



LAPORAN PROJEK

PROGRAM IJAZAH SARJANA MUDA PENDIDIKAN ISLAM

AKADEMI PENGAJIAN ISLAM

UNIVERSITI MALAYA

NAMA PROJEK

PROGRAM JALINAN MASYARAKAT (GIG 1005)

TEMA

“AT-TARBIYAH TURABBI AL-BASYR“

(PENDIDIKAN MEMBENTUK KEPERIBADIAN MANUSIA)

TARIKH

16hb – 17hb NOVEMBER 2019 (SABTU & AHAD)

TEMPAT

PANTAI CUNANG ORANG ASLI TANJUNG SEPAT, PEKAN TANJUNG SEPAT, SELANGOR

ANJURAN

MAHASISWA/I SARJANA MUDA PENDIDIKAN ISLAM SESI 2019/2020

AKADEMI PENGAJIAN ISLAM

UNIVERSITI MALAYA

PENYELARAS

DR MOHAMAD AZRIEN BIN MOHAMED ADNAN

1.0 LATAR BELAKANG PROGRAM

Program yang bertajuk *At-Tarbiyah Turabbi al-Basyr* di bawah anjuran Mahasiswa/I Sarjana Muda Pendidikan Islam Sesi 2019/2020 mempunyai objektif yang sangat signifikan berteraskan akademik serta ke arah melahirkan produk universiti yang lebih mesra masyarakat. Oleh itu, satu program kearah menterjemahkan pendefinisian mesra masyarakat dalam bentuk praktikal telah dirangka. Mahasiswa dari Sarjana Muda Pendidikan Islam telah merancang Program pendidikan yang akan dijalankan di Pantai Cunang Orang Asli Tanjung Sepat, Pekan Tanjung Sepat, Selangor. Dalam usaha melahirkan modal insan yang berkualiti dari aspek penghayatan agama dan sahsiah, satu program yang mengambil berat akan kepentingan akhlak dan ibadah serta berkebolehan dalam memimpin telah dirancang. Ia bermatlamatkan memberi pendedahan kepada masyarakat tentang perkaitan antara kepentingan penghayatan dan tahsin ibadah serta sahsiah ke arah pembentukan nilai mahmudah dalam diri dan menjalinkan hubungan yang akrab diantara kalangan mahasisw/I dengan masyarakat yang disasarkan.

2.0 OBJEKTIF PROGRAM

- 2.1 Menjadi platform kepada mahasiswa/i untuk menyampaikan ilmu kepada sasaran dengan mempraktikkan konsep pendidikan yang dipelajari.
- 2.2 Melahirkan hubungan erat antara mahasiswa/i dengan masyarakat Orang Asli sebagai orientasi ke arah melahirkan mahasiswa/i yang prihatin.
- 2.3 Memberi pendedahan serta penghayatan kepada peserta untuk menjiwai kehidupan masyarakat orang asli.
- 2.4 Mengasah kemahiran insaniah (*softskills*) mahasiswa dalam lapangan dakwah dan komunikasi.

3.0 KUMPULAN SASARAN

Projek ini disasarkan kepada penduduk Kampung Orang Asli Pantai Cunang Tanjung Sepat, Pekan Tanjung Sepat, Selangor yang terdiri daripada golongan muda seperti kanak-kanak dan belia serta golongan dewasa seperti warga emas dan ibu bapa.

4.0 BILANGAN PESERTA DARI KOMUNITI YANG TERLIBAT

Seramai 80 orang penduduk Kampung Orang Asli Tanjung Sepat telah menyertai program ini

5.0 BILANGAN PELAJAR DARI UNIVERSITI MALAYA

Seramai 74 mahasiswa/i daripada Universiti Malaya yang terlibat dalam projek ini

(Rujuk Lampiran 1)

6.0 CARTA GANTT

Rujuk Lampiran 2

7.0 TEMPOH PELAKSANAAN (TARIKH, MASA DAN TEMPAT)

Tarikh : 16-17 November 2019

Tempat : Kampung Pantai Cunang Orang Asli Tanjung Sepat, Pekan Tanjung Sepat, Selangor

8.0 ATUR CARA PROJEK

Rujuk Lampiran 3

9.0 PELAKSANAAN

9.1 Perancangan

Pada perjumpaan kali pertama antara para Mahasiswa/I Sarjana Muda Pendidikan Islam telah diadakan sesi pelantikan Majlis Tertinggi dan ketua-ketua biro yang akan menjalankan tugas mengikut skop masing-masing bersama-sama ahli jawatankuasa di bawahnya. Kami telah merancang secara kasar aktiviti yang akan dijalankan dan menggariskan bidang tugas tertentu. Pada pertemuan seterusnya, kami telah memilih secara rawak beberapa komuniti sasaran dan merangka modul serta tentatif program. Bagi pertemuan yang seterusnya, semua ahli telah membuat perjumpaan bersama penasihat Program Jalinan Masyarakat untuk menyampaikan maklumat penting serta membincangkan sedikit sebanyak berkaitan dengan hasil perbincangan pertama antara ahli Majlis Tertinggi. Agenda pertemuan berikut pula, kami membuat belanjawan untuk kegunaan sepanjang proses persediaan program sehingga tamat program.

Setelah mendapat persetujuan dan cadangan daripada penasihat program, kami membuat perjumpaan bersama kakitangan Jabatan Kemajuan Orang Asli Gombak, Selangor (JAKOA) bagi mendapatkan nasihat serta info-info yang diperlukan sebelum memilih lokasi Kampung Orang Asli yang sesuai dengan objektif program kami. Kami juga telah menghantar Borang Kebenaran Menjalankan Program di Kampung Orang Asli ke Pejabat Ketua Pengarah Jabatan Kemajuan Orang Asli Kuala Lumpur.

Sepanjang proses persediaan program, setiap biro telah menjalankan tugas yang diberikan mengikut carta gantt yang ditetapkan biro masing-masing dan telah membuat mesyuarat mingguan antara ahli biro bagi memantapkan lagi gerak kerja. Biro Dana dan Tajaan juga telah melakukan pencarian dana bermula minggu ke dua sehingga tarikh program. Manakala Biro Logistik telah membuat lawatan tapak program sebanyak dua kali bersama beberapa ahli Majlis Tertinggi beserta dengan wakil daripada Biro lain bagi mendapat pengesahan daripada pihak Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung (JKKK) mengenai aktiviti dan penyertaan penduduk di kampung tersebut. Sebelum tarikh projek juga, Biro Pengisian telah memberikan taklimat tentang tentatif dan modul yang akan dilaksanakan semasa program dan melakukan *'Training of Trainers'* (TOT) modul secara berkumpulan bagi memastikan kelancaran sebelum program.

Sewaktu program dijalankan, semua biro serta kumpulan yang ditetapkan sebelum hari program telah menjalankan tugas masing-masing dengan baik. Segala garis panduan yang telah diberikan diikuti bagi melancarkan program.

Selepas program tamat, semua biro diketuai oleh ketua masing-masing termasuk Majlis Tertinggi telah melakukan analisis SWOT untuk dimasukkan ke dalam laporan program. Bendahari juga menyiapkan laporan kewangan akhir yang juga dimasukkan ke dalam laporan yang disediakan oleh setiausaha program. Kemudian, pengarah program membentangkan laporan tersebut kepada penyelarasa.

Semua minit untuk setiap mesyuarat yang telah dijalankan boleh dirujuk pada Lampiran 4.

9.2 Kerja Amali

Pada 26 Oktober 2019, kami melaksanakan ujian percubaan fasa pertama yang dikendalikan oleh Biro Pengisian bagi mencuba serta mengenal pasti modul dan aktiviti yang sesuai untuk dijalankan sepanjang program. Kami juga melakukan penambahbaikan selepas ujian percubaan dibuat.

Pada 15 November 2019 pula, kami menjalankan ujian percubaan fasa akhir untuk setiap modul dan aktiviti yang pasti akan dijalankan sepanjang projek.

9.3 Refleksi

Pada permulaan semester, kami masih tidak dapat menjalankan tugas masing-masing dengan baik disebabkan bentuk program yang sering bertukar dan masih belum memutuskan lokasi yang muktamad. Perjalanan projek kami bermula dengan agak sukar sedikit kerana kami menjalankan program yang berbeza daripada sesi lepas iaitu program pendidikan bersama penduduk Orang Asli. Kami mendapatkan informasi daripada penyelaras program serta membuat pertemuan bersama mantan pengarah yang pernah mengendalikan program bersama penduduk Orang Asli bagi mendapatkan nasihat serta tunjuk ajar daripada beliau berkenaan program yang akan kami adakan. Hal ini kerana majoriti daripada kami tidak pernah mengendalikan mahupun menyertai program sebegini. Penduduk Kampung Orang Asli Tanjung Sepat juga memberikan kerjasama yang sangat cemerlang dan memudahkan urusan kami untuk mengawal pergerakan program. Semua ahli jawatankuasa program amat terkesan dengan kehidupan serta menghayati masyarakat Orang Asli selepas program ini dilaksanakan dan penduduk Orang Asli juga mendapat manfaat hasil daripada program yang kami jalankan.

10.0 ISU/CABARAN (ANALISIS SWOT)

10.1 Kekuatan

JAWATAN	PENERANGAN
Pengarah Timbalah Pengarah 1 Timbalan Pengarah 2	i) Mengetahui skop kerja sebagai pengarah. ii) Dapat memberi arahan dengan jelas. iii) Kerjasama yang sangat baik
Setiausaha dan Timbalan Setiausaha	i) Berpengalaman dalam menguruskan hal surat-menyurat ii) Mendapat bimbingan daripada penasihat program iii) Setiap membantu dalam memberikan maklumat yang diinginkan berkaitan dengan surat menyurat
Bendahari dan Timbalan Bendahari	i) Duit yang dikumpul melebihi target ii) Mendapat tajaan air mineral
Biro Pengisian	i) Skop tugas unit berjaya disiapkan sebelum program berlangsung. ii) Ahli biro berpengalaman dalam mengendalikan slot. iii) Berjaya membuat pelan sandaran di minit terakhir.
Biro Protokol dan Program	i) Ahli yang berpengalaman dalam protokol. ii) Skop tugas dibahagikan setiap ahli iii) Dapat menyiapkan tugas sebelum hari kejadian
Biro Dana dan Tajaan	i) Pendapatan melebihi daripada target ii) Gerak kerja unit siap lebih awal iii) Semua ahli jawatankuasa memberikan kerjasama yang baik iv) Jualan mendapat sambutan yang baik dan melebihi target
Biro Multimedia dan Publisiti	i) Mempunyai kelengkapan kamera yang banyak dan teratur. ii) Mempunyai ahli yang mahir dalam membuat semua tugas penyuntingan (<i>editing</i>). iii) Ketua biro dan penolong biro banyak memberi tunjuk ajar dalam mengagihkan tugas dengan baik antara ahli iv) Mempunyai ahli yang berpengalaman dalam tugas jurugambar v) Semua ahli jawatankuasa memberikan kerjasama yang baik sehingga program tamat

<p>Biro Hadiah dan Cenderahati</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Gerak kerja mengikut grant chart ii) Setiap ahli jawatankuasa memberi kerjasama yang sangat baik. iii) Mempunyai ahli yang ramai
<p>Biro Logistik dan Teknikal</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Kerjasama yang baik antara ahli unit ii) Ketua dan penolong unit sentiasa peka dan mengikut perkembangan gerak kerja ahli unit iii) Setiap ahli mendapat tugas yang jelas iv) Cuaca yang amat baik semasa program v) Mendapat kerjasama yang sangat cemerlang daripada penduduk JKK Kampung Orang Asli dalam menyediakan peralatan serta penginapan untuk pihak penganjur
<p>Biro Keselamatan dan Kebajikan</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Ahli berkemahiran ii) Pengurusan makanan berjalan lancar dan seiring dengan waktu yang telah ditetapkan. iii) Mendapat bimbingan yang baik daripada payungan Majlis Tertinggi iv) Ketua dan penolong unit banyak memberi tunjuk ajar dalam pengagihan tugas v) Kerjasama ahli sangat baik
<p>Biro Perhubungan Luar</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Ahli jawatankuasa melaksanakan kerja yang ditugaskan secara bersungguh dan proaktif ii) Perjalanan program yang dirancang berjalan dengan baik iii) Setiap ahli dalam semua unit memberikan kerjasama yang baik dalam menguruskan pengangkutan

10.2 Kelemahan

JAWATAN	PENERANGAN
<p>Pengarah Timbalah Pengarah 1 Timbalan Pengarah 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Pengarah kurang tegas. ii) Ahli-ahli yang kurang disiplin semasa meeting, T.O.T dan semasa berprogram masih ada yang kurang cakna dengan keadaan. iii) Terdapat segelintir yang kurang aktif.
<p>Setiausaha dan Timbalan Setiausaha</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Pihak atasan mengambil masa yang lama untuk mengesahkan surat-surat yang diperlukan ii) Tidak mendapat kerjasama yang baik dari segelintir ahli iii) Terdapat maklumat yang hilang untuk tujuan laporan
<p>Bendahari dan Timbalan Bendahari</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Tidak tegas dalam mengutip duit ii) Belanjawan yang tidak teratur dan sentiasa berubah ii) Tidak mendapat tajaan roti
<p>Biro Pengisian</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Skop tugas unit berjaya disiapkan sebelum program berlangsung. ii) Ahli Unit berpengalaman dalam mengendalikan slot. iii) Berjaya membuat pelan sandaran di minit terakhir
<p>Biro Protokol dan Program</p>	<ul style="list-style-type: none"> I) Ahli yang berpengalaman dalam protokol. II) Setiap orang memiliki skop tugas masing-masing III) Tugas disiapkan sebelum hari kejadian
<p>Biro Dana dan Tajaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Pendapatan lebih daripada target ii) Gerak kerja siap lebih awal iii) Semua ahli jawatankuasa memberikan kerjasama yang baik iv) Jualan mendapat sambutan yang baik dan melebihi target.
<p>Biro Multimedia dan Publisiti</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Mempunyai kelengkapan kamera yang banyak dan teratur. ii) Mempunyai ahli yang berbakat dan berpengalaman dalam tugas multimedia, publisiti dan dalam bidang jurugambar iii) Ketua biro dan penolong biro banyak memberi tunjuk ajar dalam mengagihkan tugas dengan baik antara ahli multimedia. iv) Semua ahli biro multi memberi kerjasama yang baik sehingga program tamat.

<p>Biro Hadiah dan Cenderahati</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Tiada tenaga yang banyak untuk mengangkat barang-barang hadiah ii) Pembalutan hamper kurang kemas kerana ada hamper yang rosak balutannya pada hari terakhir program. iii) Keluar membeli barang hadiah tiga hari berturut-turut. (Mengganggu e-learning class ahli biro) iv) Tidak mempunyai rancangan yg teratur
<p>Biro Logistik dan Teknikal</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Kekangan masa ahli biro sebelum program ii) Kurang cakna dan tidak peka dengan situasi semasa program dan sebelum program berlangsung. iii) Tidak melakukan proses penyemakan semula barang-barang logistik sebelum meninggalkan bas. iv) Tidak menyediakan alatan pencegahan nyamuk dengan lebih banyak pada waktu malam. v) Ketua unit kurang berkomunikasi dengan ahli biro sebelum program
<p>Biro Keselamatan dan Kebajikan</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Kekurangan ahli lelaki untuk angkat barang dan mencangkul ii) Terdapat binatang liar seperti anjing mengganggu kawasan memasak
<p>Biro Perhubungan Luar</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Ahli-ahli yang tidak terlibat dengan sesuatu slot tidak melibatkan diri secara aktif iaitu seperti membantu ahli jawatankuasa yang bertugas ii) Fasilitator tidak menepati masa yang ditetapkan iii) Perubahan tentatif program yang menyebabkan perubahan pada jadual bertolak

10.3 Peluang

JAWATAN	PENERANGAN
<p align="center">Pengarah Timbalah Pengarah 1 Timbalan Pengarah 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Semua ahli hadir semasa program dijalankan. ii) Penasihat kursus sentiasa menyokong pendapat dan responsif apabila terdapat persoalan yang diajukan. iii) Penduduk kampung mengambil bahagian dengan sangat baik semasa program dijalankan. iv) Cuaca yang baik sepanjang program berlangsung. v) Tenaga yang ramai memudahkan perjalanan program
<p align="center">Setiausaha dan Timbalan Setiausaha</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Penyelaras program banyak membantu dalam pemeriksaan semula hal surat-menyurat ii) Barisan Majlis Tertinggi banyak membantu dalam mempercepatkan proses kelulusan surat dengan menghubungi pihak atasan yang berkaitan
<p align="center">Bendahari dan Timbalan Bendahari</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Dana yang mencukupi ii) Mendapat sumbangan daripada pihak luar
<p align="center">Biro Pengisian</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Menggunakan kepakaran orang kampung untuk mengisi slot perkongsian kemahiran. ii) Menggunakan kelebihan serta bakat yang ada pada ahli jawatankuasa untuk berkongsi serta mempersembahkan bakat yang dimiliki. iii) Bantuan daripada ahli biro lain dalam mengendalikan aktiviti yang dirancang oleh biro pengisian.
<p align="center">Biro Protokol dan Program</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Ahli yang memberi kerjasama dalam melaksanakan tugas yang telah diagihkan. ii) Ahli mempunyai keistimewaan tersendiri ketika membuat kerja iii) Wujud kerjasama antara ahli
<p align="center">Biro Dana dan Tajaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Dana yang diperolehi lebih. ii) Jualan yang di jual mendapat sambutan yang sangat baik. iv) Barang jualan yang menarik daripada pihak dana. i) Mendapat pembekal barang jualan yang murah (sumbangan dan cabutan bertuah)

<p align="center">Biro Multimedia dan Publisiti</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Semua ahli berpeluang dalam mencuba perkara yang baru serta menimba pengalaman dalam multimedia dan publisiti. ii) Menghubungkan silaturahim iii) Ddapat mengasah kemahiran dan mencungkil bakat dalam urusan multi
<p align="center">Biro Hadiah dan Cenderahati</p>	<ul style="list-style-type: none"> ii) Tempat yang selesa dan ruang yang luas untuk pembalutan hadiah. iii) Mempunyai kenderaan yang memudahkan pembelian barang iv) Tiada sebarang kritikan yang berlaku oleh para penerima hadiah
<p align="center">Biro Logistik dan Teknikal</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Mendapat kerjasama yang baik daripada penyewa dalam proses penempahan dan penyewaan barang-barang logisitk ii) Semua ahli biro menjalankan tugas dengan baik
<p align="center">Biro Keselamatan dan Kebajikan</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Makanan yang ditempah dihantar oleh pihak katering dan ianya menjimatkan kos serta masa ahli biro ii) terdapat kemudahan dapur pada lokasi program yang memudahkan proses memasak dan membersihkan
<p align="center">Biro Perhubungan Luar</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Memperoleh harga bas yang murah kerana diberikan diskaun. ii) Mendapat bantuan dan sokongan daripada penyelaras untuk memudahkan proses pembayaran bas iii) Bas tiba tepat pada masanya iv) Pemandu bas baik hati dengan menghantar pelajar dari kolej ke kolej.

10.4 Halangan

JAWATAN	PENERANGAN
<p align="center">Pengarah Timbalah Pengarah 1 Timbalan Pengarah 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Pengarah jatuh sakit semasa saat-saat genting. ii) Perbincangan awal yang dilakukan semasa waktu cuti sem yang membuka ruang kepada ramai ahli untuk tidak cakna dengan perbincangan yang dilakukan. iii) Terdapat ahli-ahli yang langsung tidak tahu perkembangan program kerana tidak bertanya dan mengambil remeh hal yang dibincangkan oleh MT dengan ahli-ahli yang lain.
<p align="center">Setiausaha dan Timbalan Setiausaha</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Kemudahan seperti komputer riba rosak seketika semasa menguruskan hal surat menyurat ii) Tugas yang dibahagikan tidak disiapkan mengikut tempoh yang ditetapkan iii) Laporan dari setiap biro tidak selaras menyebabkan tugas membuat laporan menjadi lambat
<p align="center">Bendahari dan Timbalan Bendahari</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Pelajar lambat membayar yuran
<p align="center">Biro Pengisian</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Portable speaker yang digunakan untuk aktiviti kehabisan bateri semasa aktiviti berjalan. ii) Kawasan aktiviti yang banyak nyamuk pada waktu malam menyebabkan AJK tidak selesa.
<p align="center">Biro Protokol dan Program</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Masa yang tidak mencukupi , menghalang kami untuk menyiapkan segala tugas pada waktu yang ditetapkan. ii) Bas 2 sampai tidak mengikut masa yang ditetapkan. (perjalanan balik) iii) Pergerakan pelajar ke Akademi Pengajian Islam sebelum berangkat tidak mengikut masa yang ditetapkan. iii) Perubahan tentatif pada saat-saat akhir
<p align="center">Biro Dana dan Tajaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Surat kelulusan lambat diterima menyebabkan permohonan tajaan kepada syarikat lambat dibuat. ii) Terdapat masalah teknikal daripada pejabat pos ketika proses pengeposan baju jualan dilakukan. iv) Tempat mengambil baju jualan terlalu jauh daripada UM.

