



UNIVERSITI
MALAYA



LAPORAN PROGRAM
GIG1005 JALINAN MASYARAKAT:
FELIX EXITUS

PENYELARAS:
DR MADIHA BINTI BAHARUDDIN

TARIKH:
7-9 NOVEMBER 2019

TEMPAT:
SMK SERI PANTAI

ANJURAN:
PROGRAM PENGAJIAN ISLAM DAN SAINS/TEKNOLOGI
MAKLUMAT, PROGRAM SAINS GUNAAN DENGAN PENGAJIAN
ISLAM,
AKADEMI PENGAJIAN ISLAM,
UNIVERSITI MALAYA

LAPORAN PROGRAM FELIX EXITUS (SUCCESS)

MAHASISWA TAHUN KEDUA PROGRAM PENGAJIAN ISLAM DAN SAINS/TEKNOLOGI MAKLUMAT AKADEMI PENGAJIAN ISLAM UNIVERSITI MALAYA

1. PENDAHULUAN DAN LATAR BELAKANG

Pihak pentadbiran Universiti Malaya telah mewajibkan kepada semua mahasiswa-mahasiswi agar mengambil kursus GIG1005 Jalinan Masyarakat dan ianya merupakan salah satu kursus dalam senarai Kursus Wajib Universiti. Sehubungan dengan itu, para mahasiswa tahun kedua program Pengajian Islam dan Sains/Teknologi Maklumat telah berbincang dan bersepakat untuk menganjurkan satu program bagi memenuhi tuntutan kursus GIG1005 Jalinan Masyarakat.

Menyedari dan prihatin dengan fakta bahawa terdapat ramai golongan pelajar sekolah menengah yang tidak mengetahui tip masuk ke universiti dan masih belum mampu menentukan halatuju akademik mereka disamping kurang 'softskill' dalam bercakap di khalayak ramai. Maka, Mahasiswa/i tahun kedua program Pengajian Islam dan Sains/Teknologi Maklumat telah mengambil inisiatif untuk mengadakan satu program yang dinamakan sebagai FELIX EXITUS.

Program ini adalah sebuah program yang dirangka dengan tujuan menghulurkan sedikit info-info dan bantuan kepada pelajar-pelajar lepasan PT3 menentukan halatuju mereka dalam peringkat seterusnya termasuklah bidang yang akan mereka ceburi dan memberi fakta tentang kehidupan dan cabaran baru apabila mereka melangkah ke alam universiti kelak, di samping memperkenalkan kursus yang ditawarkan oleh Jabatan Sains Gunaan Pengajian Islam [SGPI] di Akademi Pengajian Islam, Universiti Malaya.

Program ini juga diharapkan dapat menyemai rasa tanggungjawab di kalangan fasilitator dan AJK yang terlibat dalam mengambil berat perihal masyarakat luar terutamanya pelajar sekolah menengah. Aktiviti yang dirancang dalam program FELIX EXITUS merupakan aktiviti yang menggabungkan aspek kepimpinan, motivasi dan juga tips-tips berguna melalui pengisian yang direncanakan.

2. OBJEKTIF

2.1 Memberikan pendedahan kepada pelajar lepasan PT3 tentang halatuju selepas PT3 berdasarkan minat dan kemahiran diri.

2.2 Memupuk kesedaran dalam diri pelajar tentang kepentingan menjaga sahsiah diri.

2.3 Memupuk kepentingan kemahiran insaniah dalam kehidupan sebagai seorang pelajar.

3. KOMUNITI SASARAN

3.1 Pelajar Tingkatan Tiga SMK Seri Pantai.

4. KOMUNITI TERLIBAT

4.1 43 orang pelajar Tingkatan Tiga SMK Seri Pantai.

