Tahun> <No. Matrik>

**Pengarah Pemasaran :** <Nama Penuh> <Fakulti/Tahun> <No. Matrik>

**Pengarah Publisiti dan Media :** <Nama Penuh> <Fakulti/Tahun> <No. Matrik>

**Pengarah Cenderamata :** <Nama Penuh> <Fakulti/Tahun> <No. Matrik>

**Pengarah Ekspo dan Jualan :** <Nama Penuh> <Fakulti/Tahun> <No. Matrik>

**Pengarah Teknikal :** <Nama Penuh> <Fakulti/Tahun> <No. Matrik>

**Pengarah Keselamatan**

**dan Pengangkutan :** <Nama Penuh> <Fakulti/Tahun> <No. Matrik>

**Pengarah Kebajikan dan**

**Tugas-tugas Khas :** <Nama Penuh> <Fakulti/Tahun> <No. Matrik>

**LAMPIRAN B**

**BELANJAWAN**

**A. ANGGARAN PENDAPATAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BIL** | **PERKARA** | **RM** |
| 1.2. | Sumbangan* Syarikat Korporat
* Fakulti Sains
* ADUN
* CCSL

Jualan* Kanopi (RM 0 x 0 buah)
* Katalog (RM 0 x 0 naskah)
 | XXXXXX |
| **JUMLAH PENDAPATAN KESELURUHAN** | **XX** |

**B. ANGGARAN PERBELANJAAN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **Perkara** | **Lampiran** | **Jumlah (RM)** | **Jumlah (RM)** |
| 1. | Publisiti* Kain Rentang (RM 0 x 0 helai)
* Bunting (RM 0 x 0 helai)
* Poster (RM 0 x 0 helai)
* Flyers (RM 0 x 0 helai)
 | Lampiran 1 | xxxxxxxx | XX |
| 2. | Pengangkutan * Kereta sewa (RM 0 x 0 hari)

Penginapan* Rumah/bilik (RM 0 x 0 hari)
 | Lampiran 2 | xxxx | XX |
| 3. | Jamuan* VIP (RM 0 x 0 orang)
* Peserta (RM 0 x 0 orang)
* AJK (RM 0 x 0 orang)
 | Lampiran 3 | xxxxxx | XX |
| 4. | Cenderamata program* Sijil (RM 0 x 0 keping)
* Hamper (RM 0 x 0 buah)
* Perasmi (RM 0 x 0 orang)

\* boleh masukkan lain-lain perbelanjaan jika berkaitan.  | Lampiran 4 | xxxxxx | XX |
| **Jumlah Perbelanjaan** | **XXX** |