<p align="center">Biro Multimedia dan Publisiti</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Cuaca yang tidak menentu menyukarkan sesetengah biro membuat pengambaran ii) Jadual waktu kelas tidak sama antara ahli menyebabkan biro multimedia sukar untuk memilih tarikh pengambaran dengan biro yang lain iii) Tetapan komputer riba yang berbeza antara ahli menghasilkan hasil gambar atau tagging yang tidak selari. iv) Terdapat ahli yang masih kurang faham dalam penggunaan <i>google drive</i> dan <i>photoshop</i>.
<p align="center">Biro Hadiah dan Cenderahati</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Cuaca yang kurang baik (hujan lebat) ketika membeli barang. ii) Sukar mencari masa yang sesuai untuk setiap ahli biro berkumpul dan membuat kerja bersama-sama. iii) Ahli yang tidak mahir membalut hadiah
<p align="center">Biro Logistik dan Teknikal</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Kekangan masa ahli biro ii) Terdapat penyewa barangan logistik yang lambat memberikan respon iii) Ubat nyamuk tidak mencukupi iv) Terdapat binatang liar seperti anjing dan beruk disekitar lokasi program menyebabkan ketidakselesaan ahli v) Terdapat banyak kekurangan pada fasiliti penginapan seperti tandas yang jauh, tiada langsir bagi beberapa buah rumah untuk mahasiswi, tiada kipas, suis elektrik dan keadaan tandas yang kurang memuaskan
<p align="center">Biro Keselamatan dan Kebajikan</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Gangguan binatang (anjing, monyet) ; makanan tak selamat
<p align="center">Biro Perhubungan Luar</p>	<ul style="list-style-type: none"> ii) Respon yang sedikit lambat daripada pihak pengurusan bas. iii) Harga tidak bertepatan yang diletakkan oleh pihak berkenaan iv) Kawasan kampung terlalu sempit untuk dilalui oleh bas menyebabkan para pelajar terpaksa berjalan dalam jarak yang jauh ke lokasi program

11.0 PENCAPAIAN AKTIVITI DAN GAMBAR AKTIVITI TERMASUK VIDEO

1) Memenuhi keperluan jam kredit

Jumlah jam kredit sebanyak 80 jam telah berjaya kami laksanakan bermula dengan waktu persediaan program sehingga selesai program dilakukan.

2) Membentuk keyakinan dalam diri penduduk kampung yang terlibat dalam melahirkan keyakinan dalam diri

Kami telah melakukan pelbagai aktiviti bagi mengukuhkan serta melahirkan keyakinan dalam diri para peserta. Kami menggunakan bahan bantu mengajar bagi meningkatkan kefahaman peserta sekaligus membantu kelancaran aktiviti.

3) Membentuk kemahiran diri dan insaniah para peserta untuk kegunaan pada masa kini dan kemudian.

Pelaksanaan program ini bertujuan untuk menyampaikan ilmu kepada penduduk kampung yang terlibat samada dalam bentuk kemahiran mahupun ilmu itu sendiri. Persediaan dilakukan bagi meneliti modul yang sesuai disampaikan kepada penduduk kampung.

4) Mendedahkan kepada penduduk kampung tentang perkara lain selain daripada kebiasaan dalam kelompok mereka.

Kami berkongsi sedikit sebanyak tentang kemahiran yang kami mahiri terlebih dahulu sebelum disampaikan kepada mereka seperti aktiviti "*Sharing Moment*" iaitu aktiviti pertukaran kemahiran antara penduduk kampung dengan para ahli jawatankuasa.

Gambar dan Video aktiviti :

<https://t.me/joinchat/AAAAAE06Zlpf6DIvwwKWRw>

Rujuk Lampiran 5

Instagram Jalinan Masyarakat Sarjana Muda Pendidikan Islam sesi 19/20

https://instagram.com/jmsmpi_1920?igshid=cq93cfhjffwj

Video Montaj Jalinan Masyarakat Sarjana Muda Pendidikan Islam sesi 19/20

<https://www.instagram.com/tv/B44hjmoHuC-/?igshid=o2qv3w3agef0>

<https://instagram.com/p/B42GDZ2HFbF/>

12.0 KEWANGAN (PENDAPATAN – SUMBER KEWANGAN DAN PERBELANJAAN)

Rujuk Lampiran 6

13.0 PENJIMATAN KOS ATAU MASA

Untuk penjimatan kos, kami ada membuat dan menghantar surat pengurangan harga sewa bas Universiti Malaya ke Bahagian Hal Ehwal Pelajar Universiti Malaya dan mendapatkan potongan sebanyak 20% untuk kedua-dua bas. Potongan harga ini amat membantu dari segi belanjawan kami kerana modal yang selebihnya kami gunakan sebagai sumbangan untuk diberikan kepada beberapa buah keluarga yang terpilih daripada kampung tersebut. Selain itu, kami juga membuat surat meminta dana atau tajaan ke koperasi kolej di sekitar Universiti Malaya dan syarikat-syarikat yang terpilih. Kami juga memohon pengurangan harga bagi sewaan penginapan disebabkan penetapan tersebut melebihi jangkauan kami dan harga sewaan bagi beberapa buah rumah sewa di lokasi tersebut adalah kurang sesuai. Selain itu, kami juga menggunakan khidmat katering yang berdekatan dengan lokasi dan hasil daripada pengiraan Biro Kebajikan yang menguruskan bahagian makanan, kos yang digunakan adalah lebih berpatutan kerana kami tidak menyewa sebarang peralatan dari pihak penduduk kampung. Ianya juga menjimatkan masa Biro Kebajikan untuk menyediakan makanan semasa program tersebut.

14.0 PENUTUP

Akhir kata, kami telah berjaya menyelesaikan program *At-Tarbiyah Turabbi al-Basyr* (Pendidikan Mendidik Keperibadian Manusia) ini dengan jaya dan gemilangnya. Malah, program ini juga dibantu oleh penyelaras program dari segi nasihat dan tunjuk ajar yang amat berguna untuk kami. Program ini juga telah mengajar kami untuk sentiasa bersikap positif kerana majority daripada kumpulan kami baru merasai pengalaman bersama dengan penduduk Orang Asli. Secara tidak langsung, program ini melatih kami untuk berinteraksi bersama dengan komuniti luar kampus dengan lebih berkesan.

Kami juga telah mengesan beberapa cadangan yang boleh diaplikasikan untuk penambahbaikan jika program ini diadakan pada sesi yang akan datang. Antaranya ialah, membuat persediaan yang lebih rapi lagi seperti pelan sandaran untuk aktiviti yang berkemungkinan kurang sesuai untuk dijalankan oleh sesetengah peringkat umur. Selain itu, kami juga perlu menyediakan persiapan yang rapi dari sudut belanjawan yang akan digunakan sepanjang program serta mengira secara terperinci belanjawan yang digunakan oleh setiap biro bagi memudahkan pembahagian atau pengasingan belanjawan dari sudut penggunaan untuk program tersebut dengan sumbangan yang diperuntukan untuk keluarga yang disenaraikan oleh JKK Kampung sebagai kurang berkemampuan.

Disediakan Oleh,



.....
NUR ADIBAH BINTI MD ZAINI

Setiausaha,

Program Jalinan Masyarakat 2019

Emel : adily8585@yahoo.com

No.Tel: 014-623 4505

Disemak Oleh,



.....
AMINUDDIN BIN SAHHEIRAN

Pengarah,

Program Jalinan Masyarakat 2019

Emel : aminUM1822@gmail.com

No. Tel : 013-841 9751

Disahkan Oleh,

.....
DR MOHAMAD AZRIEN BIN MOHAMED ADNAN

Penyelia Program Jalinan Masyarakat,

Jalinan Masyarakat 2019

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

SENARAI NAMA MAHASISWA/I PROGRAM PENDIDIKAN ISLAM SESI 2019/2020

BIL	NAMA	NOMBOR MATRIK
1	Abdul Rahim Bin Noorden	IIO180001
2	Ahmad Alif Irfan Bin Roslan	IIO180002
3	Ainnur Mawaddah Binti Ahmad Shahzalli	IIO180003
4	Atirah Binti Azizan	IIO180004
5	Azizah Binti Siri	IIO180005
6	Azlan Nizam Bin Ismail	IIO180006
7	Azleeza Binti Abd. Sani	IIO180007
8	Azraei Lau Bin Abdul Muhaimin Izzuddin	IIO180008
9	Halimatus Sakdiah Binti Deni @Zahari	IIO180009
10	Maryana Binti Julaini	IIO180010
11	Mohammad Fauzan Bin Mohd Nor Azli	IIO180011
12	Muhammad Adib Bin Jamil	IIO180012
13	Muhammad Farhan Bin Alauddin @ Mohd Zahir	IIO180013
14	Nabilah Husna Binti Zainal Abiddin Shah	IIO180014
15	Nik Sofwatul Izzah Binti Ishak	IIO180015
16	Noor Anis Syazana Binti Ghazali	IIO180016
17	Noor Safikah Binti Noordin	IIO180017
18	Norain Atirah Binti Kahal Musakkal	IIO180018
19	Nur Adila Binti Azijan	IIO180019
20	Nur Fitrah Binti Mohd Asri	IIO180020
21	Nur Hafizah Binti Hasni	IIO180021
22	Nur Halimaton Adaawiyah Binti Adnan	IIO180022
23	Nur Hanan Fadhlin Binti Mohd Rosli	IIO180023
24	Nur Nabilah Binti Mohamad	IIO180024
25	Nur Syahidah Binti Amran	IIO180025
26	Nur Syahirah Binti M Sjarif	IIO180026
27	Nur Syifaa' Binti Suhaimi	IIO180027
28	Nurizzatie Binti Hamdan	IIO180028
29	Nurul Izzati Binti Zaidi	IIO180029
30	Rohaya Binti Hamidun	IIO180030
31	Shazwan Azely Amry Bin Shaiful	IIO180031
32	Siti Musfirah Binti Abdul Wahab	IIO180032
33	Siti Nur Akma Binti Abu Halifah	IIO180033
34	Syahirah Binti Mohd Hanafiah	IIO180034
35	Syukri Abrar Bin Mohamad	IIO180035
36	Wan Nuraliyah Aqilah Binti Wan Nazarulihisan	IIO180036
37	Zameer Ainurraziq Zainal Abiddin	IIO180037

38	Afnan Rusyaidi Bin Ahmad	IIN180001
39	Ainin Sofia Binti Mohd Taufik	IIN180002
40	Ainur Mashitah Binti Mat Nasir	IIN180003
41	Aminuddin Bin Sahheiran	IIN180004
42	Anis Sofia Binti Mohd Nasharuddin	IIN180005
43	Awg Mohd Shariansshah Bin Awg Idris	IIN180006
44	Ayu Nadhirah Binti Mohd Suhaime	IIN180007
45	Fatin Nadiah Binti Ramli	IIN180008
46	Hafiz Othman Bin Abdullah	IIN180009
47	Mohammad Dzorif Bin Mohd Kashfi	IIN180010
48	Mohammad Islah Bin Mat Ariffin	IIN180011
49	Mohd Nur Azlie Bin Mohd Aron	IIN180012
50	Muhammad Faris Bin Zulkifly	IIN180013
51	Muhammad Haziq Bin Mat Sulaiman	IIN180014
52	Muhammad Iskandar Hambali Bin Abdul Halim	IIN180015
53	Muhammad Syuaiman Bin Sanit	IIN180017
54	Nadiah Binti Mohd Zulkifli	IIN180018
55	Noor Azura Binti Jusnin	IIN180019
56	Noor Nasrin Farhah Binti Surif	IIN180020
57	Nur Adibah Binti Md Zaini	IIN180021
58	Nur Bazilah Binti Samsudin	IIN180022
59	Nur Fatin Sofiah Binti Ab Rahim @ Khanafiah	IIN180023
60	Nur Imtiyaz Binti Wan Sapie	IIN180024
61	Nur Syuhada Binti Abdullah	IIN180025
62	Nur Syuhada Binti Kasmuri	IIN180026
63	Nurul 'Izzah Binti Zaini	IIN180027
64	Nurul Amalia Binti Ashat	IIN180028
65	Nurul Asyiqin Binti Abdul Samad	IIN180029
66	Nurul Azami Binti Rozman	IIN180030
67	Nurul Izzah Binti Suhaimi	IIN180031
68	Nurul Nuha Binti Abdul Razak	IIN180032
69	Qistina Izzati Binti Amir Saiful Haris	IIN180033
70	Risnawati Binti Keche	IIN180034
71	Siti Khadijah Binti Mohd Salim	IIN180035
72	Siti Nurfarah Diyana Binti Syaiful Nizam	IIN180036
73	Siti Sarah Umairah Binti Saafi	IIN180037
74	Syed Ahmad Luqman Bin Shakri	IIN180038

LAMPIRAN 2

CARTA GANTT

MAJLIS TERTINGGI

PERKARA	BULAN / MINGGU																							
	MEI		JUN		JULAI				OGOS				SEPT				OKT				NOV			
	3	4	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Pelantikan organisasi program (23hb)																								
Membuat <i>Whatsapp Group</i> (23hb)																								
Perbincangan melalui <i>Whatsapp Group</i> (23/5 - 15/11)																								
Perjumpaan pertama Majlis tertinggi (25hb)																								
Makluman/info pelaksanaan daripada penasihat program (30hb)																								
Membuat cadangan aktiviti (1hb)																								
Membuat pembahagian ahli dalam setiap biro (4hb)																								
<i>Meeting online</i> (5-6 Julai) & 22 Ogos																								
Penambahan biro baharu (pengisian) (5hb)																								
Senarai muktamad ahli dalam setiap biro (8hb)																								

BIRO PROTOKOL DAN PROGRAM

PERKARA	BULAN/MINGGU						
	OKTOBER				NOVEMBER		
	1	2	3	4	1	2	3
Maklumat Ahli Jawatankuasa							
Kumpulkan maklumat AJK (23hb- 25hb)							
Semakan (25hb)							
<i>Finalise</i> (26hb)							
Tentatif program							
Mendapatkan tentatif program dari unit pengisian (18hb)							
Majlis perasmian Jalinan Masyarakat							
<i>Brainstorm</i> aliran program (20hb-27hb)							
Menyediakan tentative (28hb-29hb)							
<i>Finalise</i> tentatif (29hb)							
Tentukan <i>usher, emcee</i> (26hb)							
Menyediakan teks <i>emcee</i> (27hb-30hb)							
Menyediakan <i>master plan</i> ((18hb-29hb)							
<i>Finalise</i> teks <i>emcee</i> dan <i>master plan</i> (30hb)							
Majlis Penutupan Jalinan Masyarakat							
<i>Brainstorm</i> aliran program (29 Okt – 2 Nov)							
Menyediakan tentatif (2hb-4hb)							
<i>Finalise</i> tentatif (4hb)							
Tentukan <i>usher, emcee</i> (4hb)							
Menyediakan teks <i>emcee</i> (5hb-7hb)							
Menyediakan <i>master plan</i> (2hb-7hb)							
Semakan oleh MT (7hb)							
Master Plan Jalinan Masyarakat							
Menyiapkan pelan biro. (18hb-20hb)							
Mengedarkan pelan biro. (23hb-27hb)							
Mendapatkan pelan biro. (24hb-29hb)							
Menyiapkan <i>master plan</i> penuh. (18 Okt – 16 Nov)							

BIRO KEBAJIKAN DAN KESELAMATAN

PERKARA	TARIKH													
	JULAI		SEPT			OKT				NOV				
	8	13	12	18	23	1	4	6	30	1	15	16	18	19
Pembahagian biro														
Memaklumkan tugas biro melalui Whatsapp														
Meeting pembahagian tugas 1.0														
Kemaskini 2.0														
Mencari kit kecemasan dan alat memasak														
Survei bahan masakan dan katering berdekatan														
Mencari tajaan														
Membuat survei kesihatan para AJK														
Perjumpaan kemas kini 3.0														
Membuat belanjawan biro														
Membeli barangan masakan dan mendapat alatan sewaan														
Memastikan proses memasak berjalan dengan baik														
Memulangkan alatan yang disewa														
Mengira keseluruhan belanjawan														

BIRO DANA DAN TAJAAN

PERKARA	BULAN/MINGGU																	
	MEI		JUN		OGOS				SEPT				OKT				NOV	
	3	4	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
Merancang aktiviti																		
Pembahagian Tugas																		
Perancangan Untuk Jualan																		
Jualan tudung																		
Jualan baju																		
jualan kek																		
Mengadakan <i>drive donation</i>																		
Menghantar surat tajaan																		
Mengira keuntungan																		

BIRO LOGISTIK

PERKARA	TARIKH											
	SEPT		OKTOBER						NOV			
	26	28	1	11	16	19	20	27	29	11	15	16
Perjumpaan antara ahli logistik												
<i>Site visit</i> kali pertama												
Merangka gerak kerja biro												
Penetapan belanjawan penginapan												
Tempahan tikar												
Tempahan PA sistem												
<i>Site visit</i> kali kedua												
Membeli barang keperluan biro logistik												
Penyewaan hailer												
Penetapan barang teknikal												
Pembahagian nama (tempat penginapan)												
Proses pengambilan barang teknikal												
Membawa barang ke tempat kejadian												

BIRO HADIAH DAN CENDERAHATI`

PERKARA	TARIKH/MINGGU																				
	MEI			JUN			JULAI			OGOS			SEPT			OKT			NOV		
	2	3	4	2	3	4	2	3	4	1	2	3	2	3	4	1	2	3	1	2	3
Sesi pembentukan Jawatankuasa biro hadiah																					
Penubuhan Whatsapp group																					
Mesyuarat bersama Jawatankuasa Hadiah																					
Perbincangan antara majlis tertinggi jalinan masyarakat bersama unit hadiah																					
Meninjau harga barangan untuk dijadikan hadiah																					
Membeli hadiah sukaneka , cabutan bertuah dan tetamu jempunan																					
Membalut hadiah																					
Menguruskan hadiah semasa program																					

BIRO MULTIMEDIA DAN PUBLISITI

PERKARA	BULAN/MINGGU											
	MEI	JUL	OGOS	SEPT			OKT			NOV		
	3	1	3	2	3	4	1	2	3	1	2	
Pelantikan ketua biro dan penolong ketua biro												
Pemilihan ahli-ahli multimedia dan publisiti												
Pengagihan tugas antara ahli												
Membuat design baju												
Membuat poster												
Sesi pengambaran												
Membuat template <i>tagging</i> dan <i>default picture</i> setiap AJK												
Membuat design banner dan proses pencetakan												
Membuat instagram khas JM												
Proses pengeditan dan penyebaran video												

LAMPIRAN 3

TENTATIF PROGRAM (Penduduk Kampung)

HARI/TARIKH: SABTU (16 NOVEMBER 2019)

TEMPAT: BAKAU HALL

MASA	AKTIVITI/PERKARA
10.00 pagi	Majlis pembukaan <ul style="list-style-type: none"> • Ucapan daripada Pengarah Program • Ucapan daripada Tok Batin Kampung Orang Asli Pantai Cunang
11.00 – 12.00 pagi	Ice breaking
12.00 tengahari – 2.00 petang	Rehat Makan tengahari Solat zohor
2.00 – 4.00 petang	MODUL 1: Jom belajar
4.00 – 4.30 petang	Solat asar
4.30 – 6.30 petang	Sukaneka Penyampaian hadiah sukaneka
6.30 petang	Bersurai

HARI/TARIKH: AHAD (17 NOVEMBER 2019)

TEMPAT: BALAI RAYA

MASA	AKTIVITI/PERKARA
9.00 – 11.00 pagi	MODUL 2: Sharing Moment
11.00 pagi - 12.00 tengahari	Majlis penutupan <ul style="list-style-type: none"> • Ucapan pengarah program • Ucapan Dr Azrien • Ucapan tok batin kampung Pantai Cunang • Persembahan • Cabutan bertuah
12.00 tengahari	Sesi bergambar Makan tengahari Bersurai

TENTATIF PROGRAM (Ahli Jawatankuasa)**HARI/TARIKH:** SABTU (16 NOVEMBER 2019)**TEMPAT:** BAKAU HALL

MASA	AKTIVITI/PERKARA
7.00 pagi	Berkumpul di Akademi Pengajian Islam
8.30 pagi	Bertolak ke lokasi program
9.00 pagi	Dijangkakan tiba di program
10.00 pagi	Majlis pembukaan <ul style="list-style-type: none"> • Ucapan daripada Pengarah Program • Ucapan daripada Tok Batin Kampung Orang Asli Pantai Cunang
11.00 - 12.00 pagi	Ice breaking
12.00 tengahari - 2.00 petang	Rehat Makan tengahari Solat zohor
2.00 - 4.00 petang	MODUL 1: Jom Belajar
4.00 - 4.30 petang	Solat asar
4.30 - 6.30 petang	Sukaneka Penyampaian hadiah sukaneka
6.30 petang	Persiapan sendiri
7.30 malam	Solat maghrib berjemaah
7.40 malam	Makan malam
8.30 malam	Solat isyak berjemaah
9.00 malam	Bonding time

HARI/TARIKH: AHAD (17 NOVEMBER 2019)

TEMPAT: BALAI RAYA

MASA	AKTIVITI/PERKARA
5.00 pagi	Qiamullail
5.50 pagi	Solat subuh berjemaah Tazkirah pagi
7.00 pagi	Persiapan sendiri Sarapan pagi
9.00 - 11.00 pagi	MODUL 2: Sharing Moment
11.00 pagi - 12.00 tengahari	Majlis penutupan <ul style="list-style-type: none"> • Ucapan Pengarah rogram : Aminuddin • Ucapan Penasihat Program : Dr Azrien • Ucapan Tok Batin Kampung Orang Asli Pantai Cunang • Persembahan <ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa/I SMPI - Penduduk kampung (Team Orang Asli Junior) • Cabutan bertuah
12.00 tengahari	Sesi bergambar Makan tengahari Bersurai

LAMPIRAN 4

MINIT MESYUARAT PROGRAM AT-TARBIAH TURABBI AL-BASYR
AGENDA MINIT MESYUARAT BERSAMA AHLI JAWATANKUASA
JALINAN MASYARAKAT SARJANA MUDA PENDIDIKAN ISLAM SESI 2019/2020
AKADEMI PENGAJIAN ISLAM
UNIVERSITI MALAYA

Tarikh : 23 MEI 2019

Masa : 9.00 pagi

Tempat : BS12, Akademi Pengajian Islam, Universiti Malaya

MINIT	PERKARA	TINDAKAN / STATUS
1	Aluan Pengerusi	Makluman Semua
2	Pelantikan Jawatan untuk Jalinan Masyarakat SMPI Sesi 2019/2020	Makluman Semua
3	Hal-Hal Berbangkit	Makluman Semua
4	Hal-Hal Lain	Makluman Semua