5. SENARAI NAMA PESERTA DAN AHLI JAWATANKUASA PROGRAM

NAMA	NO IC
NORIZZATI BALQIS BINTI NORMUHANIZAM	040607-14-0146
RABIATUL ADAWIYAH BINTI RAFIZAL	040408-05-0156
HANIS NUR SYUHADA BINTI M. RASHID	040528-14-1140
NUR IZZAH NAZLAH BINTI AZNAN	040822-08-0350
NUR IZZAH NAZURAH BINTI AZNAN	040822-08-0406
NURUL IZZATI NADHIRAH BINTI AZMI	040428-14-0976
IMAN BARI'AH BINTI SUHAILI	040903-14-0562
NUR FADHLIN SAKINAH BINTI MAHADHIR	040826-14-0082
AIN NATASHA BINTI SAFRIZAL	041107-10-0038
BALQIS BATRISYIA BINTI ROHAZUZI	041226-03-1004
NURUL AUNI AZRA BINTI LOKMAN	040314-14-0118
NURFARZANA BINTI JEFRY	040522-14-0126
AIMAN RAMADHAN BIN ADNAN	041014-11-0069
MUHAMMAD UBaidILLAH BIN SAHWANI	040821-14-1289
MEOR MUHAMMAD HAKIMI BIN ARBANI SAPINA	010117-14-0629
MUHAMMAD AKMAL HAKIM BIN MOHAMED KAMAL	040910-14-0093
MUHAMMAD AL-HAFIZ BIN HASSAN	040418-14-0251
MUHAMMAD AMIRUL HAKIM BIN M.D HERE YANTO	040622-14-0101
SITI NURLIZAWATI BINTI SHAHRIZAL FAUZI	040203-14-1302
SARAH QISTINA BINTI HASRUL FAMY	040430-14-0692
NURZURINA BINTI BAHRIN	040815-01-0434
NAZHATUL ALLYSA BT MOHAMAD RAMLI	040816-14-0812
NUR AINA FAKHRIAH BINTI REDUAN	040325-14-0682
NUR MARINA BINTI SELAMAT	040325-14-0252
WAN NURFAZLINAWATIE BT WAN OTHMAN	040714-14-0766
NUR SYAZANA BINTI RUSELI	040513-14-0970
NURSYAZWIENA ANISA BINTI MOHD SHARIZAL	041119-08-0900
ROSMALINDA AYUNI BT MOHD ROSLI	041030-03-0202
SITI NORNAJIHAH BT SAIPOL BAHARI	040116-14-0950
ALEEYA SURIYANA BT ANUAR	041006-14-0022
NUREEN FARISHA BT ABD RAHMAN	040212-14-0846
NURALIAH ANIS BINTI MOHD ESA	041217-14-0858
ZULAIKHA BT ABD.AZIZ	040402-14-0222
NUR FARAHANA BT SHAHROL ANUAR	040229-14-0252
BATRISYIA LIYANA BT UMAR	040623-14-1376
NUR JASMINA NASRIN BT MOHD REDZUAN	041225-14-0540
NOR INSYIRAH BT MAZLAN	041208-14-0098
NORNADIATUL HUSNA BT JAMIL	040820-14-0612
NUR HAFFAWATI ERNY BT MOHD ARIS	040721-14-0318
SITI AMINAH BT MOHD AMIN	040317-14-0148
NURULFARAH NABILA BT AHMAD SHARIL	040121-14-0226
NIK NURUL HUDA BINTI NIK MAT	040904-14-0556
SHAFIRA ELLIANA NAJWA BINTI SHARIZAN	040110-14-0466

Senarai nama Ahli Jawatankuasa

BIL	NAMA	NO MATRIK	NO KAD PENGENALAN
1	AHMAD SYAHMI BIN AHMAD SULTAN	IIV180005	991018-08-7029
2	AHMAD USAMAH BIN MOHD IZRA'AI	IIU180001	980901-01-5485
3	AQILAH HUMAIRA BINTI SAIFUL BAHRI	IIV180012	990320-10-5924
4	MUHAMMAD AFIQ HAZAZI BIN HASSAN	IIU180002	980206-38-5329
5	MUHAMMAD AIMAN FARIS BIN MOHD SHAMSUL	IIV180033	990616-08-9097
6	MUHAMMAD GHAZI AIMAN BIN MUHAMMAD AIDI	IIU180003	990524-10-7921
7	MUHAMMAD HAAKEM BIN AZMAN	IIV180036	991107-10-5241
8	MUHAMMAD IKMAL HAKIM BIN MUSA	IIU180004	990308-14-5931
9	MUHAMMAD IRFAN FAID BIN NORHESAN	IIU180005	990806-03-6439
10	MUHAMMAD NUR ASLAM ASMU'I BIN AZMAN	IIV180037	990506-14-7073
11	MUHAMMAD SALLEH BIN BASHARUDDIN	IIV180038	980412-06-5211
12	MUHAMMAD SUHAIMI BIN MULIADI	IIV180039	990217-01-5349
13	MUHAMMAD SYAMIM BIN ISMAIL	IIV180041	990803-14-5971
14	MUHAMMAD ZAHIR BIN AYOB	IIU180006	981218-11-5355
15	NABILAH BINTI MOHAMAD RIFIN	IIV180044	980326-03-6502
16	NUR ALIA SHAHIRA BINTI ZAKARIA	IIV180050	980910-11-5584
17	NUR SYAZWANI BINTI MOHAMAD JOHARI	IIU180007	990206-56-5548
18	NURAIN FATINI BINTI ADNAN	IIU180008	980425-12-5738
19	NURATHIRAH BINTI MOHAMAD RAHIM	IIU180009	991214-03-5824
20	NURSYAZANI BINTI YOSRI	IIV180064	990411-10-5436
21	NURZAHIRAH BINTI MOHAMAD ZAIDI	IIV180070	990626-02-5708
22	SHAZRIEL YUSHAMIEL BIN MD YUSOFF	IIV180072	991203-08-6415
23	SITI AMINAH BINTI RAMLE	IIU180010	990307-07-5628
24	SITI HAJAR BINTI ALI	IIU180011	990514-10-5826
25	SOFIA BINTI FADZIL	IIV180078	990704-07-5234
26	NURUL ALYA NADHIRAH BINTI AHMAD	IIV180066	980125-14-5454
27	SYAFAWATI BINTI ABD HARIS	IIV180080	980827-10-7006