KEHADIRAN :**MAJLIS TERTINGGI**

AMINUDDIN BIN SAHHEIRAN	PENGARAH	(1/1)
NUR ADILA BINTI AZIJAN	TIMBALAN PENGARAH 1	(1/1)
MARYANA BINTI JULAINI	TIMBALAN PENGARAH 2	(1/1)
NUR ADIBAH BINTI MD ZAINI	SETIAUSAHA	(1/1)
AINNUR MAWADDAH BINTI AHMAD SHAHZALLI	TIMBALAN SETIAUSAHA	(1/1)
MUHAMMAD ADIB BIN JAMIL	BENDAHARI	(1/1)
NUR SYUHADA BINTI ABDULLAH	TIMBALAN BENDAHARI	(1/1)

KETUA DAN PENOLONG BIRO

AZRAEI LAU BIN ABDUL MUHAIMIN IZZUDDIN (K) (1/1)	DANA & TAJAAN
NOOR ANIS SYAZANA BINTI GHAZALI (PK) (1/1)	DANA & TAJAAN
AHMAD ALIF IRFAN BIN ROSLAN (K) (1/1)	PERHUBUNGAN LUAR
NABILAH HUSNA BINTI ZAINAL ABIDDIN SHAH (PK) (1/1)	PERHUBUNGAN LUAR
MUHAMMAD HAZIQ BIN MAT SULAIMAN (K) (1/1)	MULTIMEDIA & PUBLISITI
NOOR AZURA BINTI JUSNIN (PK) (1/1)	MULTIMEDIA & PUBLISITI
MUHAMMAD FARHAN BIN ALAUDDIN@MOHD ZAHIR (K) (1/1)	TEKNIKAL & LOGISTIK
NURUL IZZAH BINTI SUHAIMI (PK) (1/1)	TEKNIKAL & LOGISTIK
AFNAN RUSYAIIDI BIN AHMAD (K) (1/1)	KEBAJIKAN & KESELAMATAN
SITI SARAH UMAIRAH BINTI SAAFI (PK) (1/1)	KEBAJIKAN & KESELAMATAN
ZAMEER AINURRAZIQ BIN ZAINAL ABIDDIN (K) (1/1)	PENGISIAN
FATIN NADIAH BINTI RAMLI (PK) (1/1)	PENGISIAN
MUHAMMAD FARIS BIN ZULKIFLY (K) (1/1)	HADIAH DAN CENDERAHATI
AYU NADHIRAH BINTI MOHD SUHAIME (PK) (1/1)	HADIAH DAN CENDERAHATI
MUHAMMAD ISKANDAR HAMBALI BIN ABDUL HALIM (K) (1/1)	PROTOKOL DAN PROGRAM
SITI MUSFIRAH BINTI ABDUL WAHAB (PK) (1/1)	PROTOKOL DAN PROGRAM

AHLI JAWATANKUASA

BIL	NAMA	DIVISI	KEDATANGAN
1.	MOHAMMAD DZORIF BIN MOHD KASHFI	DANA & TAJAAN	(1/1)
2.	AZLAN NIZAM BIN ISMAIL	DANA & TAJAAN	(1/1)
3.	RISNAWATI BINTI KECHÉ	DANA & TAJAAN	(1/1)
4.	NURUL AMALIA BINTI ASHAT	DANA & TAJAAN	(1/1)
5.	NURUL ASYIQIN BINTI ABDUL SAMAD	DANA & TAJAAN	(1/1)
6.	NUR HALIMATON ADAAWIYAH BINTI ADNAN	DANA & TAJAAN	(1/1)
7.	NUR BAZILAH BINTI SAMSUDIN	DANA & TAJAAN	(1/1)
8.	ROHAYA BINTI HAMIDUN	DANA & TAJAAN	(1/1)
9.	NUR HAFIZAH BINTI HASNI	DANA & TAJAAN	(1/1)
10.	AWG MOHD SHARIANSHAH BIN AWW IDRIS	MULTIMEDIA & PUBLISITI	(1/1)
11.	NUR FITRAH BINTI MOHD ASRI	MULTIMEDIA & PUBLISITI	(1/1)
12.	NUR SYIFAA' BINTI SUHAIMI	MULTIMEDIA & PUBLISITI	(1/1)
13.	AINUR MASHITAH BINTI MAT NASIR	MULTIMEDIA & PUBLISITI	(1/1)
14.	SHAZWAN AZELY AMRY BIN SHAIFUL	TEKNIKAL & LOGISTIK	(1/1)
15.	NUR SYAHIDAH BINTI AMRAN	TEKNIKAL & LOGISTIK	(1/1)
16.	NUR FATIN SOFIAH BINTI ABRAHIM@KHANAFIAH	TEKNIKAL & LOGISTIK	(1/1)
17.	NUR IMTIYAZ BINTI WAN SAPIE	TEKNIKAL & LOGISTIK	(1/1)
18.	SYAHIRAH BINTI MOHD HANAFIAH	TEKNIKAL & LOGISTIK	(1/1)
19.	SITI NURFARAH DIYANA BINTI SYAIFUL NIZAM	TEKNIKAL & LOGISTIK	(1/1)
20.	SITI KHADIJAH BINTI MOHD SALIM	TEKNIKAL & LOGISTIK	(1/1)
21.	SITI NUR AKMA BINTI ABU HALIFAH	TEKNIKAL & LOGISTIK	(1/1)
22.	MOHAMMAD FAUZAN BIN MOHD NOR AZLI	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(1/1)
23.	SYED AHMAD LUQMAN BIN SHAKRI	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(1/1)
24.	NUR SYUHADA BINTI KASMURI	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(1/1)
25.	HALIMATUS SAKDIAH BINTI DENI@ZAHARI	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(1/1)
26.	AZIZAH BINTI SIRI	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(1/1)
27.	NURUL NUHA BINTI ABDUL RAZAK	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(1/1)
28.	NADIAH BINTI MOHD ZULKIFLI	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(1/1)
29.	NORAIN ATIRAH BINTI KAHAL MUSAKKAL	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(1/1)
30.	SYUKRI ABRAR BIN MOHAMAD	PERHUBUNGAN LUAR	(1/1)
31.	NOOR SAFIKAH BINTI NOORDIN	PERHUBUNGAN LUAR	(1/1)

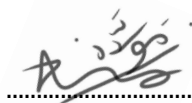
32.	WAN NURALIYAH AQILAH BINTI WAN NAZARULIHAN	PERHUBUNGAN LUAR	(1/1)
33.	NURUL AZAMI BINTI ROZMAN	PERHUBUNGAN LUAR	(1/1)
34.	MOHAMMAD ISLAH BIN MAT ARIFFIN	PENGISIAN	(1/1)
35.	MOHD NUR AZLIE BIN MOHD ARON	PENGISIAN	(1/1)
36.	NOOR NASRIN FARHAH BINTI SURIF	PENGISIAN	(1/1)
37.	NURUL 'IZZAH BINTI ZAINI	PENGISIAN	(1/1)
38.	AININ SOFIA BINTI MOHD TAUFIK	PENGISIAN	(1/1)
39.	NURIZZATIE BINTI HAMDAN	PENGISIAN	(1/1)
40.	NIK SOFWATUL IZZAH BINTI ISHAK	PENGISIAN	(1/1)
41.	MUHAMMAD SYUAIMAN BIN SANIT	HADIAH DAN CENDERAHATI	(1/1)
42.	ANIS SOFIA BINTI MOHD NASHARUDDIN	HADIAH DAN CENDERAHATI	(1/1)
43.	NUR HANAN FADHLIN BINTI MOHD ROSLI	HADIAH DAN CENDERAHATI	(1/1)
44.	ATIRAH BINTI AZIZAN	HADIAH DAN CENDERAHATI	(1/1)
45.	AZLEEZA BINTI ABD. SANI	HADIAH DAN CENDERAHATI	(1/1)
46.	HAFIZ OTHMAN BIN ABDULLAH	PROTOKOL DAN PROGRAM	(1/1)
47.	ABDUL RAHIM BIN NOORDEN	PROTOKOL DAN PROGRAM	(1/1)
48.	NUR NABILAH BINTI MOHAMAD	PROTOKOL DAN PROGRAM	(1/1)
49.	NURUL IZZATI BINTI ZAIDI	PROTOKOL DAN PROGRAM	(1/1)
50.	QISTINA IZZATI BINTI AMIR SAIFUL HARIS	PROTOKOL DAN PROGRAM	(1/1)
51.	NUR SYAHIRAH BINTI M SJARIF	PROTOKOL DAN PROGRAM	(1/1)

BIL	PERKARA	TINDAKAN / STATUS
1	<p>Aluan Pengerusi</p> <p>Pengarah mengucapkan ucapan terima kasih dan memberi kata-kata aluan kepada semua yang hadir.</p>	Makluman Semua
2	<p>Pelantikan Jawatan untuk Jalinan Masyarakat SMPI Sesi 2019/2020</p> <p>Pelajar SMPI melantik ahli jawatankuasa dan majlis tertinggi untuk subjek Jalinan Masyarakat sesi 2019/2020</p> <p><u>Majlis Tertinggi</u></p> <p>Pengarah : Aminuddin Bin Sahheiran Timbalan Pengarah 1 : Nur Adila Binti Azijan Timbalan Pengarah 2 : Mohammad Islah Bin Mat Ariffin Setiausaha : Nur Adibah Binti Md Zaini Penolong Setiausaha : Ainnur Mawaddah Binti Ahmad Shahzalli Bendahari : Muhammad Adib Bin Jamil Penolong Bendahari : Nur Syuhada Binti Abdullah</p> <p><u>Ketua dan Penolong Ketua Biro</u></p> <p>Biro Pengisian : Zameer Ainurraziq Bin Zainal Abiddin : Fatin Nadiah Binti Ramli</p> <p>Biro Protokol : Muhammad Iskandar Hambali Bin Abdul Halim : Siti Musfirah Binti Abdul Wahab</p> <p>Biro Dana dan Tajaan : Azraei Lau Bin Abdul Muhaimin Izzuddin : Noor Anis Syazana Binti Ghazali</p> <p>Biro Kebajikan dan Keselamatan : Afnan Rusyaidi Bin Ahmad : Azizah Binti Siri</p> <p>Biro Hadiah dan Cenderahati : Muhammad Faris Bin Zulkifly : Nurizzatie Binti Hamdan</p> <p>Biro Teknikal dan Logistik : Muhammad Farhan Bin Alauddin@Mohd Zahir : Nurul Izzah Binti Suhaimi</p> <p>Biro Perhubungan Luar : Ahmad Alif Irfan Bin Roslan : Nabilah Husna Binti Zainal Abiddin Shah</p> <p>Biro Multimedia : Muhammad Haziq Bin Mat Sulaiman : Noor Azura Binti Jusnin</p>	Makluman Semua

3	<p>Hal-Hal Berbangkit</p> <p>Pengarah projek yang baru dilantik meminta semua orang memberi kerjasama untuk menjayakan program ini di masa akan datang.</p>	Makluman Semua
4	<p>Hal-Hal Lain</p> <p>Pengarah meminta semua yang telah dilantik menjadi ahli jawatankuasa untuk memaklumkan apa-apa masalah jika ada.</p>	Makluman Semua

Mesyuarat ditangguhkan pada pukul 11.30 pagi

Disediakan oleh,



AINNUR MAWADDAH BINTI AHMAD SHAHZALLI

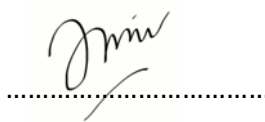
Timbalan Setiausaha

Program Jalinan Masyarakat

Sarjana Muda Pendidikan Islam 2019

Universiti Malaya

Disemak oleh,



AMINUDDIN BIN SAHHEIRAN

Pengarah

Program Jalinan Masyarakat

Sarjana Muda Pendidikan Islam 2019

Universiti Malaya

AGENDA MINIT MESYUARAT BERSAMA MAJLIS TERTINGGI KALI PERTAMA
JALINAN MASYARAKAT SARJANA MUDA PENDIDIKAN ISLAM SESI 2019/2020
AKADEMI PENGAJIAN ISLAM
UNIVERSITI MALAYA

Tarikh : 25 MEI 2019

Masa : 9.00 pagi

Tempat : Cube, Kolej Kediaman ke-12

MINIT	PERKARA	TINDAKAN
1.	Aluan Pengarah Program	Makluman Semua
2	Perkara-Perkara Baharu	Makluman Semua
3	Dana dan Belanjawan	Makluman Semua
4	Hal-Hal Lain	Makluman Semua

KEHADIRAN :

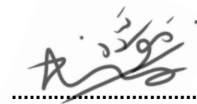
MAJLIS TERTINGGI

AMINUDDIN BIN SAHHEIRAN	PENGARAH	(1/1)
NUR ADILA BINTI AZIJAN	TIMBALAN PENGARAH 1	(0/1)
MARYANA BINTI JULAINI	TIMBALAN PENGARAH 2	(0/1)
NUR ADIBAH BINTI MD ZAINI	SETIAUSAHA	(1/1)
AINNUR MAWADDAH BINTI AHMAD SHAHZALLI	TIMBALAN SETIAUSAHA	(0/1)
MUHAMMAD ADIB BIN JAMIL	BENDAHARI	(1/1)
NUR SYUHADA BINTI ABDULLAH	TIMBALAN BENDAHARI	(1/1)

BIL	PERKARA	TINDAKAN
1	<p>Aluan Pengarah Program</p> <p>Pengarah mengucapkan ucapan terima kasih dan memberi kata-kata aluan kepada semua yang hadir.</p>	Makluman Semua
2	<p>Perkara-Perkara Baharu</p> <p>2.1 Pelantikan MT baharu. Jawatan timbalan pengarah telah ditukar daripada saudara Islah ditukar kepada saudari Maryana.</p> <p>2.2 Penukaran jawatan penolong ketua biro. Biro hadiah : saudari Azizah telah ditukar kepada saudari Ayu Biro kebajikan dan keselamatan : saudari Izzatie telah ditukar kepada saudari Sarah</p> <p>2.3 Jenis program yang akan dibuat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perkampungan orang asli - Gotong-royong - Kenduri rakyat - Mural - Majlis makan dengan anak yatim - Lawatan rumah orang tua <p>2.4 Siapkan kertas kerja projek</p>	Makluman Semua
3	<p>Dana dan Belanjawan</p> <p>3.1 Cara mendapatkan wang</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sumbangan NGO - Duit lebihan perkhemahan SMPI pada semester lepas - Yuran per kepala - Pelaburan - Dana <p>3.2 Belanjawan kasar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengangkutan (RM2500) - Makanan (RM1500) - Peralatan (RM1000) - Banner (RM50) - Hadiah cenderahati (RM300) - Awasan (RM500) <p>Jumlah keseluruhan : RM 5850</p>	Makluman Semua
4	<p>Hal-Hal Lain</p> <p>Pengarah memaklumkan untuk mengadakan mesyuarat secara atas talian ketika musim cuti</p>	Makluman Semua

Mesyuarat ditangguhkan pada jam 11 pagi.

Disediakan oleh,



AINNUR MAWADDAH BINTI AHMAD SHAHZALLI

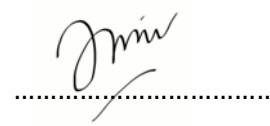
Timbalan Setiausaha

Program Jalinan Masyarakat

Sarjana Muda Pendidikan Islam 2019

Universiti Malaya

Disemak oleh,



AMINUDDIN BIN SAHHEIRAN

Pengarah

Program Jalinan Masyarakat

Sarjana Muda Pendidikan Islam 2019

Universiti Malaya

**AGENDA MINIT MESYUARAT BERSAMA MAJLIS TERTINGGI KALI KEEMPAT
JALINAN MASYARAKAT SARJANA MUDA PENDIDIKAN ISLAM SESI 2019/2020
AKADEMI PENGAJIAN ISLAM
UNIVERSITI MALAYA**

Tarikh : 5 JULAI 2019

Masa : 9.00 malam

Tempat : *Whatsapp* secara atas talian

MINIT	PERKARA	TINDAKAN / STATUS
1	Aluan Pengerusi	Makluman Semua
2	Perkara-Perkara Baharu	Makluman Semua
3	Hal-Hal Lain	Makluman Semua

KEHADIRAN :

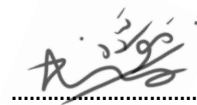
MAJLIS TERTINGGI

AMINUDDIN BIN SAHHEIRAN (2/2)	PENGARAH	(2/2)
NUR ADILA BINTI AZIJAN	TIMBALAN PENGARAH 1	(1/2)
MARYANA BINTI JULAINI (1/2)	TIMBALAN PENGARAH 2	(1/2)
NUR ADIBAH BINTI MD ZAINI	SETIAUSAHA	(2/2)
AINNUR MAWADDAH BINTI AHMAD SHAHZALLI	TIMBALAN SETIAUSAHA	(1/2)
MUHAMMAD ADIB BIN JAMIL	BENDAHARI	(2/2)
NUR SYUHADA BINTI ABDULLAH	TIMBALAN BENDAHARI	(2/2)

BIL	PERKARA	TINDAKAN / STATUS
1	<p>Aluan Pengerusi</p> <p>Pengarah mengucapkan ucapan terima kasih dan memberi kata-kata aluan kepada semua yang hadir</p>	Makluman Semua
2	<p>Perkara-Perkara Baharu</p> <p>2.1 Cara mendapatkan dana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Basuh kereta 2. Menjual barangan seperti tudung, kerongsang, makanan, sarung tangan dan stoking 3. Menabung 4. Membuat 'housekeeping' <p>2.2 Aktiviti yang dicadangkan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kem kepimpinan di sekolah 	Makluman Semua
3	<p>Hal-Hal Lain</p> <p>Memaklumkan kepada biro dana untuk bersiap sedia melancarkan misi mencari dana</p>	Makluman Semua

Mesyuarat ditangguhkan pada jam 11.30 malam.

Disediakan oleh,



AINNUR MAWADDAH BINTI AHMAD SHAHZALLI

Timbalan Setiausaha

Program Jalinan Masyarakat

Sarjana Muda Pendidikan Islam 2019

Universiti Malaya

Disemak oleh,



AMINUDDIN BIN SAHHEIRAN

Pengarah

Program Jalinan Masyarakat

Sarjana Muda Pendidikan Islam 2019

Universiti Malaya

**AGENDA MINIT MESYUARAT BERSAMA AHLI JAWATANKUASA KALI PERTAMA
JALINAN MASYARAKAT SARJANA MUDA PENDIDIKAN ISLAM SESI 2019/2020
AKADEMI PENGAJIAN ISLAM
UNIVERSITI MALAYA**

Tarikh : 20 SEPTEMBER 2019

Masa : 9.00 pagi

Tempat : BS12, Akademi Pengajian Islam, Universiti Malaya

MINIT	PERKARA	TINDAKAN / STATUS
1	Aluan Pengerusi	Makluman Semua
2	Perkara-Perkara Baharu	Makluman Semua
3	Hal-Hal Lain	Makluman Semua

KEHADIRAN :

MAJLIS TERTINGGI

AMINUDDIN BIN SAHHEIRAN	PENGARAH	(1/1)
NUR ADILA BINTI AZIJAN	TIMBALAN PENGARAH 1	(1/1)
MARYANA BINTI JULAINI	TIMBALAN PENGARAH 2	(1/1)
NUR ADIBAH BINTI MD ZAINI	SETIAUSAHA	(1/1)
AINNUR MAWADDAH BINTI AHMAD SHAHZALLI	TIMBALAN SETIAUSAHA	(1/1)
MUHAMMAD ADIB BIN JAMIL	BENDAHARI	(1/1)
NUR SYUHADA BINTI ABDULLAH	TIMBALAN BENDAHARI	(1/1)

KETUA DAN PENOLONG BIRO

AZRAEI LAU BIN ABDUL MUHAIMIN IZZUDDIN (K) (1/1)	DANA & TAJAAN
NOOR ANIS SYAZANA BINTI GHAZALI (PK) (0/1)	DANA & TAJAAN
AHMAD ALIF IRFAN BIN ROSLAN (K) (1/1)	PERHUBUNGAN LUAR
NABILAH HUSNA BINTI ZAINAL ABIDDIN SHAH (PK) (1/1)	PERHUBUNGAN LUAR
MUHAMMAD HAZIQ BIN MAT SULAIMAN (K) (1/1)	MULTIMEDIA & PUBLISITI
NOOR AZURA BINTI JUSNIN (PK) (1/1)	MULTIMEDIA & PUBLISITI
MUHAMMAD FARHAN BIN ALAUDDIN@MOHD ZAHIR (K) (1/1)	TEKNIKAL & LOGISTIK
NURUL IZZAH BINTI SUHAIMI (PK) (1/1)	TEKNIKAL & LOGISTIK
AFNAN RUSYAIID BIN AHMAD (K) (1/1)	KEBAJIKAN & KESELAMATAN
SITI SARAH UMAIRAH BINTI SAAFI (PK) (1/1)	KEBAJIKAN & KESELAMATAN
ZAMEER AINURRAZIQ BIN ZAINAL ABIDDIN (K) (1/1)	PENGISIAN
FATIN NADIAH BINTI RAMLI (PK) (1/1)	PENGISIAN
MUHAMMAD FARIS BIN ZULKIFLY (K) (1/1)	HADIAH DAN CENDERAHATI
AYU NADHIRAH BINTI MOHD SUHAIME (PK) (1/1)	HADIAH DAN CENDERAHATI
MUHAMMAD ISKANDAR HAMBALI BIN ABDUL HALIM (K) (1/1)	PROTOKOL DAN PROGRAM
SITI MUSFIRAH BINTI ABDUL WAHAB (PK) (1/1)	PROTOKOL DAN PROGRAM

AHLI JAWATANKUASA

BIL	NAMA	DIVISI	KEDATANGAN
1.	MOHAMMAD DZORIF BIN MOHD KASHFI	DANA & TAJAAN	(1/1)
2.	AZLAN NIZAM BIN ISMAIL	DANA & TAJAAN	(0/1)
3.	RISNAWATI BINTI KECHE	DANA & TAJAAN	(1/1)
4.	NURUL AMALIA BINTI ASHAT	DANA & TAJAAN	(1/1)
5.	NURUL ASYIQIN BINTI ABDUL SAMAD	DANA & TAJAAN	(1/1)
6.	NUR HALIMATON ADAAWIYAH BINTI ADNAN	DANA & TAJAAN	(1/1)
7.	NUR BAZILAH BINTI SAMSUDIN	DANA & TAJAAN	(1/1)
8.	ROHAYA BINTI HAMIDUN	DANA & TAJAAN	(1/1)
9.	NUR HAFIZAH BINTI HASNI	DANA & TAJAAN	(1/1)
10.	AWG MOHD SHARIANSHAH BIN AWW IDRIS	MULTIMEDIA & PUBLISITI	(1/1)
11.	NUR FITRAH BINTI MOHD ASRI	MULTIMEDIA & PUBLISITI	(1/1)
12.	NUR SYIFAA' BINTI SUHAIMI	MULTIMEDIA & PUBLISITI	(1/1)
13.	AINUR MASHITAH BINTI MAT NASIR	MULTIMEDIA & PUBLISITI	(1/1)
14.	SHAZWAN AZELY AMRY BIN SHAIFUL	TEKNIKAL & LOGISTIK	(1/1)
15.	NUR SYAHIDAH BINTI AMRAN	TEKNIKAL & LOGISTIK	(1/1)
16.	NUR FATIN SOFIAH BINTI AB RAHIM@KHANAFIAH	TEKNIKAL & LOGISTIK	(1/1)
17.	NUR IMTIYAZ BINTI WAN SAPIE	TEKNIKAL & LOGISTIK	(1/1)
18.	SYAHIRAH BINTI MOHD HANAFIAH	TEKNIKAL & LOGISTIK	(1/1)
19.	SITI NURFARAH DIYANA BINTI SYAIFUL NIZAM	TEKNIKAL & LOGISTIK	(1/1)
20.	SITI KHADIJAH BINTI MOHD SALIM	TEKNIKAL & LOGISTIK	(1/1)
21.	SITI NUR AKMA BINTI ABU HALIFAH	TEKNIKAL & LOGISTIK	(1/1)
22.	MOHAMMAD FAUZAN BIN MOHD NOR AZLI	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(1/1)
23.	SYED AHMAD LUQMAN BIN SHAKRI	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(1/1)
24.	NUR SYUHADA BINTI KASMURI	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(1/1)
25.	HALIMATUS SAKDIAH BINTI DENI@ZAHARI	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(1/1)
26.	AZIZAH BINTI SIRI	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(1/1)

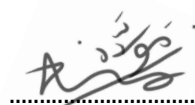
27.	NURUL NUHA BINTI ABDUL RAZAK	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(0/1)
28.	NADIAH BINTI MOHD ZULKIFLI	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(0/1)
29.	NORAIN ATIRAH BINTI KAHAL MUSAKKAL	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(1/1)
30.	SYUKRI ABRAR BIN MOHAMAD	PERHUBUNGAN LUAR	(0/1)
31.	NOOR SAFIKAH BINTI NOORDIN	PERHUBUNGAN LUAR	(0/1)
32.	WAN NURALIYAH AQILAH BINTI WAN NAZARULIHAN	PERHUBUNGAN LUAR	(0/1)
33.	NURUL AZAMI BINTI ROZMAN	PERHUBUNGAN LUAR	(1/1)
34.	MOHAMMAD ISLAH BIN MAT ARIFFIN	PENGISIAN	(1/1)
35.	MOHD NUR AZLIE BIN MOHD ARON	PENGISIAN	(1/1)
36.	NOOR NASRIN FARHAH BINTI SURIF	PENGISIAN	(0/1)
37.	NURUL 'IZZAH BINTI ZAINI	PENGISIAN	(0/1)
38.	AININ SOFIA BINTI MOHD TAUFIK	PENGISIAN	(1/1)
39.	NURIZZATIE BINTI HAMDAN	PENGISIAN	(1/1)
40.	NIK SOFWATUL IZZAH BINTI ISHAK	PENGISIAN	(1/1)
41.	MUHAMMAD SYUAIMAN BIN SANIT	HADIAH DAN CENDERAHATI	(1/1)
42.	ANIS SOFIA BINTI MOHD NASHARUDDIN	HADIAH DAN CENDERAHATI	(1/1)
43.	NUR HANAN FADHLIN BINTI MOHD ROSLI	HADIAH DAN CENDERAHATI	(1/1)
44.	ATIRAH BINTI AZIZAN	HADIAH DAN CENDERAHATI	(1/1)
45.	AZLEEZA BINTI ABD. SANI	HADIAH DAN CENDERAHATI	(1/1)
46.	HAFIZ OTHMAN BIN ABDULLAH	PROTOKOL DAN PROGRAM	(1/1)
47.	ABDUL RAHIM BIN NOORDEN	PROTOKOL DAN PROGRAM	(1/1)
48.	NUR NABILAH BINTI MOHAMAD	PROTOKOL DAN PROGRAM	(0/1)
49.	NURUL IZZATI BINTI ZAIDI	PROTOKOL DAN PROGRAM	(1/1)
50.	QISTINA IZZATI BINTI AMIR SAIFUL HARIS	PROTOKOL DAN PROGRAM	(1/1)
51.	NUR SYAHIRAH BINTI M SJARIF	PROTOKOL DAN PROGRAM	(0/1)

BIL	PERKARA	TINDAKAN / STATUS
1	<p>Aluan Pengerusi</p> <p>Pengarah mengucapkan ucapan terima kasih dan memberi kata-kata aluan kepada semua yang hadir.</p>	Makluman Semua
2	<p>Perkara-Perkara Baharu</p> <p>Kemas kini perkembangan dari setiap biro</p> <p>1) Biro Protokol</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baru dapat tentatif dari biro pengisian - Master Plan baru hendak mula buat - Sudah agihkan tugas dalam biro protocol - Teks pengacara, bacaan doa dan VIP dalam proses - Akan lantik orang yang menjadi pengacara majlis formal dan informal dan pembaca doa <p>2) Biro Pengisian</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tentatif telah siap dan sudah diedarkan dalam group whatsapp - Masih mengumpul maklumat dari pihak orang asli berkenaan bilangan peserta dan lingkungan umur peserta serta tahap pendidikan mereka - Akan mengagihkan PIC dari biro pengisian untuk setiap aktiviti - Aktiviti akan dilakukan dengan meletakkan unsur pendidikan islam <p>3) Biro Multimedia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akan bermula shooting setiap biro bermula besok hari - Akan buat video montaj dan video pengenalan AJK - Instagram JMSMPI telah diwujudkan dan meminta semua untuk ikuti - Segala perkembangan JM akan dimuatnaik di Instagram JMSMPI <p>4) Biro Kebajikan dan Keselamatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Barangan alat memasak boleh dipinjam dari Royal Bistro - Menu masakan masih dalam perbincangan - Peti kecemasan first aid kit sudah diperoleh - Akan mengeluarkan google form untuk memperoleh maklumat kesihatan setiap pelajar SMPI dan alahan terhadap makanan pelajar SMPI - Sedang cuba minta tajaan daripada syarikat roti gardenia untuk sarapan <p>5) Biro Hadiah dan Cenderahati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sedang menunggu maklumat berkenaan hadiah dan goodies - Menunggu bilangan VIP untuk membeli cenderahati <p>6) Biro Teknikal dan Logistik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sudah mengenalpasti lokasi program dan berhubung dengan penduduk kampung 	Makluman Semua

	<ul style="list-style-type: none"> - Sudah mencari homestay berdekatan dengan lokasi program - Harga homestay masih dalam rundingan - Pemilik homestay menawarkan perkhimatan catering - Sudah mengagih tugas kepada setiap ahli biro logistic <p>7) Biro Perhubungan Luar dan Pengangkutan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sudah menghubungi pihak JPPHB dan mereka minta surat dan kertas kerja projek - Akan berhubung dengan setiausaha bagi urusan surat menyurat <p>8) Biro Dana dan Tajaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akan melancarkan jualan tudung, baju dan kek coklat - Setiap orang diberi cabaran untuk mendapatkan RM50 dengan menggunakan platform jualan oleh biro dana mahupun cara sendiri - Setiap orang perlu menjual sekurang-kurangnya 3 helai baju - Akan mengadakan drive donation dalam masa terdekat di masjid-masjid berhampiran -Kumpulan drive donation telah dibahagikan dan diketuai oleh saudara Azlan - Setiap orang wajib menghadiri 2 kali sesi drive donation - Target belanjawan semasa adalah sebanyak RM10000 	
3	<p>Hal-Hal Lain</p> <p>Pengarah meminta semua orang untuk mengikuti dan menetik butang 'like' di Instagram JMSMPI.</p> <p>Pengarah juga meminta supaya setiap orang memberi kerjasama dan menyalurkan sebarang komentar dan aduan dengan cara yang baik dan tidak menimbulkan sebarang perkelahian sesama AJK.</p>	Makluman Semua

Mesyuarat ditangguhkan pada pukul 11.30 pagi

Disediakan oleh,



AINNUR MAWADDAH BINTI AHMAD SHAHZALLI


Timbalan Setiausaha

Program Jalinan Masyarakat

Sarjana Muda Pendidikan Islam 2019

Universiti Malaya

Disemak oleh,



AMINUDDIN BIN SAHHEIRAN

Pengarah

Program Jalinan Masyarakat

Sarjana Muda Pendidikan Islam 2019

Universiti Malaya

**AGENDA LAWATAN KAWASAN PROGRAM BERSAMA WAKIL PENDUDUK KAMPUNG
JALINAN MASYARAKAT SARJANA MUDA PENDIDIKAN ISLAM SESI 2019/2020
AKADEMI PENGAJIAN ISLAM
UNIVERSITI MALAYA**

Tarikh : 28 SEPTEMBER 2019

Masa : 11.00 pagi

Tempat : Balai Raya Kampung Orang Asli, Tanjung Sepat, 42 800 Tanjung Sepat, Selangor
dan Pantai Cunang, Kampung Orang Asli Tanjung Sepat

MINIT	PERKARA	TINDAKAN / STATUS
1	Aluan Pengarah Program	Makluman Semua
2	Soal Jawab Pihak SMPI kepada Wakil Penduduk Kampung Orang Asli	Makluman Semua
3	Lawatan ke Tempat Penginapan	Makluman Semua
4	Hal-Hal berbangkit	Makluman Semua
5	Hal-Hal Lain	Makluman Semua

KEHADIRAN :

MAJLIS TERTINGGI

AMINUDDIN BIN SAHHEIRAN

PENGARAH

AINNUR MAWADDAH BINTI AHMAD SHAHZALLI

TIMBALAN SETIAUSAHA

KETUA DAN PENOLONG BIRO

MUHAMMAD FARHAN BIN ALAUDDIN@MOHD ZAHIR (K)

TEKNIKAL & LOGISTIK

NURUL IZZAH BINTI SUHAIMI (PK)

TEKNIKAL & LOGISTIK \

AFNAN RUSYAIIDI BIN AHMAD (K)

KEBAJIKAN & KESELAMATAN

ZAMEER AINURRAZIQ BIN ZAINAL ABIDDIN (K)

PENGISIAN

FATIN NADIAH BINTI RAMLI (PK)

PENGISIAN

AHLI BIRO

AWG MOHD SHARIANSHAH BIN AWG IDRIS

MULTIMEDIA & PUBLISITI

MOHD NUR AZLIE BIN MOHD ARON

PENGISIAN

NIK SOFWATUL IZZAH BINTI ISHAK

PENGISIAN

BIL	PERKARA	TINDAKAN
1.	<p>Aluan Pengarah Program</p> <p>Pengarah mengucapkan ucapan terima kasih dan memberi kata-kata aluan kepada semua yang hadir</p> <p>Wakil kampung orang asli turut mengalu-alukan kedatangan pelajar SMPI ke Perkampungan Orang Asli, Pantai Cunang, Kuala Langat</p>	Makluman Semua
2.	<p>Soal Jawab Pihak SMPI kepada Wakil Penduduk Kampung Orang Asli</p> <p>2.1 Pengarah menyatakan kepada wakil penduduk kampung orang asli berkenaan objektif program Jalinan Masyarakat ini dijalankan.</p> <p>2.2 Pengarah memaklumkan seramai 74 orang pelajar SMPI akan menjadi komiti dalam melaksanakan program jalinan masyarakat.</p> <p>2.3 Wakil penduduk kampung orang asli menyatakan jumlah penduduk kampung adalah lebihdaripada 500 orang penduduk, tetapi bilangan penduduk kampung yang sering menyertai apa-apa aktiviti yang dianjurkan oleh pihak luar di kampung berkenaan adalah kurang daripada 100 orang.</p> <p>2.4 Wakil penduduk kampung orang asli menyatakan bahawa aktiviti berunsur agama Islam di sini adalah tidak digalakkan kerana penduduk Islam disini hanya seramai 20 buah keluarga sahaja.</p> <p>2.5 Saudara Zameer Ainurraziq Bin Zainal Abiddin menyebutkan tentatif dan senarai aktiviti yang dicadangkan untuk dilaksanakan ketika program jalinan masyarakat berlangsung ;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ucapan awam 2. Membuat origami 3. Belajar cara membuat nota belajar dan peta i-Think 	Makluman Semua

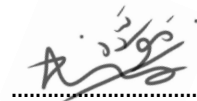
	<p>4. Gotong-royong</p> <p>5. Mural</p> <p>6. Kenduri rakyat</p> <p>7. Pertukaran kemahiran dengan penduduk kampung</p> <p>8. Persembahan dari pihak SMPI dan pihak orang asli</p> <p>9. Sukaneka</p> <p>2.6 Wakil penduduk kampung orang asli bersetuju dengan cadangan aktiviti yang dikemukakan</p> <p>2.7 Saudara Afnan Rusyaidi Bin Ahmad menjelaskan perjalanan kenduri rakyat dan meminta pendapat penduduk kampung tentang tempat untuk memasak dan peralatan memasak</p> <p>2.8 Wakil penduduk kampung orang asli mencadangkan untuk memasak di tepi balai raya atau di tepi pantai. Peralatan memasak boleh disediakan oleh pihak kampung orang asli tanpa cas bayaran. Namun barangan seperti gas perlu dibayar dan pinggan mangkuk dan cawan polisterin disediakan oleh pihak pelajar SMPI.</p> <p>2.9 Wakil penduduk kampung orang asli juga mencadangkan untuk menyewa kanopi jika ingin memasak di tepi balai raya bagi mengelakkan panas.</p> <p>2.10 Saudara Zameer Ainurraziq Bin Zainal Abiddin meminta pandangan berkenaan dinding mana yang sesuai untuk dibuat mural.</p> <p>2.11 Wakil penduduk kampung orang asli menyatakan dinding di balai raya sesuai untuk mural, akan tetapi mereka harus bermesyuarat dahulu untuk memutuskan dinding mana yang boleh dibuat mural.</p> <p>2.12 Pengarah bertanya wakil penduduk kampung orang asli berkenaan PA System.</p> <p>2.13 Wakil penduduk kampung orang asli menyatakan bahawa mereka ada PA System yang lengkap tetapi perlu disewa.</p> <p>2.14 Saudara Zameer Ainurraziq Bin Zainal Abiddin menyatakan hasrat untuk mengadakan dua persembahan yang dipersembahkan oleh wakil penduduk kampung orang asli dan</p>	
--	---	--

	<p>wakil pelajar SMPI sendiri</p> <p>2.15 Wakil penduduk kampung orang asli bersetuju dengan cadangan tersebut dan kanak-kanak penduduk kampung tersebut boleh melakukan persembahan bermain buluh. Sungguhpun begitu, persembahan tersebut haruslah dibayar kerana mereka perlu melatih kanak-kanak tersebut dahulu sebelum membuat persembahan. Bayaran dalam RM100-150 sahaja.</p> <p>2.16 Saudara Zameer Ainurraziq Bin Zainal Abiddin bersetuju dengan permintaan tersebut dan mengesahkan bahawa persembahan itu bakal diadakan semasa projek jalinan masyarakat berlangsung.</p> <p>2.17 Saudara Zameer Ainurraziq Bin Zainal Abiddin menyatakan cadangan pihak SMPI untuk melaksanakan pertukaran kemahiran dengan penduduk kampung dan bertanyakan pendapat penduduk kampung.</p> <p>2.18 Wakil penduduk kampung orang asli bersetuju dengan cadangan tersebut. Terdapat beberapa orang penduduk kampung yang mahir menganyam dan membuat bunga daripada plastik. Sungguhpun begitu, jika mahu meminta mereka mengajar kemahiran tersebut, pihak SMPI haruslah memberi sedikit bayaran bagi membiayai kos bahan dan kemahiran orang tersebut.</p> <p>2.19 Saudara Zameer Ainurraziq Bin Zainal Abiddin bersetuju dengan permintaan tersebut dan mengesahkan bahawa pertukaran kemahiran itu bakal diadakan semasa projek jalinan masyarakat berlangsung.</p> <p>2.20 Pengarah menyatakan bahawa pihak SMPI ada memperuntukkan sumbangan kepada keluarga orang asli yang benar-benar memerlukan dan meminta senarai nama keluarga yang memerlukan sumbangan.</p> <p>2.21 Wakil penduduk kampung orang asli memaklumkan bahawa dia akan memberikan senarai keluarga susah tersebut kemudian.</p> <p>2.22 Wakil penduduk kampung orang asli memaklumkan bahawa bilangan VIP di kampung tersebut adalah lima orang.</p> <p>2.23 Wakil penduduk kampung orang asli mengingatkan kembali tentang barangan yang perlu dibawa dan disewa oleh pelajar SMPI iaitu tikar, pinggan mangkuk polisterin, kanopi, kafe tepi balai</p>	
--	--	--

	raya.	
3.	<p>Lawatan ke Tempat Penginapan</p> <p>Wakil penduduk kampung orang asli membawa pelajar SMPI yang hadir melawat 5 buah chalet di tepi Pantai Cunang, Tanjung Sepat.</p>	Makluman Semua
4.	<p>Hal-Hal Berbangkit</p> <p>Wakil penduduk kampung orang asli memaklumkan kawasan chalet tidak mempunyai bekalan kuasa elektrik, tetapi boleh tarik elektrik dari rumah berhampiran.</p> <p>Wakil penduduk kampung orang asli memaklumkan bahawa air pasang dan surut akan menenggelamkan sedikit sebuah chalet yang paling hujung.</p>	Makluman Semua
5.	<p>Hal-Hal Lain</p> <p>Wakil penduduk kampung orang asli mengucapkan terima kasih dan sangat menghargai kesudian pelajar SMPI untuk membantu orang asli di Tanjung Sepat.</p>	Makluman Semua

Mesyuarat lawatan tempat program diakhiri pada jam 2 petang.