6. JAWATANKUASA PROGRAM

CARTA ORGANISASI JAWATANKUASA PELAKSANA

PENAUNG

YBHG PROF. DATIN DR. RAIHANAH BINTI HJ.
ABDULLAH

PENASIHAT

DR. ABDUL HALIM BIN IBRAHIM

PENYELARAS

DR. MADIHA BINTI BAHARUDDIN

PENGARAH

MUHAMMAD SALLEH BIN BASHARUDIN
(IIV180038)

TIMBALAN PENGARAH 1

NURSYAZANI BINTI YOSRI
(IIV180064)

TIMBALAN PENGARAH 2

MUHAMMAD HAAKEM BIN AZMAN
(IIV180036)

SETIAUSAHA

NURZAHIRAH BINTI MOHAMAD ZAIDI
(IIV180070)

BENDAHARI

AQILAH HUMAIRA BINTI SAIFUL BAHRI
(IIV180012)

BIRO PROGRAM DAN AKTIVITI

MUHAMMAD SUHAIMI BIN MULIADI
(IIV180039)
MUHAMMAD NUR ASLAM BIN ASMUI
(IIV180037)
NUR ALIA SHAHIRA BINTI ZAKARIA
(IIV180050)
NABILAH BINTI MOHAMAD RIFIN
(IIV180044)
SITI AMINAH BINTI RAMLE
(IIV180010)

BIRO TEKNIKAL DAN LOGISTIK

MUHAMMAD AFIQ HAZAZI BI HASSAN
(IIV180002)
MUHAMMAD ZAHIR BIN AYOB
(IIV180006)
MUHAMMAD IKMAL HAKIM BIN MUSA
(IIV180004)
MUHAMMAD IRFAN FAID BIN NORHESAN
(IIV180005)

BIRO MAKANAN DAN KEBAJIKAN

MUHAMMAD SYAMIM BIN ISMAIL
(IIV180041)
SITI HAJAR BINTI ALI
(IIV180011)
SOFEA BINTI FADZIL
(IIV180078)
NURATHIRAH BINTI MOHD RAHIM
(IIV180009)

BIRO MULTIMEDIA DAN PUBLISITI

AHMAD USAMAH BIN MOHD IZRA'AI
(IIV180001)
MUHAMMAD GHAZI AIMAN BIN MOHAMMAD AIDI
(IIV180003)
SHAZRIEL YUSHAMIEL BIN MD YUSOFF
(IIV180072)
NURAIN FATINI BINTI ADNAN
(IIV180008)

BIRO DANA DAN TAJAAN

MUHAMMAD AIMAN FARIS BIN MOHD SHAMSUL
(IIV180033)
AHMAD SYAHMI BIN AHMAD SULTAN
(IIV180005)
NUR SYAZWANI BINTI MOHAMAD JOHARI
(IIV180007)
SYAFAWATI BINTI ABD HARIS
(IIV180080)
NURUL ALYA NADHIRAH BINTI AHMAD
(IIV180066)

7. CARTA GANTT PROGRAM FELIX EXITUS (SUCCESS)

Bil	Perkara/minggu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pelantikan jawatan kuasa program	■											
2	Penyediaan kertas kerja program		■	■	■	■	■						
3	Penyediaan anggaran belanjawan		■	■	■	■							
4	Permohonan tajaan dan sumbangan				■	■	■	■					
5	Permohonan kerjasama dengan pihak sekolah				■	■	■	■	■				
6	Tinjauan tempat program					■	■	■	■				
7	Persiapan aktiviti						■	■	■				
8	Penyediaan laporan belanjawan								■	■	■	■	■
9	Penyediaan laporan program								■	■	■	■	■

8. TEMPOH PERLAKSANAAN

8.1 Jumlah keseluruhan jam kredit PROGRAM FELIX EXITUS (SUCCESS)

BIL	PERKARA	JAM
1	Taklimat dan Panduan Kerja Lapangan	
	o Taklimat	1
	o Mesyuarat Kali Pertama	1
	o Mesyuarat Kali Kedua	1
	o Mesyuarat Kali Ketiga	1.5
	o Mesyuarat Kali Keempat	1.5
	o Mesyuarat Kali Kelima	1.5
	o Mesyuarat Kali Keenam	1.5
	o Mesyuarat Kali Ketujuh	1.5
	o Mesyuarat Kali Kelapan	1.5
	o Mesyuarat Kali Kesembilan	1.5
	o Mesyuarat Kali Kesepuluh	1.5
	o Mesyuarat Kali Kesebelas	2
	JUMLAH	17
2	Jualan Mencari Dana	
	o Jualan baju T-shirt UM	10
	o Jualan Samyang 1.0	3
	o Jualan Samyang 2.0	3

	o Jualan Aiskrim 1.0	3
	o Jualan Aiskrim 2.0	3
	o Jualan Roti Sosej 1.0	3
	o Jualan Roti Sosej 2.0	3
	o Jualan Roti Sosej 3.0	3
	o Jualan Mee Sedap	3
	o Jualan Air Mineral 1.0	3
	o Jualan Air Mineral 2.0	3
	JUMLAH	40
3	perbincangan bersama pihak sekolah	
	o Perjumpaan dengan pihak SMK Seri Pantai 1.0	2
	o Perjumpaan dengan pihak SMK Seri Pantai 2.0	3
	JUMLAH	5
4	Run test	
	o run test 1.0	4
	o run test 2.0	8
	o penyediaan barangan alatan teknikal, cenderahati, pengisian	3
	JUMLAH	15
5	Kursus Fasillitator	
	o kursus 1.0	9
	JUMLAH	9
6	pelaksanaan aktiviti dan penyediaan laporan	
	o Felix Exitus	35
	o persiapan laporan program	10
	o penyelarasan tugas-tugas akhir unit	3
	JUMLAH	48
7	Pembentangan laporan	1
	JUMLAH KESELURUHAN	135

9.0 PELAKSANAAN

Khamis, 7 November 2019

AKTIVITI	CATATAN
Berkumpul di kolej kediaman raja dr. Nazrin shah (kk12)	<ul style="list-style-type: none"> • Pada jam 7.00 pagi, seramai 27 orang mahasiswa berkumpul sebelum bergerak ke sekolah. Segala barang keperluan telah dibawa semalam (6 November 2019) dan diletakkan di dalam bilik Gerakan yang telah disediakan oleh pihak sekolah. Biro logistik telah menyediakan kenderaan untuk pergerakan ke sekolah.
Tiba di SMK seri pantai	<ul style="list-style-type: none"> • Pada jam 7.15 pagi, semua mahasiswa telah sampai ke sekolah menengah kebangsaan seri pantai. Terdapat beberapa pelajar yang sampai agak lambat kerana berhenti mengisi minyak. Semua mahasiswa terus bergerak ke tapak perhimpunan kerana para pelajar tingkatan 3 sedang berkumpul di perhimpunan.
Taklimat	<ul style="list-style-type: none"> • Tepat jam 7.45 ,setelah perhimpunan sekolah selesai, guru penyelaras tingkatan 3 menyerahkan pelajar kepada kami untuk meneruskan program. • Taklimat diberikan oleh pengarah program kepada pelajar berkaitan program yang akan dihadapi oleh peserta. • Kehadiran pelajar telah diambil dan diselesaikan oleh majlis tertinggi. • Semua fasilitator berada di sekeliling pelajar untuk memperkenalkan fesilitator kepada pelajar secara tidak langsung. • Kehadiran pelajar pada ketika ini dalam 80 orang pelajar. 27 orang lelaki dan 53 perempuan. • Terdapat beberapa pelajar tigtakan 3 yang tidak dapat Bersama kerana membantu guru-guru. • Terikan semangat Felix Exitus juga diajar oleh PC kepada pelajar pada ketika ini. •
Pembahagian kumpulan	<ul style="list-style-type: none"> • Pada jam 8.45 pagi, para fesilitator memperkenalkan diri kepada pelajar.seramai 10 orang fesilitator ,5 lelaki dan 5 perempuan. Pemilihan fesilitator adalah diambil dari bir dana,biro makanan,biro modul dan juga biro logistik. • Para pelajar juga dibahagikan kepada 10 kumpulan yang mana disusun secara rawak bercampur lelaki dan perempuan. • Pelantikan penghulu dan penghuluwati juga berlaku. Pemilihan ini telah diuruskan oleh PC dan dipilih mengikut suara majoriti. •
rehat	<ul style="list-style-type: none"> • Para pelajar dilepaskan untuk rehat di kantin pada jam 9.30 pagi. • Makanan untuk pelajar tidak disediakan pada hari ini,manakala makanan untuk ajk telah disediakan oleh biro makanan. • Para fesi mula dibahagikan kepada kumpulan-kumpulan tertentu