Disediakan oleh,



AINNUR MAWADDAH BINTI AHMAD SHAHZALLI


Timbalan Setiausaha

Program Jalinan Masyarakat

Sarjana Muda Pendidikan Islam 2019

Universiti Malaya

Disemak oleh,



AMINUDDIN BIN SAHHEIRAN

Pengarah

Program Jalinan Masyarakat

Sarjana Muda Pendidikan Islam 2019

Universiti Malaya

AGENDA MINIT MESYUARAT BERSAMA KETUA DAN PENOLONG KETUA BIRO KALI PERTAMA
JALINAN MASYARAKAT SARJANA MUDA PENDIDIKAN ISLAM SESI 2019/2020
AKADEMI PENGAJIAN ISLAM
UNIVERSITI MALAYA

Tarikh : 3 OKTOBER 2019

Masa : 2.00 petang

Tempat : BS12, Akademi Pengajian Islam, Universiti Malaya

MINIT	PERKARA	TINDAKAN / STATUS
1	Aluan Pengerusi	Makluman Semua
2	Hal-Hal Berbangkit	Makluman Semua
3	Hal-Hal Lain	Makluman Semua

KEHADIRAN :

MAJLIS TERTINGGI

AMINUDDIN BIN SAHHEIRAN	PENGARAH	(1/1)
NUR ADILA BINTI AZIJAN	TIMBALAN PENGARAH 1	(1/1)
MARYANA BINTI JULAINI	TIMBALAN PENGARAH 2	(1/1)
NUR ADIBAH BINTI MD ZAINI	SETIAUSAHA	(1/1)
AINNUR MAWADDAH BINTI AHMAD SHAHZALLI	TIMBALAN SETIAUSAHA	(1/1)
MUHAMMAD ADIB BIN JAMIL	BENDAHARI	(1/1)
NUR SYUHADA BINTI ABDULLAH	TIMBALAN BENDAHARI	(1/1)

KETUA DAN PENOLONG BIRO

AZRAEI LAU BIN ABDUL MUHAIMIN IZZUDDIN (K) (1/1)	DANA & TAJAAN
NOOR ANIS SYAZANA BINTI GHAZALI (PK) (1/1)	DANA & TAJAAN
AHMAD ALIF IRFAN BIN ROSLAN (K) (1/1)	PERHUBUNGAN LUAR
NABILAH HUSNA BINTI ZAINAL ABIDDIN SHAH (PK) (1/1)	PERHUBUNGAN LUAR
MUHAMMAD HAZIQ BIN MAT SULAIMAN (K) (1/1)	MULTIMEDIA & PUBLISITI
NOOR AZURA BINTI JUSNIN (PK) (1/1)	MULTIMEDIA & PUBLISITI
MUHAMMAD FARHAN BIN ALAUDDIN@MOHD ZAHIR (K) (1/1)	TEKNIKAL & LOGISTIK
NURUL IZZAH BINTI SUHAIMI (PK) (1/1)	TEKNIKAL & LOGISTIK
AFNAN RUSYAIIDI BIN AHMAD (K) (1/1)	KEBAJIKAN & KESELAMATAN
SITI SARAH UMAIRAH BINTI SAAFI (PK) (1/1)	KEBAJIKAN & KESELAMATAN
ZAMEER AINURRAZIQ BIN ZAINAL ABIDDIN (K) (1/1)	PENGISIAN
FATIN NADIAH BINTI RAMLI (PK) (1/1)	PENGISIAN
MUHAMMAD FARIS BIN ZULKIFLY (K) (1/1)	HADIAH DAN CENDERAHATI
AYU NADHIRAH BINTI MOHD SUHAIME (PK) (1/1)	HADIAH DAN CENDERAHATI
MUHAMMAD ISKANDAR HAMBALI BIN ABDUL HALIM (K) (1/1)	PROTOKOL DAN PROGRAM
SITI MUSFIRAH BINTI ABDUL WAHAB (PK) (1/1)	PROTOKOL DAN PROGRAM

BIL	PERKARA	TINDAKAN / STATUS
1	<p>Aluan Pengerusi</p> <p>Pengarah mengucapkan ucapan terima kasih dan memberi kata-kata aluan kepada semua yang hadir.</p>	Makluman Semua
2	<p>Hal-Hal Berbangkit</p> <p><u>2.1 Makluman terbaharu berdasarkan site visit 1.0</u></p> <p>Penduduk kampung orang asli Pantai Cunang terdiri daripada majoriti bukan Islam (hanya anggaran 20 keluarga sahaja yang Islam daripada 500 penduduk).</p> <p>Aktiviti yang berunsur keagamaan tidak digalakkan untuk diadakan di kampung tersebut.</p> <p>Anggaran jumlah peserta dan umur peserta tidak dapat dipastikan lagi.</p> <p>VIP ada 3 orang dari pihak kampung Pantai Cunang.</p> <p>Akan diadakan persembahan dari pihak orang asli, tetapi perlu ada token penghargaan.</p> <p>Akan ada beberapa penduduk kampung yang akan berkongsi kemahiran, tetapi perlu disertakan dengan token penghargaan.</p> <p>Terdapat homestay berhampiran dengan lokasi program, cuma kekurangan bekalan elektrik dan sumber air, tandas di luar.</p> <p>Terdapat 2 tempat yang sesuai untuk mengadakan aktiviti iaitu di Balairaya dan di Bakau Hall.</p> <p>Balairaya jauh dari pantai dan homestay tetapi mempunyai kelengkapan elektrik dan air yang mencukupi.</p> <p>Bakau Hall berdekatan dengan pantai dan homestay tetapi kekurangan sumber cahaya pada waktu malam dan bekalan air.</p> <p>Kanopi boleh disewa dengan penduduk kampung dengan bayaran RM200.</p> <p>Barangan memasak seperti kualiti boleh disediakan oleh pihak kampung.</p> <p>Tempat memasak boleh dipilih sama ada di tepi Balairaya atau berdekatan dengan homestay.</p> <p>Boleh sewa layar dan PA System dari pihak kampung.</p>	Makluman Semua

	<p><u>2.2 Perkembangan dari setiap biro</u></p> <p>1) Biro Protokol</p> <ul style="list-style-type: none"> - Master plan 50% siap - PIC penjaga masa bagi setiap aktiviti telah ditetapkan - Teks VIP dan pengacara majlis masih dalam proses <p>2) Biro Pengisian</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktiviti banyak perlu ditukar daripada yang berunsur pendidikan islamik kepada berunsur Pendidikan umum - Akan memaklumkan semula pelan aktiviti backup - Tentatif baharu akan dibuat secepatnya - Akan ada persembahan dari pihak SMPI dan orang asli - Akan ada pertukaran kemahiran dari pihak SMPI dan orang asli - Aktiviti mural ditukar kepada aktiviti arca <p>3) Biro Multimedia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dalam proses penghasilan video montaj - Dalam proses penghasilan video pengenalan AJK - Semua biro sudah siap shooting - Banner sudah siap design, tinggal nak hantar ke kedai - Akan mengadakan quotes of the day di Instagram JMSMPI <p>4) Biro Hadiah dan Cenderahati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sedang berusaha mendapatkan tajaan roti gardenia untuk goodies - Sedang usaha mendapatkan hadiah kepada VIP - Akan berhubung dengan biro pengisian berkenaan hadiah sukaneka <p>5) Biro Kebajikan dan Keselamatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sedang berusaha mendapatkan tajaan roti gardenia untuk sarapan pagi - Sudah dapat mengenalpasti pelajar yang alah terhadap makanan - Sedang mencari kanopi untuk disewa - Masih mencari catering yang murah - Masih mencari kotak untuk letak bahan mentah <p>6) Biro Teknikal dan Logistik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Homestay bertukar dari Homestay Dayang ke homestay di tepi pantai cunang - Harga homestay akan cuba minta untuk dikurangkan lagi - Sumber elektrik, lampu dan air adalah kurang di sekitar Bakau Hall, perlu Tarik elektrik dari rumah berhampiran dan sewa projector - Pa system dan speaker akan pinjam dari edumas atau PMA - Tikar akan cuba minta dari KK8 atau surau KK5 - Akan cuba pinjam healer <p>7) Biro Perhubungan Luar dan Pengangkutan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Senarai ahli Bas 1 dan 2 telah siap dan akan disiarkan tidak lama lagi - Akan kenalpasti jalan yang akan digunakan dan anggaran kos yang 	
--	--	--

	<p>diperlukan bagi menampung perbelanjaan pelajar yang bergerak dengan kereta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bas hampir diluluskan di pihak JPPHB <p>8) Biro Dana dan Tajaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hasil wang drive donation telah mencapai target iaitu sekitar RM10000 - Hasil jualan tudung dan baju juga telah melebihi target - Jualan kek coklat masih diteruskan - Akan melancarkan 1 lagi jualan baju pada masa akan datang - Perlu anggaran jumlah wang yang diperlukan dari setiap biro 	
3	<p>Hal-Hal Lain</p> <p>Site visit 2.0 mungkin akan diadakan dalam masa terdekat.</p>	Makluman Semua

Mesyuarat ditangguhkan pada pukul 4.00 petang.

Disediakan oleh,



AINNUR MAWADDAH BINTI AHMAD SHAHZALLI

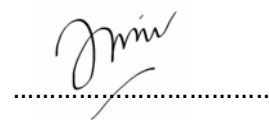
Timbalan Setiausaha

Program Jalinan Masyarakat

Sarjana Muda Pendidikan Islam 2019

Universiti Malaya

Disemak oleh,



AMINUDDIN BIN SAHHEIRAN

Pengarah

Program Jalinan Masyarakat

Sarjana Muda Pendidikan Islam 2019

Universiti Malaya

**AGENDA MINIT MESYUARAT BERSAMA AHLI JAWATANKUASA KALI KEDUA
JALINAN MASYARAKAT SARJANA MUDA PENDIDIKAN ISLAM SESI 2019/2020
AKADEMI PENGAJIAN ISLAM
UNIVERSITI MALAYA**

Tarikh : 11 OKTOBER 2019

Masa : 8.30 pagi

Tempat : BS12, Akademi Pengajian Islam, Universiti Malaya

MINIT	PERKARA	TINDAKAN / STATUS
1	Aluan Pengerusi	Makluman Semua
2	Perkara-Perkara Baharu	Makluman Semua
3	Hal-Hal Lain	Makluman Semua

KEHADIRAN :

MAJLIS TERTINGGI

AMINUDDIN BIN SAHHEIRAN	PENGARAH	(2/2)
NUR ADILA BINTI AZIJAN	TIMBALAN PENGARAH 1	(2/2)
MARYANA BINTI JULAINI	TIMBALAN PENGARAH 2	(2/2)
NUR ADIBAH BINTI MD ZAINI	SETIAUSAHA	(2/2)
AINNUR MAWADDAH BINTI AHMAD SHAHZALLI	TIMBALAN SETIAUSAHA	(2/2)
MUHAMMAD ADIB BIN JAMIL	BENDAHARI	(2/2)
NUR SYUHADA BINTI ABDULLAH	TIMBALAN BENDAHARI	(2/2)

KETUA DAN PENOLONG BIRO

AZRAEI LAU BIN ABDUL MUHAIMIN IZZUDDIN (K) (2/2)	DANA & TAJAAN
NOOR ANIS SYAZANA BINTI GHAZALI (PK) (0/2)	DANA & TAJAAN
AHMAD ALIF IRFAN BIN ROSLAN (K) (2/2)	PERHUBUNGAN LUAR
NABILAH HUSNA BINTI ZAINAL ABIDDIN SHAH (PK) (2/2)	PERHUBUNGAN LUAR
MUHAMMAD HAZIQ BIN MAT SULAIMAN (K) (1/2)	MULTIMEDIA & PUBLISITI
NOOR AZURA BINTI JUSNIN (PK) (2/2)	MULTIMEDIA & PUBLISITI
MUHAMMAD FARHAN BIN ALAUDDIN@MOHD ZAHIR (K) (1/2)	TEKNIKAL & LOGISTIK
NURUL IZZAH BINTI SUHAIMI (PK) (2/2)	TEKNIKAL & LOGISTIK
AFNAN RUSYAIIDI BIN AHMAD (K) (1/2)	KEBAJIKAN & KESELAMATAN
SITI SARAH UMAIRAH BINTI SAAFI (PK) (2/2)	KEBAJIKAN & KESELAMATAN
ZAMEER AINURRAZIQ BIN ZAINAL ABIDDIN (K) (2/2)	PENGISIAN
FATIN NADIAH BINTI RAMLI (PK) (2/2)	PENGISIAN
MUHAMMAD FARIS BIN ZULKIFLY (K) (1/2)	HADIAH DAN CENDERAHATI
AYU NADHIRAH BINTI MOHD SUHAIME (PK) (2/2)	HADIAH DAN CENDERAHATI
MUHAMMAD ISKANDAR HAMBALI BIN ABDUL HALIM (K) (2/2)	PROTOKOL DAN PROGRAM
SITI MUSFIRAH BINTI ABDUL WAHAB (PK) (2/2)	PROTOKOL DAN PROGRAM

AHLI JAWATANKUASA

NO.	NAMA	DIVISI	KEDATANGAN
1.	MOHAMMAD DZORIF BIN MOHD KASHFI	DANA & TAJAAN	(1/2)
2.	AZLAN NIZAM BIN ISMAIL	DANA & TAJAAN	(0/2)
3.	RISNAWATI BINTI KECHÉ	DANA & TAJAAN	(2/2)
4.	NURUL AMALIA BINTI ASHAT	DANA & TAJAAN	(2/2)
5.	NURUL ASYIQIN BINTI ABDUL SAMAD	DANA & TAJAAN	(1/1)
6.	NUR HALIMATON ADAAWIYAH BINTI ADNAN	DANA & TAJAAN	(1/1)
7.	NUR BAZILAH BINTI SAMSUDIN	DANA & TAJAAN	(1/1)
8.	ROHAYA BINTI HAMIDUN	DANA & TAJAAN	(1/1)
9.	NUR HAFIZAH BINTI HASNI	DANA & TAJAAN	(2/2)
10.	AWG MOHD SHARIANSHAH BIN AWWG IDRIS	MULTIMEDIA & PUBLISITI	(2/2)
11.	NUR FITRAH BINTI MOHD ASRI	MULTIMEDIA & PUBLISITI	(2/2)
12.	NUR SYIFAA' BINTI SUHAIMI	MULTIMEDIA & PUBLISITI	(2/2)
13.	AINUR MASHITAH BINTI MAT NASIR	MULTIMEDIA & PUBLISITI	(1/1)
14.	SHAZWAN AZELY AMRY BIN SHAIFUL	TEKNIKAL & LOGISTIK	(2/2)
15.	NUR SYAHIDAH BINTI AMRAN	TEKNIKAL & LOGISTIK	(2/2)
16.	NUR FATIN SOFIAH BINTI ABRAHIM@KHANAFIAH	TEKNIKAL & LOGISTIK	(1/1)
17.	NUR IMTIYAZ BINTI WAN SAPIÉ	TEKNIKAL & LOGISTIK	(1/1)
18.	SYAHIRAH BINTI MOHD HANAFIAH	TEKNIKAL & LOGISTIK	(2/2)
19.	SITI NURFARAH DIYANA BINTI SYAIFUL NIZAM	TEKNIKAL & LOGISTIK	(2/2)
20.	SITI KHADIJAH BINTI MOHD SALIM	TEKNIKAL & LOGISTIK	(1/1)
21.	SITI NUR AKMA BINTI ABU HALIFAH	TEKNIKAL & LOGISTIK	(2/2)
22.	MOHAMMAD FAUZAN BIN MOHD NOR AZLI	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(1/1)
23.	SYED AHMAD LUQMAN BIN SHAKRI	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(2/2)
24.	NUR SYUHADA BINTI KASMURI	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(2/2)
25.	HALIMATUS SAKDIAH BINTI DENI@ZAHARI	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(2/2)
26.	AZIZAH BINTI SIRI	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(1/1)
27.	NURUL NUHA BINTI ABDUL RAZAK	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(0/1)
28.	NADIAH BINTI MOHD ZULKIFLI	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(0/1)
29.	NORAIN ATIRAH BINTI KAHAL MUSAKKAL	KEBAJIKAN & KESELAMATAN	(1/1)
30.	SYUKRI ABRAR BIN MOHAMAD	PERHUBUNGAN LUAR	(1/2)

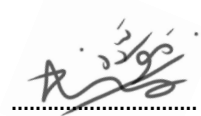
31.	NOOR SAFIKAH BINTI NOORDIN	PERHUBUNGAN LUAR	(1/2)
32.	WAN NURALIYAH AQILAH BINTI WAN NAZARULIHAN	PERHUBUNGAN LUAR	(1/2)
33.	NURUL AZAMI BINTI ROZMAN	PERHUBUNGAN LUAR	(1/1)
34.	MOHAMMAD ISLAH BIN MAT ARIFFIN	PENGISIAN	(1/1)
35.	MOHD NUR AZLIE BIN MOHD ARON	PENGISIAN	(1/1)
36.	NOOR NASRIN FARHAH BINTI SURIF	PENGISIAN	(0/1)
37.	NURUL 'IZZAH BINTI ZAINI	PENGISIAN	(1/2)
38.	AININ SOFIA BINTI MOHD TAUFIK	PENGISIAN	(1/1)
39.	NURIZZATIE BINTI HAMDAN	PENGISIAN	(2/2)
40.	NIK SOFWATUL IZZAH BINTI ISHAK	PENGISIAN	(2/2)
41.	MUHAMMAD SYUAIMAN BIN SANIT	HADIAH DAN CENDERAHATI	(1/1)
42.	ANIS SOFIA BINTI MOHD NASHARUDDIN	HADIAH DAN CENDERAHATI	(2/2)
43.	NUR HANAN FADHLIN BINTI MOHD ROSLI	HADIAH DAN CENDERAHATI	(2/2)
44.	ATIRAH BINTI AZIZAN	HADIAH DAN CENDERAHATI	(2/2)
45.	AZLEEZA BINTI ABD. SANI	HADIAH DAN CENDERAHATI	(1/1)
46.	HAFIZ OTHMAN BIN ABDULLAH	PROTOKOL DAN PROGRAM	(2/2)
47.	ABDUL RAHIM BIN NOORDEN	PROTOKOL DAN PROGRAM	(1/1)
48.	NUR NABILAH BINTI MOHAMAD	PROTOKOL DAN PROGRAM	(0/1)
49.	NURUL IZZATI BINTI ZAIDI	PROTOKOL DAN PROGRAM	(2/2)
50.	QISTINA IZZATI BINTI AMIR SAIFUL HARIS	PROTOKOL DAN PROGRAM	(2/2)
51.	NUR SYAHIRAH BINTI M SJARIF	PROTOKOL DAN PROGRAM	(0/2)

BIL	PERKARA	TINDAKAN / STATUS
1	<p>Aluan Pengerusi</p> <p>Pengarah mengucapkan ucapan terima kasih dan memberi kata-kata aluan kepada semua yang hadir.</p>	Makluman Semua
2	<p>Perkara-Perkara Baharu</p> <p><u>2.1 Kemas kini perkembangan dari setiap biro</u></p> <p>1) Biro Protokol</p> <ul style="list-style-type: none"> - Master Plan untuk keseluruhan program 40% siap - Sudah siap agih siapa yang akan jadi pengacara dan usher - Akan buat sedikit majlis formal untuk pembukaan dan informal untuk penutup <p>2) Biro Pengisian</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tempat untuk melaksanakan semua aktiviti sudah dikenalpasti - Sudah siap agih semua pelajar SMPI dalam setiap aktiviti - Ada 6 aktiviti / kumpulan yang telah dipecahkan iaitu : Mural, arca, masakan, sukaneka, modul dan persembahan - Akan mengadakan Training of Trainer (ToT) pada 26/10/2019 <p>3) Biro Kebajikan dan Keselamatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masih mencari tajaan untuk sarapan pagi - Makan malam dan tengahhari dengan tender makanan API bernilai RM6 seorang - Menu malam Lailah mahabbah akan diberitahu semula - Nak sewa kanopi KMUM tapi tiada respon dari pihak sana - Makan tengahhari sekali dengan peserta - Cadangan mendapatkan tajaan dari syarikat Marigold dan beras Faiza <p>4) Biro Multimedia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Video montaj masih dalam proses - Semua biro sudah shooting kecuali biro multimedia - Banner bajet RM50 dalam proses - Tag nama bajet RM100 dalam proses - Poster 'countdown' akan bermula 10 hari sebelum program - Jika ada LCD ketika majlis penutup, akan dipasang video semasa program - Akan pasang dan cari music untuk program - Akan buat poster untuk menarik minat dan memberitahu orang asli - Pa-system pinjam dengan KMUM dan PMA <p>5) Biro Hadiah dan Cenderahati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hadiah bagi acara sukaneka adalah sama - Barangan dalam goodies : air mineral, roti gardenia, jajan 	Makluman Semua

	<p>6) Biro Perhubungan Luar dan Pengangkutan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sedang ambil data berapa orang naik bas dan berapa orang naik kereta - Anggaran untuk bas RM 5000 (anggaran semata) - Nama ahli Bas 1 dan Bas 2 akan diberi minggu depan <p>7) Biro Teknikal dan Logistik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tempat menginap nanti di homestay tepi pantai. Ada yang tandas di luar, tiada letrik, kipas dan air. - Digalakkan bawa lampu suluh, powerbank, kasut yang boleh masuk air. - Generator akan pinjam dari JPPHB atau pasar malam TTDI (Bajet RM90) - PIC setiap rumah akan ditetapkan - Jumlah perbelanjaan untuk rumah RM700 <p>8) Biro Dana dan Tajaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bajet yang ada sekarang RM13 000 - Bajet keseluruhan wang yang diperlukan RM 14 000, lagi RM1000 - Jualan kek akan diteruskan - Akan minta tajaan daripada syarikat Marigold dan beras Faiza - Syarikat yang akan pergi untuk minta tajaan : Mydin, Giant dan lain-lain - Akan minta bantuan daripada MAIWP - Tiap biro perlu beri perincian barang yang hendak dibeli <p><u>2.2 Kemas kini perkembangan dari majlis tertinggi</u></p> <p>1) Bendahari</p> <ul style="list-style-type: none"> - Yuran RM50 akan dapat semula daripada Citra - Baju SMPI dah bayar deposit - Siapa ada beli apa-apa barang, terus scan resit dan serahkan pada bendahari untuk tuntutan wang semula <p>2) Setiausaha</p> <ul style="list-style-type: none"> - Program ini sudah mendapat kelulusan dari pihak JAKOA - Surat kebenaran minta dana daripada TNC sudah diluluskan - Minta setiap biro untuk kemaskini senarai barang yang diperlukan 	
3	<p>Hal-Hal Lain</p> <p>Pengarah program meminta pelajar untuk segera ke kelas hafazan sejurus habis mesyuarat ini.</p>	Makluman Semua

Mesyuarat ditangguhkan pada pukul 10 pagi.

Disediakan oleh,



AINNUR MAWADDAH BINTI AHMAD SHAHZALLI

Timbalan Setiausaha

Program Jalinan Masyarakat

Sarjana Muda Pendidikan Islam 2019

Universiti Malaya

Disemak oleh,



AMINUDDIN BIN SAHHEIRAN

Pengarah

Program Jalinan Masyarakat

Sarjana Muda Pendidikan Islam 2019

Universiti Malaya

**AGENDA MINIT MESYUARAT BERSAMA KETUA DAN PENOLONG KETUA BIRO KALI KEDUA
JALINAN MASYARAKAT SARJANA MUDA PENDIDIKAN ISLAM SESI 2019/2020
AKADEMI PENGAJIAN ISLAM
UNIVERSITI MALAYA**

Tarikh : 18 OKTOBER 2019

Masa : 2.00 petang

Tempat : BS12, Akademi Pengajian Islam, Universiti Malaya

MINIT	PERKARA	TINDAKAN / STATUS
1	Aluan Pengerusi	Makluman Semua
2	Hal-Hal Berbangkit	Makluman Semua
3	Hal-Hal Lain	Makluman Semua

KEHADIRAN :

MAJLIS TERTINGGI

AMINUDDIN BIN SAHHEIRAN	PENGARAH	(2/2)
NUR ADILA BINTI AZIJAN	TIMBALAN PENGARAH 1	(2/2)
MARYANA BINTI JULAINI	TIMBALAN PENGARAH 2	(2/2)
NUR ADIBAH BINTI MD ZAINI	SETIAUSAHA	(2/2)
AINNUR MAWADDAH BINTI AHMAD SHAHZALLI	TIMBALAN SETIAUSAHA	(2/2)
MUHAMMAD ADIB BIN JAMIL	BENDAHARI	(2/2)
NUR SYUHADA BINTI ABDULLAH	TIMBALAN BENDAHARI	(2/2)

KETUA DAN PENOLONG BIRO

AZRAEI LAU BIN ABDUL MUHAIMIN IZZUDDIN (K) (2/2)	DANA & TAJAAN
NOOR ANIS SYAZANA BINTI GHAZALI (PK) (2/2)	DANA & TAJAAN
AHMAD ALIF IRFAN BIN ROSLAN (K) (2/2)	PERHUBUNGAN LUAR
NABILAH HUSNA BINTI ZAINAL ABIDDIN SHAH (PK) (2/2)	PERHUBUNGAN LUAR
MUHAMMAD HAZIQ BIN MAT SULAIMAN (K) (2/2)	MULTIMEDIA & PUBLISITI
NOOR AZURA BINTI JUSNIN (PK) (2/2)	MULTIMEDIA & PUBLISITI
MUHAMMAD FARHAN BIN ALAUDDIN@MOHD ZAHIR (K) (2/2)	TEKNIKAL & LOGISTIK
NURUL IZZAH BINTI SUHAIMI (PK) (2/2)	TEKNIKAL & LOGISTIK
AFNAN RUSYAIIDI BIN AHMAD (K) (2/2)	KEBAJIKAN & KESELAMATAN
SITI SARAH UMAIRAH BINTI SAAFI (PK) (2/2)	KEBAJIKAN & KESELAMATAN
ZAMEER AINURRAZIQ BIN ZAINAL ABIDDIN (K) (2/2)	PENGISIAN
FATIN NADIAH BINTI RAMLI (PK) (2/2)	PENGISIAN
MUHAMMAD FARIS BIN ZULKIFLY (K) (2/2)	HADIAH DAN CENDERAHATI
AYU NADHIRAH BINTI MOHD SUHAIME (PK) (2/2)	HADIAH DAN CENDERAHATI
MUHAMMAD ISKANDAR HAMBALI BIN ABDUL HALIM (K) (2/2)	PROTOKOL DAN PROGRAM
SITI MUSFIRAH BINTI ABDUL WAHAB (PK) (2/2)	PROTOKOL DAN PROGRAM

BIL	PERKARA	TINDAKAN / STATUS
1	<p>Aluan Pengerusi</p> <p>Pengarah mengucapkan ucapan terima kasih dan memberi kata-kata aluan kepada semua yang hadir.</p>	Makluman Semua
2	<p>Hal-Hal Berbangkit</p> <p>Perkembangan semasa dari setiap biro</p> <p>1) Biro Hadiah dan Cenderahati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akan beli hadiah VIP (sejadah bernilai RM20) - Hamper kecil untuk ketua kampung (RM15) - Hadiah frame dan sijil sebagai cenderahati kepada kampung dari SMPI - Goodies : air mineral, roti gardenia dan jajan (150 unit) - Hadiah sukaneka : hamper (12 x RM20) <p>2) Biro Multimedia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Video belum boleh buat sebab biro multimedia masih belum shooting - Sedang dalam proses buat banner - Sedang buat poster tarik minat penduduk kampung - Tag nama pelajar dalam proses <p>3) Biro Perhubungan Luar dan Pengangkutan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permohonan bas UM telah diluluskan - Sedang menunggu emel dari pihak JPPHB - 2 kereta akan dibawa - Ada 1 tol untuk sampai ke destinasi - Bajet RM100 untuk 2 kereta (RM40 minyak dan RM10 tol) <p>4) Biro Pengisian</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akan mengadakan ToT pada 26 Oktober 2019 bersamaan Sabtu pagi sehingga petang - Pelan ToT ialah pagi-zohor ialah sesi latihan dalam setiap kumpulan. Sesi zohor-petang pula akan diadakan simulasi atau test run - Aktiviti sandaran / pelan kedua : mural, arca, sukaneka <p>5) Biro Teknikal dan Logistik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sedang usaha bagi mendapatkan pa system dan mikrofon yang boleh bergerak - Sewa balairaya RM50 - Healer (cagaran rm100 dan boleh jadi percuma) - Persembahan dari orang asli seramai 12 org - Wakil orang asli yang ajar anyaman & ajar plastik bag ada 4 orang - Pengurangan harga rumah perlu buat surat - Segala urusan berkenaan kewangan perlu ada hitam putih & tandatangan dari pihak orang asli dan pihak SMPI - Telah cuba minta kurangkan harga/percuma untuk sewaan balairaya - Kanopi untuk rewang sudah ada 	Makluman Semua

	<ul style="list-style-type: none"> - Telah jumpa lokasi pasar awam tanjung sepat untuk beli barangan basah - peruntukan * rumah : rm850 * healer : rm100 cgrn * bakao hall : rm100 * balai raya : rm 50 * tali : rm20 * tikar solat : RM7 * jumlah : RM1,300 <p>6) Biro Kebajikan dan Keselamatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bantuan kecemasan first aid kit (RM6 untuk 2 hari) - Dapur & gas (2 set) (rm40) - Plastik hitam (rm7) - catering dengan Dr. Faisal - Masak 2 kali makan malam & makan tengahhari ahad - Peralatan dapur perlu cari sendiri - Masih dalam perbincangan tentang menu makanan <p>7) Biro Dana dan Tajaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kewangan terkini sudah melepasi target - Semua duit telah diserahkan kepada bendahari - Teruskn jualan sampai habis program - Jumlah pendapatan dari aktiviti drive donation ialah RM 9400 - Jadual sebaran poster (seminggu 2 kali - Selasa & jumaat) sebaran dibuat oleh pihak biro dana - Sudah meminta tajaan dari syarikat-syarikat untuk sumbangan kepada orang kampung <p>8) Biro Protokol</p> <ul style="list-style-type: none"> - Master plan telah siap - Tentatif perasmian & penutupan masih dalam proses - Pengacara sudah ditetapkan oleh biro protokol <p>HAL BERBANGKIT</p> <ul style="list-style-type: none"> - buat surat hitam putih utk persetujuan dgn dorg - 	
3	<p>Hal-Hal Lain</p> <p>Setiausaha diingatkan untuk membuat surat hitam putih untuk persetujuan dengan pihak kampung</p>	Makluman Semua

Mesyuarat ditangguhkan pada pukul 3.30 petang.

Disediakan oleh,



AINNUR MAWADDAH BINTI AHMAD SHAHZALLI

Timbalan Setiausaha

Program Jalinan Masyarakat

Sarjana Muda Pendidikan Islam 2019

Universiti Malaya

Disemak oleh,



AMINUDDIN BIN SAHHEIRAN

Pengarah

Program Jalinan Masyarakat

Sarjana Muda Pendidikan Islam 2019

Universiti Malaya

LAMPIRAN 5

GAMBAR

HARI/TARIKH: SABTU (16 NOVEMBER 2019)

PERKARA	GAMBAR
<p>Para Ahli Jawatankuasa berkumpul di Akademi Pengajian Islam</p>	 <p>The first photograph shows a yellow and blue bus with 'UNIVERSITI MALAYA' written on the front, parked in a lot. Two people in red clothing are standing near the bus. The second photograph shows a group of people in red t-shirts and caps walking outdoors, carrying red bags with a '200' logo. The third photograph shows a large group of people in red t-shirts posing for a group photo in front of a building, holding a banner.</p>

Tiba di lokasi program



Majlis perasmian



Majlis perasmian



Latihan dalam kumpulan



Solat Zohor dan makan tengahari



MODUL 1 :
Jom Belajar

- Origami
- Pengucapan Awam
- Peta I-Think





**Sesi gotong-royong
dan membuat arca**



Sesi gotong-royong
dan membuat arca



Sukaneka



Sesi penyampaian hadiah sukaneka



Makan malam dan Bonding Time





**Makan malam dan
*Bonding Time***



HARI/TARIKH: AHAD (17 NOVEMBER 2019)

TEMPAT: BALAI RAYA

PERKARA	GAMBAR
<p>Persediaan dan taklimat sebelum bergerak ke Balai Raya</p>	 <p>The first photograph shows a group of people, mostly women wearing hijabs, sitting on the floor under a large, open-sided shelter. They appear to be in a group discussion or preparation phase. The second photograph shows a similar scene from a different angle, with people sitting on the floor, some looking towards the camera and others engaged in conversation.</p>
<p>MODUL 2 : Sharing Moment</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anyaman - Keychain kain felt - Gelang 	 <p>The photograph shows a close-up of several people sitting on the floor, focused on a craft activity. They are using long, thin strips of material, possibly fabric or paper, to create items. One person is wearing a pink shirt and a pink hijab, while others are in darker clothing. The background shows a patterned wall with green and yellow squares.</p>

- MODUL 2 :**
Sharing Moment
- Anyaman
 - Keychain kain felt
 - gelang

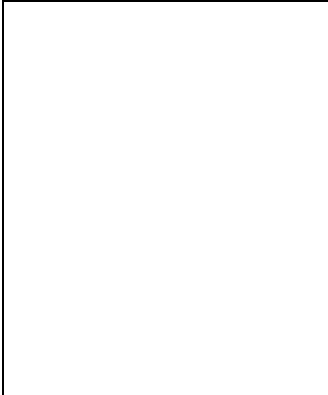




Majlis Penutupan



	
<p>Persembahan</p>	
	
	



Sesi cabutan bertuah





Sumbangan kepada
30 buah keluarga
yang terpilih



Penyampaian cenderahati kepada VIP



Sesi fotografi





LAMPIRAN 6

KEWANGAN

SUMBER	AMAUN (RM)
PERUNTUKAN CiTrA (RM50 x 74)	3700.00
YURAN PELAJAR (RM30 x 74)	2,200.00
TAJAJAN	7,393.70
JUMLAH	13,293.70

MAJLIS TERTINGGI

BIL	PERKARA	UNIT	KOS PER UNIT (RM)	AMAUN (RM)
1	Baju			
	- Short sleeve	22	28.00	616.00
	- Muslimah	52	40.00	2080.00
	- Long sleeve	1	32.00	32.00
2	Design baju			75.00
JUMLAH				2,803.00

BIRO PENGISIAN

BIL	PERKARA	UNIT	KOS PER UNIT (RM)	AMAUN (RM)
1	Persembahan orang asli			150.00
2	Pendemo	4	50.00	200.00
3	Arca dan gotong royong			
	- Gergaji	1	11.79	11.79
	- Plywood	1	20.80	20.80
	- Paku	2	1.30	2.60
	- Nylon string 1m	10	1.00	10.00
	- Poly rope 4.00 mm	1.9	16.00	30.40
	- Reben 4.5 cm	1	2.10	2.10

	- Berus	2	3.67	7.34
	- Berus cat	2	0.99	1.98
	- Sarung tangan	1	5.97	5.97
	- Plastic sampah	1	9.66	9.66
	- Cat spray	16	7.80	84.80
	- Turpentine	1	3.50	3.50
4	Sukaneka			
	- Tepung gandum	6	1.85	11.10
	- Pinggan kertas	1	2.20	2.20
	- Pingan kertas 20s	1	1.51	1.51
	- Belon 100pcs	1	7.00	7.00
	- Belon	1	7.08	7.08
	- Ketumbar 200g	1	2.00	2.00
	- Bijian 200g	1	3.00	3.00
	- Barli 500g	1	1.80	1.80
	- Kacang hijau	1	0.70	7.04
	- Sagu	3	0.50	1.50
	- Jintan manis 200g	1	2.80	2.80
	- Jeli	1	6.50	6.50
	- Getah	1	2.28	2.28
	- Bekas plastic	1	4.46	4.46
	- Straw	1	1.20	1.20
	- Rempah ratus	1	2.75	2.75
	- Tepung gandum	3	1.80	5.40
	- Balang gula-gula	1	13.15	13.15
	- Pinggan plastik	1	4.50	4.50
5	Sharing moment			
	- Keychain	100	6.60	10.46
	- Manik kayu gelang	100	5.00	10.04
	- Benang tali gelang	12	1.19	19.78
	- Benang tali	4	1.90	11.73
	- Butang aksesori	100	2.50	6.30
	- Kain felt	40	10.80	21.60
	- Gam UHU	3	6.80	20.70
	- Pemetik api	4	2.10	4.20
	- Set barang jahitan	6	2.10	12.60
6	Jom belajar			
	- Snek	2	7.00	14.00
	- Kertas mahjong	1	7.20	7.20
JUMLAH				766.82

BIRO DANA DAN TAJAAN

BIL	PERKARA	UNIT	KOS PER UNIT (RM)	AMAUN (RM)
1	Barangan sumbangan			
	- Beras 5kg	30	12.70	381.00
	- Minyak masak 1kg	30	4.50	135.00
	- Kicap (24 x 325 ml)	1	64.00	64.00
	- Kicap 325 ml	6	2.90	17.40
	- Gula pasir (12 x 1kg)	2	28.90	57.80
	- Gula pasir 1kg	6	2.85	17.10
	- Lipton potbag (24 x 20 bags)	1	60.40	60.40
	- Lipton potbag 20 bags	6	2.60	15.60
	- Kopi (50 x 70g)	1	75.50	75.50
	- Kopi (10 x 70g)	1	16.50	16.50
	- Maggi cukup rasa (14 x 100g)	2	37.80	75.60
	- Maggi cukup rasa 100g	2	2.90	5.80
- Beg eco	30	2.10	63.00	
2	Duit sumbangan	30	100.00	3000.00
3	Sampul (25pcs)	2	1.45	2.90
JUMLAH				3,987.60

BIRO MULTIMEDIA DAN PUBLISITI

BIL	PERKARA	UNIT	KOS PER UNIT (RM)	AMAUN (RM)
1	Banner	1	33.20	33.20
2	Nametag	74	1.00	70.00
3	Flyers	25	2.50	55.00
4	Pos	1	7.90	7.90
5	Fotokopi	1	0.10	0.10
JUMLAH				166.20

BIRO HADIAH DAN CENDERAHATI

BIL	PERKARA	UNIT	KOS PER UNIT (RM)	AMAUN (RM)
1	Hadiah VVIP			
	- Sejadah	1	25.75	25.75
	- Frame	1	4.05	4.05
	- Sijil	1	1.00	1.00
	- Tupperware	1	4.20	4.20
2	Goodies			
	- Roti gardenia	100	0.90	90.00
	- Beg hadiah (25)	4	2.10	8.40
	- Snek	5	2.10	10.50
3	Pembalut hamper	30	0.75	22.50
4	Hamper	12	18.90	226.80
5	Cabutan bertuah			
	- No. 1-12	12	4.20	50.40
	- No. 13	1	10.50	10.50
	- No. 14 -15	2	6.30	12.60
6	Reben	6	2.10	12.60
JUMLAH				479.30

BIRO LOGISTIK DAN TEKNIKAL

BIL	PERKARA	UNIT	KOS PER UNIT (RM)	AMAUN (RM)
1	Sewa PA System	1	30.00	30.00
	- EduMas	1	75.00	75.00
	- PMIUM			
2	Lampu sekitar pantai	1	60.00	60.00
3	Sewa Tikar	2	10.00	20.00
4	Sewa penginapan	1	200.00	200.00
	- Rumah Cikgu	2	30.00	60.00
	- Chalet ADSIM	1	150.00	150.00
	- Pondok Denai	1	150.00	150.00
	- Pondok Pak Khams			

5	Bateri Hailer	5	4.50	22.50
6	Sewaan Bakau Hall	1	50.00	50.00
7	Sewaan Balai Raya	1	50.00	50.00
8	Barang cucian Bakau Hall			
	- Penyapu	1	6.90	6.90
	- Mop	1	5.77	5.77
	- Sabun tahrah 400ml	1	26.63	26.63
9	Tali	1.9 m	16.00	30.40
10	Bateri mikrofon	1	6.60	6.60
JUMLAH				943.80

BIRO KESELAMATAN DAN KEBAJIKAN

BIL	PERKARA	UNIT	KOS PER UNIT (RM)	AMAUN (RM)
1	Sewa first aid kit	1	6.00	6.00
2	Ais kiub	3	3.80	11.40
3	Sarapan			
	- Roti gardenia	75	0.80	60.00
	- Ban	25	3.00	75.00
4	Katering			
	- Nasi ayam	180	5.00	900.00
	- Mi goreng	80	2.00	160.00
	- Nasi putih, ayam goreng kunyit, sup kosong	180	5.00	900.00
5	Sewa bekas air	1	16.00	16.00
6	Ayam	28kg	7.00	196.00
7	Sewa dulang	3	5.00	15.00
8	Sewa perkakasan memasak			40.00
9	Plastik sampah	3	2.10	6.30
10	Cawan kertas	16	2.10	33.60

11	Pinggan kertas	6	2.10	12.60
12	Arang	1	14.80	14.80
13	Bahan barbeku			
	- Sos tiram	4	7.70	30.80
	- Bbq sauce	6	7.50	45.00
	- Sosej	16	1.99	31.84
	- Lada hitam	1	4.60	4.60
	- Madu	1	11.99	11.99
	- Halia	1	0.96	0.96
	- Sayur	1	3.00	3.00
	- Sos cili 2.3kg	4	7.90	31.60
14	Cordial sarsi	1	1.75	1.75
15	Sirap	1	1.55	1.55
16	Minyak masak 1 kg	1	4.29	4.29
17	Sabun basuh pinggan	1	3.70	3.70
18	Tepung gandum	1	2.20	2.20
JUMLAH				2,619.98

BIRO PERHUBUNGAN LUAR

BIL	PERKARA	UNIT	KOS PER UNIT (RM)	AMAUN (RM)
1	Sewa bas	2	513.50	1027.00
2	Minyak (kereta)			200.00
3	Tol			100.00
4	Awasan			200.00
JUMLAH				1,527.00

INVOICE
 Eco-Shop Marketing Sdn Bhd (734055-M)
 15, Bn PIS 6/6 40150 Petaling Jaya
 Inv No: BFK24001547M
 11/11/2019 13:11
 CS MUSHALAH A/P BALU

STK	QTY	RM
PLASTIC BAG RM2 20		
99980001 @2 1000	1	0.20
EBI CHILLI BEAN SPICY GREEN PE		
10085361 @2 1000	6	12.60
SNEY KU TAM 14M 14CM 14CM 38PK		
10088030 @2 1000	7	14.70
SNEY KU HIMI PRAVRI 14CM 38PK		
10088030 @2 1000	8	16.80
AND DANISH PESTA PREMIUM BUTT		
10095324 @2 1000	12	25.20
APOLLO CHOCOLATE LAYER 8'S X 1		
10115007 @2 1000	12	25.20
CHOC TWIST WAFER STICK 80G 12		
10095149 @2 1000	12	25.20
JUE GUNG KACANG MENGLEMBU 25X		
10058018 @2 1000	6	12.60
MINT PLUS COOL BLUE CANDY 150G		
10015047 @2 1000	1	2.10
KOPROKO COFFEE CAHUY 120G 12PCS		
10010348 @2 1000	3	6.30
FRUIT PLUS GUAVA CANDY 150G 48		
10015046 @2 1000	2	4.20
FRUIT PLUS APPLE CANDY 150GM 4		
10015026 @2 1000	1	2.10
VICTORY CAPPUCCINO FLAVOURED C		
10015011 @2 1000	1	2.10
FRUIT PLUS MANGO CANDY 150GM 4		
10015027 @2 1000	1	2.10
FRUIT PLUS BANANA CANDY 150G 4		
10015050 @2 1000	1	2.10
VICTORY CREAM COFFEE 150G 48PK		
10018010 @2 1000	2	4.20
RICHESSE APRI TRIPLE CHEESE 5.5		
10098082 @2 1000	12	25.20
5499 CONTAINER (BEKAS) 72/12PC		
65020290 @2 1000	1	2.10
5788 CONTAINER (BEKAS) 72/24PC		
65020291 @2 1000	1	2.10
5814 RECTANGLE TRAY 180G 96/24		
65165126 @2 1000	12	25.20
H396 8016A STORAGE BOX 27.5*21		
65020249 @2 1000	1	2.10
RIBBON 6IN1 96/12 (RIBBON)		
40020020 @2 1000	2	4.20
MIRINDA MIX-IT LYCHEE & S/BERR		
14015107 @2 1000	12	25.20
ZB24PS-6 GLASS 7*8 9CM (6PCS/5		
63250046 @6 3000	1	6.30
MPG03-SB0/L3 CANDY JAG (3PCS/5		
63250121 @6 3000	1	6.30
SPATULA 32CM 180/12 (SUJIP)		
63090089 @2 1000	1	2.10
8805-1 BASKET 23CM*16 SCM*12.5		
65020185 @2 1000	1	2.10
1636-10 TUMBLER 24 5*7 5CM 95		
63010283 @2 1000	1	2.10
MELAMINE PLATE 10 INCH (PINGGAN		
63040924 @2 1000	1	2.10
MELAMINE PLATE 10 INCH (PINGGAN		
63040911 @2 1000	1	2.10
MELAMINE BOWL 10 INCH		
63040879 @2 1000	1	2.10
MELAMINE PLATE 10 60PCS/PINGGAN		
63040793 @2 1000	1	2.10
JUG SET BINI 15ET 1050 12 SET		
63250170 @10 500	1	10.50
0		
DUMMY CODE RM2 10		
99990210 @2 1000	1	2.10
0931 RECTANGLE CONTAINER 24		
65020310 @2 1000	2	4.20
YELLOWISH STATIONERY		
41205049 @2 1000	1	2.10
E-315 COINS BOX 11CM*14CM 110G		
40060016 @2 1000	1	2.10
B12 BASKET 14*11CM 96/24		
65160331 @2 1000	1	2.10
B16 PEN HOLDER 8.2x9.7CM 85GM		
41440041 @2 1000	1	2.10
988-12 COLOUR PEN 16 5CM 160/		
41020045 @2 1000	1	2.10
CY0681 FILE 360/24		
41270132 @2 1000	1	2.10
DX-420-B17 PENCIL BAG 21*9CM*5		
41250047 @2 1000	1	2.10
1823 1BK NOTE BOOK 26*19 5CM (B		
41380159 @2 1000	1	2.10
CW2511 FS PP COVER SINGLE LINE		
41385004 @2 1000	1	2.10
562 ROUND CLOCK		
72040066 @2 1000	1	2.10
036 MIRROR 16X24CM 48PCS (CERM		
64410012 @2 1000	1	2.10
9226 TISSUE HOLDER 72/12 (BEKA		
65065003 @2 1000	1	2.10
DUSTBIN 16*14*17.5 100/25 (TONG		
65200003 @2 1000	1	2.10
30*40 CARPET		
72100120 @2 1000	1	2.10
12087 RUBBISH BIN		
65200094 @2 1000	1	2.10
Total	145	319.40
Balance Due:		319.40
Payment (Cash)		320.00
Change (Cash)		0.60

Defective item are exchangeable within
 3 days of purchase date with original
 invoice Only. No Cash Refund.