LDK 1	<ul style="list-style-type: none"> • Pada jam 10.30 pagi semua pelajar diserahkan kepada fesi masing-masing untuk memulakan slot LDK 1. Fesi-fesi bertaburan di serata sekolah,ada yang duduk di atas tar,di pondok rehat,di dewan dan juga di kelas. • Slot taaruf antara fesi dan juga pelajar berlaku melalui aktiviti Round Robin di mana aktiviti berkaitan kepentingan fokus digunakan. Para pelajar perlu memperkenalkan diri dan membuat gaya yang unik ketika memperkenalkan diri mereka. Rakan-rakan mereka harus mengingati gaya rakan mereka kerana mereka akan diuji oleh fesi-fesi sebelum aktiviti selesai. • Kemudian ,para pelajar bermain aktiviti bang bang bang di mana pelajar harus mengingati ama rakan-rakan mereka yang berada di sebelah kanan dan kiri. Apabila pelajar ditembak, rakan-rakan mereka yang berada di sebelahnya harus menembak dengan menyebut nama rakan tersebut dalam masa yang pantas. Sekiranya lambat, mereka kena berada di tengah. • Untuk aktiviti ketiga yag diberi nama 10 PERKATAAN ialah satu aktiviti di mana para pelajar harus menulis 10 perkataan. Pada awalnya ramai pelajar yang salah kerana tidak faham soalan dan menulis pelbagai perkataan sebanyak 10. Arahan yang sebenarnya adalah menulis perkataan 10 perkataan di kertas A4 yang disediakan. • Para fesi dan pelajar menampakkan hubungan yang mula rapat. Fesi juga menerangkan kepada peserta makna di sebalik aktiviti tersebut. • Aktiviti ini selesai dalam pukul 12.00 tengah hari. • Para pelajar dan fesi kemudian berkumpul sebelum dilepaskan untuk makan tengah hari dan solat. • PC memberi kesimpulan secara menyeluruh berkaitan LDK 1 dan bertanya para pelajar berkaitan dapatan daripada aktiviti. • Para pelajar ada yang masih malu-malu untuk keluaran suara dan memberi pandangan.
Solat dan makan tengah hari	<ul style="list-style-type: none"> • Semua pelajar dan fesi makan di kantin jam 12.30 • Semua pelajar dan fesi solat secara berjemaah di surau sekolah
LDK 2	<ul style="list-style-type: none"> • Dalam jam 1.30 petang, semua pelajar dan fesi berkumpul di dewan seolah untuk slot LDK 2. • Bagi slot LDK 2, ia dijalankan di dewan. Semua pelajar dibantu fesi duduk dalam bulatan masing-masing. Objektif untuk LDK 2 ini adalah untuk membuat logo, tagline dan nama kumpulan. • Tema yang diberikan kepada pelajar adalah “MARVEL”. • Antara nama-nama kumpulan adalah iron man,thor dan juga ant man. • Semangat kerjasama antara fesi dan juga para peserta mula menyerlah pada ketika ini.suasana mejadi semakin meriah kerana setiap kumpulan membuat sorakan dan berlawan membuat sorakan. • Biro media tidak lupa untuk mengambil memori indah sama ada secara video ataupun gambar. • Setelah 45 minit diberi, semua peserta diminta untuk membentangkan logo dan sorakan kumpulan di hadapan semua pelajar.

	<ul style="list-style-type: none"> • Satu per satu kumpulan ke hadapan bagi membentangkan hasil daripada LDK ini. Terdapat pelbagai telatah daripada pelajar dan mereka menunjukkan hasil yang unik.
Bersurai	<ul style="list-style-type: none"> • PC memberi konklusi secara menyeluruh berkaitan aktiviti LDK 2. • Pelajar dilepaskan pada jam 3.00 petang. • Para fesi berkumpul di bilik Gerakan untuk membuat post mortem berkaitan aktiviti pada hari ini dan juga pergerakan dan taklimat untuk keesokan harinya. • Semua fesi dan ajk pulang ke rumah dan kolej masing-masing dalam pukul 4.30 petang. • Biro logistik menyediakan barangan untuk digunakan esok hari sebelum pulang.

Jumaat 8 November 2019

Sampai ke smk seri pantai	<ul style="list-style-type: none"> • Kehadiran ke smk seri pantai sedikit lewat kerana hujan lebat yang turun. • Dalam 8.00 pagi ,semua ajk akhirnya sampai dan terus ke dewan
pendaftaran	<ul style="list-style-type: none"> • Kehadiran telah diambil oleh pihak majlis tertinggi di dewan • Kehadiran pada pagi itu adalah sebanyak 45 orang, 6 lelaki dan 39 pelajar perempuan. • Para fesi dan pelajar bertegur sapa sebelum memulakan program • PC bertanya berkaitan khabar pelajar dan disambut baik.
Nyanyian lagu tema	<ul style="list-style-type: none"> • Slot ini diuruskan oleh ketua biro modul, saudara suhaimi • Tajuk lagu yang dipilih ialah Tujuan • Para pelajar diajar koreografi lagu dari awal hingga akhirnya, para fesi juga tidak terkecuali dan membantu para pelajar • Para pelajar sangat seronok kerana lagu yang dipilih sangat menyeronokkan dan mempunyai makna yang mudah difahami.
rehat	<ul style="list-style-type: none"> • Pelajar dilepaskan untuk makan di kantin • Biro makanan menyediakan makanan untuk fesi dan ajk di bilik Gerakan.
LDK 3	<ul style="list-style-type: none"> • Bermula pada pukul 10.30 pagi, semua kumpulan berpecah mengikut fesi masing-masing • Slot pertama adalah ujian persenaliti diri (SDS), tapi sebab kertas sampai lambat ada beberapa fesi yang memulakan terus aktiviti kedua iaitu promosikan produk anda. • Ujian persenaliti berkaitan identity pelajar yang lebih cenderung ke arah mana. • Bagi promosikan produk anda, para pelajar perlu membuat rekaan baju daripada surat khabar. pelbagai design dan rekaan yang menarik diumpai. Adik-adik seri pantai memang berbakat.

	<ul style="list-style-type: none"> • Biro logistik terpaksa memberikan barangan seperti gunting, salotape, dan surat khabar kerana ada fesi-fesi yang bergerak awal dari dewan. • Dalam pukul 11.30 pagi, semua pelajar berkumpul di dewan untuk memperagakan rekaan baju yang mereka buat sebentar tadi, suasana menjadi sangat meriah kerana kawan-kawan mereka sangat teruja dengan rekaan rakan-rakan mereka. • Slot dikendalikan oleh PC sehingga pukul 12.00 tengah hari
Makan tengah hari	<ul style="list-style-type: none"> • Para pelajar dilepaskan untuk makan pada pukul 12.00 tengah hari kerana ada pelajar lelaki yang akan ke masjid ar-rahah untuk solat jumaat.
Solat jumaat/ slot helwani	<ul style="list-style-type: none"> • Para pelajar lelaki dan fesi lelaki bergerak Bersama ke masjid ar-rahah untuk solat jumaat. • Bagi pelajar perempuan pula, slot helwani dikendalikan oleh fesi perempuan. • Selesai slot ini, pelajar perempuan dilepaskan untuk pergi solat zohor.
LDK 4	<ul style="list-style-type: none"> • Para pelajar mula berkumpul pada pukul 2.15 petang di dewan, slot dikendalikan oleh PC sebelum para pelajar dilepaskan mengikut fesi masing-masing. • Tepat jam 2.30 petang, pelajar mengikut fesi-fesi di sekitar sekolah untuk LDK 4. • Untuk aktiviti pertama, berkaitan perkara baik dan buruk. Fesi berkongsi idea dan pengalaman dalam kehidupan kepada adik-adik. • Biro logistik telah bergerak mencari kumpulan untuk meyerahkan air panas dan juga tepung untuk digunakan oleh fesi-fesi untuk aktiviti yang seterusnya. • Biro media tidak lupa juga mengambil gambar-gambar yang menarik untuk dijadikan kenangan. Biro makanan telah membantu biro-biro lain yang memerlukan bantuan seperti menyediakan air the panas untuk minum petang. • Slot selesai dalam pukul 3.45 petang, kemudian semua pelajar berkumpul di dewan untuk taklimat Bersama PC berkaitan malam kebudayaan.
Solat asar	<ul style="list-style-type: none"> • Solat asar berjemaah di surau Bersama pelajar dan fesi.
Perbincangan malam kebudayaan	<ul style="list-style-type: none"> • Tepat jam 4.40 petang, setiap kumpulan telah berbincang Bersama fesi untuk malam kebudayaan. • Biro makanan dan ajk yang lain memberikan biskut dan air teh kepada para pelajar yang sedang berbincang. • Perbincangan dilakukan di sekitar sekolah, ada yang berbincang di dalam kelas, di dewan, di tapak perhimpunan da juga di koridor. • Sekitar pukul 6.30 petang, para pelajar berhenti dan maka malam di kantin.
Solat maghrib, maturat, dan tazkirah	<ul style="list-style-type: none"> • Selesai azan, pelajar dan fesi solat maghrib dan kemudiaanya membaca al-maturat • Kemudian diteruskan dengan tazkirah maghrib oleh penceramah jemputan iaitu saudara irsyad daripada pepias. • Ceramah berkaitan 10 muwasofat tarbiah

	<ul style="list-style-type: none"> • Selesai sahaja tazkirah dalam 8.40, pelajar terus solat isyak
Malam kebudayaan	<ul style="list-style-type: none"> • Majlis dipengerusikan oleh PC, semua pelajar berkumpul di dewan untuk malam kebudayaan. • Sebanyak 5 kumpulan yang akan bertanding, di mana 2 kumpulan fesi bergabung. • Pelbagai ragam lakonan yang ada pada malam itu, ada berkaitan social, dadah, dan sebagainya. Para pelajar sangat berani dan lakonan mereka sangat meyeronokkan. • Sebelum berakhir, para fesi juga menyediakan persembahan kepada para pelajar diketuai oleh saudari alya nadhirah. • Selesai persembahan, kem komandan memberikan taklimat keselamatan kepada semua pelajar sebelum tidur. • Pelajar dilepaskan untuk tidur pada jam 10.45 malam.
Post mortem	<ul style="list-style-type: none"> • Fesi berkumpul di bilik Gerakan dan memberi update untuk hari tersebut dan keesokannya.

Sabtu 9 November 2019

Qiamullai	<ul style="list-style-type: none"> • Pada pukul 4.30 ,para pelajar dan fesi bangun dan bersiap untuk solat sunat, antara solat sunat yang dibuat ialah solat hajat, taubat, dan juga tahajjud. • Dalam pukul 6.00 pagi, semua pelajar solat subuh secara berjemaah. • Selesai solat subuh, tazkirah subuh telah diberikan oleh saudara irsyad. Semua pelajar khusyuk mendengarnya. • Selesai tazkirah pada pukul 7.00 pagi, semua pelajar ke tapak perhimpunan untuk riadah pagi.
Riadah pagi	<ul style="list-style-type: none"> • Slot diketuai oleh saudara suhaimi muliadi, slot Zumba dijalankan Bersama para pelajar. • Fesi juga turut menyertai slot ini, semua sangat gembira dan lagu yang dipilih sangat sesuai. • Selsai sahaja Zumba, pelajar dibenarkan untuk mandi dan bersiap sebelum makan pagi.
Sarapan dan solat dhuha	<ul style="list-style-type: none"> • Pada jam 8.15 pagi, semua pelajar dan fesi makan pagi di kantin • Selesai sahaja makan, fesi dan juga pelajar ke surau untuk solat dhuha.
Explorace	<ul style="list-style-type: none"> • Taklimat diberikan oleh PC di dewan kepada semua pelajar berkaitan explorace. Sebanyak 5 stesyen dibuka di sekitar sekolah. • Pelajar diberikan clue untuk ke stesyen itu. • Biro makanan keluar untuk membeli air mineral untuk diberikan kepada pelajar yang sedang explorace. • Terdapat pelbagai permainan diadakan seperti radio rosak, main belon, dan sebagainya. • Explorace selesai pada jam 11.00 pagi, pelajar berehat di dewan setelah selesai. • Slot kemudian diambil oleh PC untuk memberi kesimpulan kepada program.