**MAJLIS PENGURUSAN KOMUNITI KAMPUNG
KAMPUNG ORANG ASLI, TANJUNG SEPAT**

42800 Kuala Langat, Selangor Darul Ehsan
Tel: +6 019 - 673 1344 Email: koatgsepat@gmail.com

RESIT RASMI

No. **JKKKOATS-043**

Tarikh **16/11/2019**

DITERIMA dari *Fakulti Pendidikan Islam, Universiti Malaya*

dalam jumlah Ringgit *Lapan Ratus Enam Puluh Sahaja*

untuk bayaran *Program Jalinan Masyarakat UM*

Sewa Penginapan (\$560); Bakau Hall (\$50); Persembahan (\$150);

Pendemo (\$60); Perkakasan Memasak (\$40)

RM 860.00

Tunai / No. Cek

[Signature]
Penerima

M/S		日期 Date: 16/11	No: 36808	
NO	数量 QUANTITY	单位 UNIT PRICE	价格 HARGA	金额 AMOUNT
1				
2	28kg	Rm 7		196
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				



是物出門，恕不換貨 / Berang yang dijual tidak boleh dikembalikan
Good sold are not returnable / Berang yang dijual tidak boleh dikembalikan

Received by / Terima Oleh / 收货人 Signature / Tandatangan / 经手人



Touch 'n Go POS - HG
CARD REFILL
Date: 18/11/2019 Time: 10:02:02
Job: 1 Batch: 01085 Trans: 0012
POS ID : A01
Term ID : 01
Card No : 601464000617376292
Mfg No : 0348141519
Exp. Date: 15/06/2024
Receipt No : A0101010850012
CashierID : CCA01001
Balance Before : RM 2.40
Refill Amount : RM 19.50
Service Charge : RM 0.50
Total Amount Paid : RM 20.00
Balance After : RM 21.90
Payment Mode : Cash
*** SUCCESSFUL ***

Please retain this receipt for future reference. Thank you.

PETRON JLN UNIVERSITI
H MOTORSPORT ENTERPRISE
(001421615-H)
LOT 1, LURONG UNIVERSITI A, OFF
JLN UNIVERSITI,
KAMPUNG ORANG ASLI, TANJUNG SEPAT,
KUALA LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN.
INVOICE
PREPAY SALE IS NOT FINAL *
INVOICE #: 11427164
DATE: 17/11/2019 05:03:59 PM
NO: 1 BABUL / HANI ZUL
PUMP: 101321
METER: 6601071056
TIDUR: 66070095
TRANSACTION: 1174051/341243
170436
METER/SCHEM: 137/000273
METER: 6601006150001
METER: 2070124036E0002
PREPAY: Blaze 95 Pump 10
2.000 30.00
Subtotal 30.00
Rounding 0.00
Total RM: 30.00
MYDEBIT 30.00
Change 0.00
MYDEBIT
450481****2726
CONTACTLESS ENTRY
NO PIN REQUIRED
NO SIGNATURE REQUIRED
Win RM888 when spend RM40

CHONG FAH TRADING SDN BHD
 NO. 20, LORONG ARA KIRI DUA,
 LUCKY GARDEN OFF, JALAN BANGSAR,
 59100 KUALA LUMPUR
 TEL: 03-20941645, 03-20947160
 Fax: 03-20962235

Cash Sales

No. : CB-90554

	Qty	RM
PLYWOOD 2X6X30MM @	1.00	20.80

Rounding Adjustment:

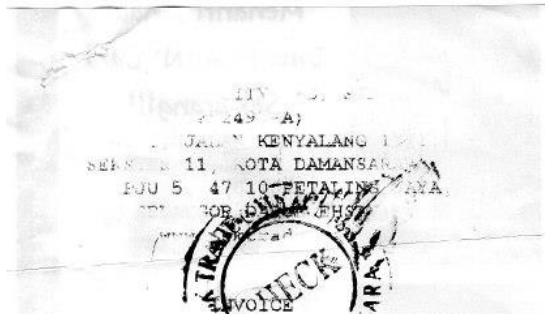
Total Amt Payable: 20.80

Paid Amount: 20.80

Change: 0.00

Total Qty Tender: 1.00

THANK YOU
 12/1/2019 2:25:10 PM



INVOICE NO : 70974 COUNTER : 002
 OPERATOR : [CR07-PARTOH BT ABDUL KARIM]
 14-11-2019 11:20:10 AM
 (RM)

TPG GNDM CAP ROS850G @1.85		
9556833110702 *6	11.10	
7" P. PLATE DESIGN 20s @2.20		
9555716000352 *1	2.20	
1/2" A K-09 9" R/P 12s @4.50		
9554487256735 *1	4.50	
STUMBAR 200G @2.00		
4040200000048 *1	2.00	
LIJIAN 200G @3.00		
4040100000827 *1	3.00	
PARLI 500G @1.80		
14200243 *1	1.80	

QUANTITY : 11 Units

Total Sales	RM 24.60
Rounding Adjustment	RM 0.00
Net Total	RM 24.60
Payment Method	CASH
Received Cash	RM 25.00
Change	RM 0.40

SEBARANG ADUAN HANYA DILAYAN BERSAMA
 RESIT PEMBELIAN DLM TEMPOH 3 HARI SHJ!
 BELILA BARANGAN BUATAN MALAYSIA!

NSK TRADE CITY S/B KUCHAI LAMA
 www.nsktrade.com

INVOICE

INVOICE NO : 920963 COUNTER : 011
 OPERATOR : [CR83-FATIMA]
 12/1/2019 12:02:42 PM
 (RM)

T/GANDUM KOMPANG 1KG @2.20
 8888098800014 *1 2.20

QUANTITY : 1 Units

Total Sales	RM2.20
Rounding Adjustment	RM0.00
Net Total	RM2.20
Payment Method	CASH
Received Cash	RM5.20
Change	RM3.00

SEBARANG ADUAN HANYA DILAYAN BERSAMA
 RESIT PEMBELIAN DLM TEMPOH 3 HARI SHJ!
 BELILA BARANGAN BUATAN MALAYSIA!

FANTASY JUNGLE FOOD SDN BHD
 (Kota Damansara)

R.O.C No : 941302-A

Lot G10 & G11, No.1, Jalan Kenyalang 11/1
 Seksyen 11, Kota Damansara, PJU5,
 47810 Petaling Jaya,
 Selangor Darul Ehsan

Tel No :

Rec No : KDS01-1231470
 Date : 14/11/2019 11:41:32 AM
 Custome : Cash
 Cashier : guna
 Remark :

Description	Qty	Price	Amount
1 No.5 Dingo Balloon (100pcs) CDCM-F501	1	7.00	7.00
Total Qty	1	Total	7.00
Rounding Adjustment:			0.00
Amount To Be Paid :			7.00
Cash Received :			10.00
Change :			3.00

Thank You. Please Come Again.
 No refundable. Any exchange must be made
 within 3 days with original receipt
 and products in good condition.

JIM'S (DIY) & LANDSCAPE SDN BHD
 NO.9 LORONG ARA KIRI 1,
 LUCKY GARDEN, BANGSAR
 TEL : 603-2095 0933

BILL NO #: 531004
 DATE : 10-11-2019 15:17:56
 Cashier: YEE

DESCRIPTION	QTY	UNIT PRICE	AMT
60(2.5")*3.4MM WHITE WALL NAIL	x2	1.30	2.60
1M*6MM NYLON STRING	x10	1.00	10.00

Total Qty : 12

SUBTOTAL (RM) : 12.60
 TOTAL (RM) : 12.60

CASH (RM) : 50.00
 CHANGE (RM) : 37.40

**** Thank You ****
 Please Come Again

Transaction Status

Status :
 Successful

Date / Time :
 18-Nov-2019 05:00:33 MYT

Reference Number :
 143494418107

Transfer Details

From Account :
 Savings Account - 12092023166571 MYR

Transfer Type :
 Fund Transfer to Savings/Current

Transfer Amount :
 MYR 75.00

Official Receipt 正式收据

Receipt No **17326**

日期 / Date / Tarikh: 14/10/2019


兹收到 / Received from / Diterima dari: _____

来银 / The Sum of Ringgit / Wang yang diterima: SIXTY ONLY

付还 / In payment of / Untuk bayaran: CREAM ROLL - GARDENIA

Cash / Wang Tunai RM 60/-
 Cheque No. / Cek: _____

发据人 / Issued by / Yang menerima: _____



Official Receipt 正式收据

Receipt No **17327**

日期 / Date / Tarikh: 14/10/2019


兹收到 / Received from / Diterima dari: _____

来银 / The Sum of Ringgit / Wang yang diterima: SEVENTY FIVE ONLY

付还 / In payment of / Untuk bayaran: ROTI BUN - TOP BAKERY

Cash / Wang Tunai RM 75/-
 Cheque No. / Cek: _____

发据人 / Issued by / Yang menerima: _____



99 SPEED HART S/A (SEK 33711)
 LOT P.T. 2911, JALAN ANDOK,
 TAMAN BERKELEY
 41150-KLANG, SELANGOR
 1371-JLN BANGSAR
 INVOICE NO : 18947/102/T0545

10:01PM 878677 15-11-19

7067 EVEREADY BATTERY AA 4 RM6.60

Total Sales RM 6.60
 CASH RM 6.60
 CHANGE RM .00

Thank You. Please come again
 Keep the invoice for applicable returns

15-11-2019 09:27:26 PM 1001

Thank You + Please Come Again
 Goods Sold Are Not Returnable

Summary	Item	Amount	Tax
CHARGE		27.50	
CASH		50.00	
Net Total		22.50	
Rounding Adj		0.00	
Total		22.50	
Item Qty (s)	5	22.50	
PANASONIC C2	5	4.50	22.50 S

Invoice No : CS 19104584
 Date : 15-11-2019
 Qty Price Disc Total

DUPLICATE COPY

Sri Pantti Cash & Carry
 P.J
 Tel: 03-7960 3742 Fax: 7960 3744

80040626

PrintExpert
WE PRINT YOUR IDEAS
Sdn. Bhd.
Company No. 199420-L

OFFICE COPY
 NOT VALID FOR JOB COLLECTION

ORDER FORM CUM RECEIPT Date : 8/11

Deposit : RM 16.60
 Balance :
 PIC : Agm

km 33-20
RM 0.00
TOTAL : RM 33.20

BANNER / BUNTING / POSTER / FRAME

Name : Nor Azura
 H/P No : 017-892 9015
 Email :
 Date to collect : 10/11 Time : 12pm

** To be filled by customer*

Folder Title : So 21495

Bunting

Printing : Solvent Dye Base Latex UV Led
 Material : Tarpaulin Synthetic Others
 Quantity : Size :
 Finishing : Eyelet Pipe No Finishing Pocket Others

Banner

Printing : Solvent Dye Base Latex UV Led
 Material : Tarpaulin Others
 Quantity : 1 pcs Size : 10FT x 4FT
 Finishing : Eyelet No Finishing Pocket Others

Poster

Printing : Solvent Dye Base Latex UV Led
 Material : Synthetic Art Card Others
 Quantity :
 Finishing : Glass Matte No Finishing UV Others
 Size : A0 A1 A2 A3
 Custom Size :

Frame

Material : Canvas Glass Art Card Synthetic
 Matte
 Size : A0 A1 A2 A3 A4
 Custom :
 Quantity : pcs
 Lamination : Glass Matte (Art Card & Synthetic)
 Finishing : Frame Only Frame + Glass + Border Frame + Border Only
 Frame + Glass Only Frame Poster Stretcher/Wrapping
 Color Kayu : Putih Hitam
 Other :
 Order Verified by customer

Online
 (Customer's Signature)

** Item not collected more than 1 month will be disposed and no refund will be entertained. TQ.

NSK TRADE CITY S/B KUCHAI LAMA
www.nsktrade.com

INVOICE

Customer : [36767649]
Mr. MOHD YUSOF BIN KAMARUDDIN

INVOICE NO : 427378 COUNTER :025
OPERATOR :[CR26-SUGUNESWARAN A/L SIVA SELVAM]
15-11-2019 11:52:32 AM
(RM)

BIO-COM BAG CHARGES @0.20	
211480000011 *1	0.20
MAGGI TIRAM 1.5K SP @7.70	
9556001606808 *4	30.80
BIO-COM BAG CHARGES @0.20	
211480000011 *1	0.20
KIMBALL BEQ SAUCE 1K @7.50	
9556191040642 *4	30.00
KIMBALL BEQ SAUCE 1K @7.50	
9556191040642 *2	15.00
BIO-COM BAG CHARGES @0.20	
211480000011 *1	0.20
BIFFI KTIN CHICFF300 @1.99	
9555116400400 *3	5.97
BIFFI KTIN CHICFF300 @1.99	
9555116400400 *13	25.87
BIO-COM BAG CHARGES @0.20	
211480000011 *1	0.20
SIRAP AMINA 360ML @1.55	
9555102200458 *1	1.55
I-SHIO L/HTM SRW 70G @4.60	
9555145600802 *1	4.60
AFDAL BES SARSI 375M @1.75	
9555123708315 *1	1.75
MINYAK BURUH 1KG @4.29	
9556046111015 *1	4.29
BOH TEA 10s P/BAG @1.40	
9556015010141 *1	1.40
NBI HONEY LEMON 1KG @11.99	
9555417700056 *1	11.99
BIO-COM BAG CHARGES @0.20	
211480000011 *1	0.20
CSR GULA HALUS 1KG @3.04	
9556434101017 *9	27.36
BIO-COM BAG CHARGES @0.20	
211480000011 *1	0.20
SIBEE DPASTE 2*400G @3.70	
9556120100614 *1	3.70
HALIA (TIMBANG) @0.96	
10010 *1	0.96
SAYUR (FP) @3.00	
41342 *1	3.00
JALEN SOS CILI 2.3KG @7.90	
9557690112007 *4	31.60

QUANTITY : 54 Units

Total Sales	RM201.04
Rounding Adjustment	RM0.01
Net Total	RM201.05
Payment Method	CASH
Received Cash	RM210.00
Change	RM8.95

SEBARANG ADUAN HANYA DILAYAN BERSAMA
RESIT PEMBELIAN DLM TEMPOH 3 HARI SHU!

ABRAM ORIENTAL TRADERS
508 MID
Company No: 294795-W
No 3 Lrg University-A
Off Jln Universiti
59100 Kuala Lumpur
Site: 1937
Telephone: 03-79582721

***** Pre-Authorisation *****

Pre auth code A01A1573823105

24.04 litre Pump # 02
FuelSave 95 RM 50.00
2.080 RM / litre

Total RM 50.00
Cash * 50.00

Cashier:
bibfop

This is not the final fiscal receipt

Date Time Num POS CNo Shift
15/11/19 21:05 50187 01 1008 181

Thank You
Have A Safe Journey

MR. D.I.Y. (KUCHAI) SDN BHD
(CO Reg :750441-W)
LOT 1851-A & 1851-B, JALAN KP8 6,
KAWASAN PERINDUSTRIAN BALAKONG,
43300 SERI KEMBANGAN, SELANGOR
(THE SCHOOL JAYA ONE)
- INVOICE -

BRUSH 2.5' 628	
A-51-59 - 12/480	
9071505	2 X 3.67 7.34
PAINT BRUSH 1203-1	
A-52-58YG - 12/1200	
9071860	2 X 0.99 1.98
COTTON HAND GLOVE B104 400GM	
WA26-00 - 20/100	
9110492	1 X 5.97 5.97
SEKOPLAS H/D GARBAGE 89cm*117cm 10s	
WB126-00 - 16	
9557002081113	1 X 9.66 9.66

Item(s) : 4 Qty(s) : 6

Total	RM 24.95
CASH	RM 25.00
CHANGE	RM 0.05

*
12-11-19 12:46 SH01 B020 T2 R000310386
OPERATOR TRAINEE CASHIER

EXCHANGE ARE ALLOWED WITHIN
7 DAYS WITH RECEIPT.
STRICTLY NO CASH REFUND.

INVOICE
 Eco Shop Marketing Sdn Bhd (734055-M)
 5, Pekan Pokok Sena, 06400 Pokok Sena
 INV No #: KPAC04002250063
 06/11/2019 14.07
 C/O: SHAKINATUL HUSNA BINTI AHMAD
 DARSHI

STK	QTY	RM
BAG 44*49*20CM 240/12 (BEG)		
24040093 @2.1000	30	63.00
4 5CM RIBBON		
72030150 @2.1000	1	2.10
Total :	31	65.10
Balance Due :		65.10
Payment (Cash) :		100.10
Change (Cash) :		35.00

Defective item are exchangeable within
 3 days of purchase date with original
 invoice Only. No Cash Refund.

For more information please go
 to www.pmb.com.my
 Pos Malaysia Headquarters
 No. W10-1808-32000408)

UNI MALAYA (10641026)
 WPKL

INVOICE
 Create your own stamp
 e and Address:

19 13:07:37
 DRBANI

	Qty	Total RM
LOP'S	1	7.36
Prepaid	1	0.10
		7.46
ST	5%	0.45
Postment		7.91
Rounding		(0.01)
		7.90
		7.90
Amt RM		7.46
Tax RM		0.45

Invoice No.
 10641026-1-2061370-10
 PLEASE CALL 1-300-300-300

for using PMB Service
 service provider in Malaysia



MR. D.I.Y. (KUCHAI) SDN BHD
 (CO Reg :750441-W)
 LDT 1851-A & 1851-B, JALAN KPB 6,
 KAWASAN PERINDUSTRIAN BALAKONG,
 43300 SERI KEMBANGAN, SELANGOR
 (THE SCHOOL JAYA ONE)
 - INVOICE -

HAND SAW 20942-20# *6730041*1R
 LA23 - 10/60
 9071701 1 X 11.79 11.79

Item(s) :	Qty(s) :	
Total		RM 11.79
ROUNDING ADJUSTMENT		RM 0.01
TOTAL ROUNDED		RM 11.80
CASH		RM 12.00
CHANGE		RM 0.20

*
 12-11-19 13:13 SH01 B020 T2 R000310405
 OPERATOR TRAINEE CASHIER

EXCHANGE ARE ALLOWED WITHIN
 7 DAYS WITH RECEIPT.
 STRICTLY NO CASH REFUND.

SIN TUCK WOH HARDWARE PJ SDN BHD

ROC NO: 385482-T
 113,121, 123 & 125, JALAN 20/7,
 TAMAN PARAMOUNT,
 46300 PETALING JAYA,
 Tel:03-78706866/78765045
 Email: stwppj@stwny.com

INVOICE

Invoice No 03-178099
 Date : 15/11/2019 3:52:28 P
 Cashier : PATRICIA
 Member : CASH
 Address :

Description	Qty	Price	Amount
1 POLY ROPE 4.0mm (NYLON) WHITE (KG)	1.90	16.00	30.40
Total Gross Sales :			30.40
Round Amt:			0.00
TOTAL:			30.40



HI DE COPIER SALES & SERVICES
 001238107-01 K.S. 357-01013003 100% BUKUMPUTRA STATUS
 SUPPLIER FOR PHOTOCOPY MACHINE, COPY, CAMBUNG, LAMINATING, JERNING MACHINE,
 TYPEWRITER, MULTISTAT MACHINE, CARD SYSTEM, SWALF PAKET/TOWER
 PHOTOCOPY MACHINE, PRINTER INK CARTRIDGE FOR ALL MODEL...
 PHOTOGRAPHY (COLLECT & DELIVER) HARD COVER AND SOFT COVER.

CASH BILL:

NO RECEIPT:

DATE:

TARIKH: 07-11-2019

NO	ITEM	QUANTITY	UNIT PRICE	TOTAL RM
	Photocopy			169
				169

HI DE COPIER SALES & SERVICES
 001238107-01 K.S. 357-01013003 100% BUKUMPUTRA STATUS
 C-2-22 Park Avenue Business Centre,
 Jalan P.J.Y 10/1, Damansara Damai,
 47810 Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan,
 Tel/Fax: 03-61406113 Email: hde_copier@ yahoo.com

HI DE COPIER SALES & SERVICES
 PHOTOCOPY KUALA KEMAMAN
 012-334-3439



HI DE COPIER SALES & SERVICES
 001238107-01 K.S. 357-01013003 100% BUKUMPUTRA STATUS
 SUPPLIER FOR PHOTOCOPY MACHINE, COPY, CAMBUNG, LAMINATING, JERNING MACHINE,
 TYPEWRITER, MULTISTAT MACHINE, CARD SYSTEM, SWALF PAKET/TOWER
 PHOTOCOPY MACHINE, PRINTER INK CARTRIDGE FOR ALL MODEL...
 PHOTOGRAPHY (COLLECT & DELIVER) HARD COVER AND SOFT COVER.