LDK 5	<ul style="list-style-type: none"> • Kemudian, pada pukul 11.30 pagi slot LDK 5 bermula iaitu sharing moment. • Semua pelajar megikut fesi mereka ke tempat untuk menjalankan program. • Fesi berkongsi berkaitan hala tuju kepada para pelajar tentang masa depan mereka, terdapat berbagai solan yang diterima oleh fesi-fesi. • Ajk dan beberapa ahli yang lain sedang melakukan persediaan majlis penutup. • Aktiviti ini selesai dalam pukul 12.30 tengah hari • Kemudian, pelajar berkumpul di dewan untuk majlis penutup.
Majlis penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Majlis dipegerusikan oleh Alia Syahira, majlis bermula pukul 12.40. • Majlis telah dihadiri oleh wakil sekolah, pepias, dan juga pengarah program. • Majlis dimulakan dengan ucapan pengarah dan kemudian pihak sekolah, terdapat juga tayangan video kepada para pelajar. • Majlis selesai pada pukul 1.30 petang. • Kemudian ,sesi bergambar diadakan • Pelajar dilepaskan untuk makan tengah hari selepas itu.
Post mortem	<ul style="list-style-type: none"> • Setelah semua pelajar pulang, semua ajk telah megadakan post mortem di bilik Gerakan, • Post mortem selesai pada pukul 4.30 petang. • Semua ajk pulang ke UM dan sampai dalam pukul 5.00 petang. • Kesemua barang telah dibawa oleh biro logistik ke UM.

10.0 ISU DAN CABARAN

ISU DAN CABARAN	CARA MENGATASAI
UNIT MODUL DAN PENGISIAN	
1. Borang SDS lambat sampai ketika LDK berlangsung	- Lakukan aktiviti promosi produk anda dahulu sementara menunggu boring tersebut tiba
2. berlaku ketidakseimbangan bilangan ahli kumpulan semasa aktiviti explorace	- menggabungkan 2 kumpulan agar bilangan ahli menjadi seimbang
3. waktu perlaksanaan aktiviti tidak menepati rancangan asal	- Memastikan setiap kumpulan menamatkan aktiviti 10 minit sebelum bermula aktiviti seterusnya

ISU DAN CABARAN	CARA MENGATASAI
BIRO MAKANAN	
1. Fasilitator mempunyai masa yang terhad untuk makan kerana mereka perlu membuat persediaan untuk aktiviti seterusnya	- menyediakan makanan ringan untuk fasilitator mengalag perut
2. Fasilitator tidak mahu makan makanan yang telah diberikan	- AJK lain menghabiskan makanan tersebut untuk elak pembaziran
3. Masalah dalam menentukan bilangan tempahan makanan kerana bilangan pelajar yang tidak tetap	- menganggar bilangan pelajar yang akan datang pada hari tersebut dan bertawakkal

ISU DAN CABARAN	CARA MENGATASAI
UNIT MULTIMEDIA DAN PUBLISITI	
1. Kekurangan peralatan/kamera dari kalangan team media sendiri	- Pinjam peralatan/kamera rakan-rakan yang lain
2. Masa yang diperuntukkan untuk mengedit video terlalu singkat	Mengedit video menggunakan apps di handphone agar siap dengan cepat
3. Sukar untuk membuat perjumpaan di antara ahli	- kami tetapkan waktu khas untuk mengadakan mesyuarat melalui whatsapp.
4. Video montaj yang ditayangkan tidak jelas kerana pencahayaan	Tiada

ISU DAN CABARAN	CARA MENGATASAI
UNIT LOGISTIK	
1. Barangan tidak mencukupi dan sesetengah barang terlebih beli	merancang perbelanjaan dengan lebih teratur dan teliti
2. Biro modul dan pengisian menyenaraikan barangan yang tidak spesifik	- salah seorang wakil biro modul dan pengisian perlu ikut smasa biro logistic membeli barang
3. Kekurangan pengangkutan	- menggunakan grab

ISU DAN CABARAN	CARA MENGATASAI
UNIT DANA DAN TAJAAN	
1. Barangan tidak mencukupi dan sesetengah barang terlebih beli	merancang perbelanjaan dengan lebih teratur dan teliti
2. Sukar mencari tajaan disebabkan syarikat sudah banyak tutup sponsorship	- Melakukan jualan makanan dan minuman
3. Surat tajaan siap sedikit lambat maka melambatkan proses permohonan dana	- Memohon dana secara terus dengan masjid masjid berdekatan

11. SASARAN PROGRAM

11.1 Memberikan pendedahan kepada pelajar lepasan PT3 tentang halatuju selepas PT3 berdasarkan minat dan kemahiran diri.

11.2 Memupuk kesedaran dalam diri pelajar tentang kepentingan menjaga sahsiah diri. 11.4.3 Memupuk kepentingan kemahiran insaniah dalam kehidupan sebagai seorang pelajar.