CASH BILL:

NO RECEIPT:

DATE:

TARIKH: 14-11-2019

NO	ITEM	QUANTITY	UNIT PRICE	TOTAL RM
	Print			85.00
				15.00
				70.00

HI DE COPIER SALES & SERVICES
 001238107-01 K.S. 357-01013003 100% BUKUMPUTRA STATUS
 C-2-22 Park Avenue Business Centre,
 Jalan P.J.Y 10/1, Damansara Damai,
 47810 Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan,
 Tel/Fax: 03-61406113 Email: hde_copier@ yahoo.com

HI DE COPIER SALES & SERVICES
 PHOTOCOPY KUALA KEMAMAN
 012-334-3439

FLEXUS DIY ENTERPRISE

Company Reg. No. (002910936-A)
 NO. 2-1, JALAN PJS 6/5F, PHASE1,
 BT. 9, DESA MENTARI, JLN KLANG LAMA,
 47600 SUBANG JAYA, SELANGOR.
 +6010-762 1709

OFFICIAL RECEIPT

CB#: 18454 14/11/2019 12:43:36 PM
 M#: M1-0

Cashier: supervisor -

Qty	Description	Price	Total
1	PCode: "57042" 3KG STARFIRE ARANG (BOX)	14.80	14.80
1	Type: 1	Total	14.80
	Total Bill Discount		0.00
	Rounding Adj		0.00
	Total:		14.80
	CASH		15.00
	Change		0.20

Thank you & Please come again !!

Goods Sold Are Not Returnable.
 Goods To Be Exchange Must Be In Good Condition.
 Please Keep Receipt For Exchange Item Within 3 Days.
 (T&C Apply)

MR. D.I.Y. (KUCHAI) SDN BHD
 (CO. REG : 750441-W)
 LOT 1851-A & 1851-B, JALAN KPB 6,
 KAWASAN PERINDUSTRIAN BALAKONG,
 43300 SERI KEMBANGAN, SELANGOR
 (JAYA SHOPPING CENTRE)
 -INVOICE-

FLOOR SQUEEGEE WITHOUT STICK-DK1001			
WA28/29-AB - 10			
9555825906804	1 X	6.90	6.90
HARD BROOM 484P W/4FT			
WB129-1A - 12/144			
9555221300275	1 X	5.77	5.77
WHITE ENVELOPE 25'S 4'X9'			
WB112-7B - 20/200			
9740192	2 X	1.45	2.90

Item(s) : 3 Qty(s) : 4

Total	RM 15.57
ROUNDING ADJUSTMENT	-RM 0.02
TOTAL ROUNDED	RM 15.55
CASH	RM 50.00
CHANGE	RM 34.45

15-11-19 13:13 SH01 B029 T3 R000181414
 OPERATOR JSCT - SELVARANI A/P RAMALINGAM

EXCHANGE ARE ALLOWED WITHIN
 7 DAYS WITH RECEIPT.
 STRICTLY NO CASH REFUND.

SAVEWARE SDN BHD
 CO NO: 966467-K
 6-1/7-1 JLN PJS 6/5F
 DESA MENTARI

TEL NO. 03-58796302

REG 14-11-2019 12:41
 C01 MC#01 000967
 CT 1

DEPARTEMENT 14 RM14.99
 1 No
 TL RM14.99
 ROUND RM0.01
 CASH RM20.00
 9 RM5.00



PSS PEKAN BERHIJRAH
 181 PT 95, NS N 241061, PERSIARAN JUBEL
 SHAN ALAM SELANGOR
 40300 Tel: (603) 51039902

INVOICE

THANUL (2094)
 Friday 04 October 2019 15:32:50
 Invoice No: 00000533069

Prepayment

QUANTITY	PRODUCT	PUMP NO	PRICE / UNIT (RM)	AMOUNT (RM)
4.800 L	PRIMAK 95	3	6 2.08	10.00
Total Amount:				10.00
Accounting Adjustent:				0.00
*Grand Total:				10.00
Received:				50.00
Change:				40.00



* 1 0 0 0 0 1 3 1 0 6 9 *

This is a pre-sale receipt. It is not record as final

Resit Rasmi

Tarikh: 29/10/2019 No. Resit

Diterima dari: NUR INTIYAZ BINTI WAAP SAPIE

Wang yang diterima: Dua puluh ringgit sahaja

Untuk bayaran: Tikar

RM	20.00
No. Cek	

[Signature]

Yang dibenarkan



BHPetrol Jalan Pantai Baru
No. 64, Jalan Pantai Baru
59200 Kuala Lumpur

Pantai Service Station
CO. REG. NO: 353979A

RECEIPT

11-11-2019 21:30:14 Cashier: 8
Invoice No: 1-814976
Prepay Chit Number: 31011

Item	U/Price	Qty	Amount
Inf RON95	P8 2.080	4.80	10.00
TOTAL SALES		RM	10.00
ROUNDING ADJ		RM	0.00
TOTAL AMOUNT PAYABLE			
		RM	10.00
CASH		RM	10.00
Prepay Deposit		RM	10.00
Prepay Refund		RM	0.00

Thank You For Shopping At BHPetromart
Customer Service 1-300-22-2828

CMW MARKETING SDN BHD (787201-W)
B1-G-08, Jln PJS 6/5E, Desa Mentari,
46000 Petaling Jaya, Selangor.
Tel: 03-78766916 H/P: 012-3207808
GST No.: 001476493312

TAX INVOICE

Ref:	CB/45839	Date:	14/11/2019
Item	Qty	U/Price	Total
1058336	1/2 X 1/2 X 20G X 3WELDING MESH	SR	12.00
1	1.00	12.00	12.00
Total			12.00
Grand Total			12.00
Paid			12.00
Change			0.00
***** Thank You *****			
***** Please come again *****			
GST Summary	Amount (RM)	Tax (RM)	
ST @ 0%	12.00	0.00	
ZT @ 0%	0.00	0.00	

PRINT EXPERT SDN BHD

989625-A
UNIT A-1-9, PANTAI BUSINESS CENTRE,
JALAN PANTAI BAHARU, 59100 KL

TEL : 03-8605 3677

MDIN

RECEIPT # CS00020270 DA L 12/11/2019
SALESPERSON EDAYU TIME 10:21:00
CASHIER USER

ITEM	QTY	U/P	AMOUNT
170004	1	33.20	33.20
BANNER			
DEPOSIT	1	-16.60	-16.60
DEPOSIT (CS000201605)			
TOTAL QTY:	2		
SUB-TOTAL :			16.60
DISC :			0.00
TAX :			0.00
ROUNDING :			0.00
TOTAL			16.60
CASH			17.00
CHANGE			0.40

GOODS SOLD ARE NOT RETURNABLE.
ITEM NOT COLLECTED MORE THAN 1 MONTH

RMv12.0 13/11/2019

Sales Docket
UTBSB & UM KOPERAST JY

Bangunan Perdana Siswa UM,
Jalan Pantai Baru,
50600 PJ

Service, MOM No:
Docket No. Date Time
11550 13/11/2019 12:16

Description Text
CERTIFICATE PAPER WITH HOT STAMPING
1.00 X 1.00 1.00

Subtotal RMT.00
Tax RMD.00
Total Inc

No. of Items (1)

Payment Details.

MR. D.I.Y. (KUCHAI)
 (CC.REG. 750441-W)
 LOT 1851-A & 1851-B, JALAN KPB 6,
 KAWASAN PERINDUSTRIAN BALAKONG,
 43300 SERI KEMBANGAN, SELANGOR
 (GATEWAY, BANGSAR SOUTH)
 -INVOICE-

Item(s)	Qty(s)	Price	Total
BALLOON SH10-100S VE61VF51 - 5/100 9012155	1 X	7.08	7.08
PAPER PLATE 20S 6' C-09 - 10/160 51974	1 X	1.51	1.51
NUMBER BANDS 100G (YELLOW) 61 - 10/300 080914	1 X	2.28	2.28
RT CONTAINER 1000ML (10IN1)RT -1000S-10 WB151-AB - 1/12 9555031022442	1 X	4.48	4.48
ECP 60GM HYGIENIC STRAW 9 ECP9 WA13-7B - 24/96 9555802200000	1 X	1.20	1.20

Item(s) : 5
 Qty(s) : 5
 Total
 ROUNDING ADJUSTMENT RM 16.53
 TOTAL ROUNDED RM 0.02
 CASH RM 16.55
 CHANGE RM 17.00
 * RM 0.45

25-10-19 19:55 SH03 B027 T2 R000240642
 OPERATOR GWBC - NURAMELIA

EXCHANGE ARE ALLOWED WITHIN
 7 DAYS WITH RECEIPT.
 STRICTLY NO CASH REFUND.

Mydin Masjid India Emporium 2
 Mydin Mohamed Holdings Berhad (221448-A)
 SST ID: B16-1808-23000122 SITE:1089
 RECEIPT

25/10/2019 05:40:37PM INV:1535-252435 CH112164

Barcode	Desc.	Qty	P/U	Total
2050006705304	ABBAS AUSTRALIAN	1	2.75	2.75
9555633500096	CAP TANK GENERAL	3	1.80	5.40
9556619106844	HOMARK SMTS JAR,	1	13.15	13.15
55112720050200356	KACANG HIJAU	0.50	7.090	3.56
55112720049800354	KACANG HIJAU	0.50	7.110	3.54
519117055	RICO JELLY 100S	1	6.50	6.50
210030000150	SAGU KECIL	0.30	5.000	1.50
54600591	UD FENNEL 200G	1	2.80	2.80

Count : 10
 Taxable : 39.20
 Taxable : 0.00*
 Service Tax @ 0% : 0.00
 Cash : 50.00
 Points Missed: 39
 Subtotal : 39.20
 Rounding : 0.00
 Total Amount : 39.20
 Balance : 10.80

Join our Meriah Loyalty Programme today!



Print Date: 25/10/2019 05:40:39PM

99 SPEED MART S/B (519537-X)
 LOT P.T. 2011, JALAN ANCSA,
 TAMAN BERKELEY
 41150 KLANG, SELANGOR
 2040-DESA MENTARI 2
 INVOICE NO : 18946/102/T0223

03:30PM 579881 14-11-19

9180 GARDENIA CREAM ROLL CH RM18.00
 820 X RM .90
 9181 GARDENIA CREAM ROLL JA RM16.20
 818 X RM .90
 001 SPEEDMART BAG (L) SEL P RM.40
 82 X RM .20

Total Sales RM 34.60
 CASH RM 50.00
 CHANGE RM 15.40

Thank You. Please come again
 Keep the invoice for applicable returns

99 SPEED MART S/B (519537-X)
 LOT P.T. 2011, JALAN ANCSA,
 TAMAN BERKELEY
 41150 KLANG, SELANGOR
 1360-PJ SEC 14
 INVOICE NO : 18946/102/T0402

03:50PM 569983 14-11-19

9181 GARDENIA CREAM ROLL JA RM22.50
 825 X RM .90
 001 SPEEDMART BAG (L) SEL P RM.20

Total Sales RM 22.70
 CASH RM 50.00
 CHANGE RM 27.30

Thank You. Please come again
 Keep the invoice for applicable returns

KK SUPERMART & SUPERSTORE SDN BHD (619651-M)
 S142, PETALING JAYA (S142-379)
 Tel:016-2281822 www.facebook.com/kksupermart
 Date:14/11/2019 16:04:05 Cashier:zafar
 Tax Inv:S1422201911140296

GARDENIA DELICIA C.ROLL	19	0.90	17.10
9556641320010			
GARDENIA DELICIA C.ROLL	12	0.90	10.80
9556641320027			
GARDENIA DELICIA C.ROLL	6	0.90	5.40
9556641320119			

Item count 37
 Total Sales 33.30
 Rounding adj 0.00
 Total After Adj 33.30
 CASH 35.30
 Balance 2.00

INVOICE
 Eco-Shop Marketing Sdn Bhd (734055-M)
 15, Jln PJS 6/6, 46150 Petaling Jaya
 INV No # : BPJC08000125303
 14/11/2019 12:16
 CS : KAMRUL KHAN

STK	QTY	RM
9 INCHES PP PLATE 30PKT		
63198088 @2.1000	6	12.60
PAPER CUP 7.5CMX8.2CM 80PCS (C		
63190027 @2.1000	16	33.60
GARBAGE BAG 75CM X 92CM (75S)		
64255009 @2.1000	3	6.30
PLASTIC BAG RM0.20		
99980001 @0.2000	1	0.20
Total :	26	52.70
Balance Due :		52.70
Payment (Cash) :		53.00
Change (Cash) :		0.30

Defective item are exchangeable within
 3 days of purchase date with original
 invoice Only. No Cash Refund.

INVOICE
 Eco-Shop Marketing Sdn Bhd(734055-M)
 15, Jln PJS 6/6, 46150 Petaling Jaya
 INV No #: BPJC08000125445
 14/11/2019 15:19
 CS : KAMRUL KHAN

STK	QTY	RM
RIBBON 3IN1		
40020195 @2.1000	2	4.20
GIFT BAG 18*22*7.5cm 192/8 (BE		
24070033 @2.1000	1	2.10
DOUBLE SIDED TISSUE		
41205053 @2.1000	1	2.10
RIBBON 5IN1 300/6 (REBEN)		
40020135 @2.1000	2	4.20
PLASTIC BAG RM0.20		
99980001 @0.2000	1	0.20
Total :	7	12.80
Balance Due :		12.80
Payment (Cash) :		13.00
Change (Cash) :		0.20



Defective item are exchangeable within
 3 days of purchase date with original
 invoice Only. No Cash Refund.

M. D.I.Y.(KUCHAI)SDN BHD
 (CO.REG :750441-W)
 LOT 1851-A & 1851-B, JALAN KPB 6,
 KAWASAN PERINDUSTRIAN BALAKONG,
 43300 SERI KEMBANGAN, SELANGOR
 (MID VALLEY MEGAMALL)
 -INVOICE-

WM 1M FLOWER BOOK COVER		
WB147/1488 - 120/720		
9555133602559	30 X 0.75	22.50
PLASTIC BAGS		
999999	1 X 0.20	0.20
Item(s) :	2	Qty(s) : 31
Total		
CASH		RM 22.70
CHANGE		RM 50.00
		RM 27.30

11-11-19 19:12 SH01 B040 T2 R000148516		
OPERATOR TRAINEE CASHIER		

EXCHANGE ARE ALLOWED WITHIN
 7 DAYS WITH RECEIPT.
 STRICTLY NO CASH REFUND.

Lot 1851-A & 1851-B, Jalan KPB 6, Kawasan Perindustrian Balakong, 43300 Seri Kembangan, Selangor
 Tel : 03-89817738 Fax : 03-89840258
 www.midiy.com.my

M. D.I.Y. (K) SDN BHD
 (CO. REG : 860671-D)
 LOT 1851-A & 1851-B, JALAN KPB 6,
 KAWASAN PERINDUSTRIAN BALAKONG,
 43300 SERI KEMBANGAN, SELANGOR
 (GST ID No : 000306020852)
 BANDAR TASIK PUTERI RAWANG)
 -TAX INVOICE-

DOCUMENT FRAME A4 21*29CM		
HZ08YG - 20		
8800054	1 X	4.06 4.06
Item(s) :	1	Qty(s) : 1
Total		
ROUNDING ADJUSTMENT		-RM 0.01
TOTAL ROUNDED		RM 4.05
CASH		RM 10.05
CHANGE		RM 6.00

07-11-19 13:38 SH01 Z124 T1 R000139845
 OPERATOR TRAINEE CASHIER

EXCHANGE ARE ALLOWED WITHIN
 7 DAYS WITH RECEIPT.
 STRICTLY NO CASH REFUND.

INVOICE
 Eco-Shop Marketing Sdn Bhd(734055-M)
 15, Jln PJS 6/6, 46150 Petaling Jaya
 INV No #: BPJC06000132368
 13/11/2019 21:29
 CS : ROHANI BINTI MD SALEH

STK	QTY	RM
23X33CM GIFT BEG 25IN1 240/24		
40020056 @2.1000	4	8.40
Total :	4	8.40
Balance Due :		8.40
Payment (Cash) :		10.50
Change (Cash) :		2.10

Defective item are exchangeable within
 3 days of purchase date with original
 invoice Only. No Cash Refund.



Touch'n Go PUS - 10
 MAJU EXPRESS SDN BHD (PLAZA FOM
 PUTRAJAYA)
 1, MAJU EXPRESS (MEX)
 1, 3000, CYBERJAYA
 SELANGOR
 TEL : 03-8515 0000

CARD REFILL

 Date:16/11/2019 Time:08:33:49

Job: 1 Batch: 05292 Trans: 0159

POS ID : A16
 Term ID : 01

Card No : 601464000743279436
 Mfg No : 310553039
 Exp.Date: 25/06/2028
 Receipt No : A1601637120159
 Cashier ID : CCA16001

Balance Before : RM 20.10
 Refill Amount : RM 20.00
 Service Charge : RM 0.00
 Total Amount Paid : RM 20.00

Balance After : RM 40.10
 Payment Mode : Cash

*** SUCCESSFUL ***

Please retain this receipt
 for future reference.
 Thank you.

Touch'n Go Careline
 e: careline@touchngo.com.my
 t: +603 2714 8888



Touch'n Go POS - B0

CARD REFILL

 Date:16/11/2019 Time:08:33:57

Job: 1 Batch: 03664 Trans: 0022

POS ID : A18
 Term ID : 01

Card No : 601464000768038725
 Mfg No : 3105053039
 Exp.Date: 25/06/2028
 Receipt No : A1801030640022
 Cashier ID : CCA18001

Balance Before : RM 21.30
 Refill Amount : RM 20.00
 Service Charge : RM 0.00
 Total Amount Paid : RM 20.00

Balance After : RM 41.30
 Payment Mode : Cash

*** SUCCESSFUL ***

Please retain this receipt
 for future reference.
 Thank you.

Touch'n Go Careline
 e: careline@touchngo.com.my
 t: +603 2714 8888

KK SUPERMART & SUPERSTORE SDN BHD (619651-M)
 S142, PETALING JAYA (S142-379)
 Tel:016-2281822 www.facebook.com/kksupermart
 Date:16/11/2019 01:15:13 Cashier:MILLAT

TOUCH'N GO Reload

Cashier : MILLAT
 Terminal ID : 80091573
 Transaction Number: S1421201911160115080026
 Serial Number : W9701002300002

Mfgno : 3330825519
 CardNo : 601464000743279436
 Amount : RM 20.00 Svc. Charge : RM0.00
 BF/AF Bal : RM 0.10/RM 20.10

Please retain this receipt
 for future reference.
 Thank you.

KK SUPERMART & SUPERSTORE SDN BHD (619651-M)
 S142, PETALING JAYA (S142-379)
 Tel:016-2281822 www.facebook.com/kksupermart
 Date:16/11/2019 01:15:59 Cashier:MILLAT

TOUCH'N GO Reload

Cashier : MILLAT
 Terminal ID : 80091573
 Transaction Number: S1421201911160115550027
 Serial Number : W9701002300003

Mfgno : 3105653039
 CardNo : 601464000768038725
 Amount : RM 20.00 Svc. Charge : RM0.00
 BF/AF Bal : RM 1.30/RM 21.30

Please retain this receipt
 for future reference.
 Thank you.

KK SUPERMART & SUPERSTORE SDN BHD (619651-M)
 S142, PETALING JAYA (S142-379)
 Tel:016-2281822 www.facebook.com/kksupermart
 Date:16/11/2019 01:15:58 Cashier:MILLAT
 Tax Inv:S1421201911160027

TOUCH N GO RM20
 9555055205012

Item count	1	20.00	20.00
Total Sales		0.00	0.00
Rounding adj		20.00	20.00
Total After Adj		20.00	0.00
CASH			
Balance			

NSK TRADE CITY S/B KUCHAI LAMA
www.nsktrade.com

INVOICE

INVOICE NO : 559053 COUNTER : 035
OPERATOR : [CRO2-MOHD AZRI BIN SANGKA]
09-11-2019 03:22:06 PM (RM)

BERAS NSK SST5% 5KG @12.70
955227500198 *10 254.00
MAGGI C/RASA 14*100G @37.80
9556001243171 *1 37.80
MAGGI C/RASA 14*100G @37.80
9556001243171 *1 37.80
MAGGI C/RASA 100G @2.90
9556001243195 *1 2.90
MAGGI C/RASA 100G @2.90
9556001243195 *1 2.90

QUANTITY : 24 Units

Total Sales RM 335.40
Rounding Adjustment RM 0.00
Net Total RM 335.40
Payment Method DEBIT CARD

SEBARANG ADUAN HANYA DILAYAN BERSAMA
RESIT PEMBELIAN DLM TEMPOH 3 HARI SHJ!
SELILA BARANGAN BUATAN MALAYSIA!

NSK TRADE CITY S/B KUCHAI LAMA
www.nsktrade.com

INVOICE

INVOICE NO : 559057 COUNTER : 035
OPERATOR : [CRO2-MOHD AZRI BIN SANGKA]
09-11-2019 03:33:52 PM (RM)

KUPI KPL HAL 10*70G @16.50
10710739 *1 16.50
KAPAL API 50*70G @75.50
9991002105706 *1 75.50

QUANTITY : 2 Units

Total Sales RM 92.00
Rounding Adjustment RM 0.00
Net Total RM 92.00
Payment Method DEBIT CARD

SEBARANG ADUAN HANYA DILAYAN BERSAMA
RESIT PEMBELIAN DLM TEMPOH 3 HARI SHJ!
SELILA BARANGAN BUATAN MALAYSIA!

NSK TRADE CITY S/B KUCHAI LAMA
www.nsktrade.com

INVOICE

INVOICE NO : 559054 COUNTER : 035
OPERATOR : [CRO2-MOHD AZRI BIN SANGKA]
09-11-2019 03:22:41 PM (RM)

BERAS NSK SST5% 5KG @12.70
955227500198 *10 127.00

QUANTITY : 10 Units

Total Sales RM 127.00
Rounding Adjustment RM 0.00
Net Total RM 127.00
Payment Method DEBIT CARD

SEBARANG ADUAN HANYA DILAYAN BERSAMA
RESIT PEMBELIAN DLM TEMPOH 3 HARI SHJ!
SELILA BARANGAN BUATAN MALAYSIA!