12.0 PENCAPAIAN PROGRAM

12.1 Para AJK berjaya mengendalikan setiap slot yang dirancang dengan baik

12.2 Hubungan mesra antara para mahasiswa dan pelajar sekolah dapat diwujudkan.

12.3 Para AJK turut berjaya merapatkan hubungan silaturrahim antara pelajar Tingkatan 3

12.4 Pelajar sekolah lebih terdedah dan tertarik tentang kursus-kursus yang ditawarkan di Universiti mengikut bidang yang mereka ambil terutamanya Program Sarjana Muda Pengajian Islam dan Sains.

13.GAMBAR AKTIVITI SEBELUM DAN SELEPAS PROGRAM SERTA BORANG SOAL SELIDIK PESERTA PROGRAM FELIX EXITUS (SUCCESS)

13.1 Rujuk Lampiran A

14.0 SENARAI NAMA KEHADIRAN AHLI JAWATANKUASA PROGRAM FELIX EXITUS (SUCCESS) 2019 SEPANJANG PROGRAM BERLANGSUNG

14.1 Rujuk Lampiran B

15.0 PENUTUP

Secara keseluruhannya, program FELIX EXITUS ini telah berjaya mencapai objektif dan sasaran yang telah digariskan. Para mahasiswa juga dapat dididik dan dibentuk untuk bersifat lebih peka dan cakna dengan masyarakat awam sekitar mereka seperti pelajar sekolah serta mempunyai rasa ingin berkongsi makna kehidupan di peringkat lebih tinggi. Para mahasiswa juga berjaya mengendalikan setiap slot yang telah dirancang. Hubungan mesra antara para mahasiswa dan pelajar sekolah juga dapat diwujudkan. Para mahasiswa turut berjaya merapatkan hubungan silaturrahim antara pelajar Tingkatan 3. Pelajar sekolah lebih terdedah dan tertarik tentang kursus YANG DITAWRAKAN DI PERINGKAT Program Sains Gunaan dengan Pengajian Islam. Sejuta penghargaan kepada warga SMK Seri Pantai yang sudi bekerjasama dalam menjayakan projek kami pada kali ini.

LAMPIRAN A

Hari pertama (Khamis, 7 November 2019)



Saudara haakem sebagai PC sedang memberi Taklimat kepada peserta



pelajar sedang bermain permainan



Para fasilitator sedang memperkenalkan diri di Hadapan pelajar.



Fesi perempuan juga memperkenalkan diri mereka kepada Pelajar.





sekumpulan kumpulan Bersama fesi-fesi melakukan LDK 1

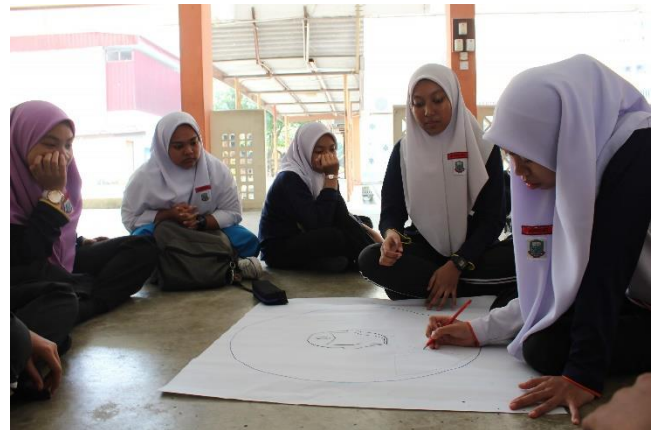


pelajar Bersama fesi di Kawasan tapak perhimpunan





Pembentangan oleh kumpulan pada LDK 2



Semangat adik-adik ni lukis logo



Hari kedua (jumaat, 8 November 2019)



Nyanyian lagu tema yang diajar oleh saudara suhaimi



Pelajar sedang belajar koreografi lagu tema



Aktiviti LDK 3 bermula



Pelajar meggayakan pakaian yang dibuat dalam aktiviti LDK 3



Slot Bersama fesi untuk LDK 4





Hari ketiga (9 November 2019)



Ayu adik-adik ni posing





Pengerusi majlis yang mantap ketika majlis penutup



barisan wakil daripada pihak sekolah dan pepias



Majlis penutup program Felix Exitus

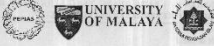
POSTER FELIX EXITUS



BANNER SUPERNODES



Antara borang maklum balas yang telah diisi oleh para pelajar di akhir program



BORANG PENILAIAN PROGRAM

PROGRAM : Felix Exitus
TARIKH : 7/11/19
NAMA FASI : Abang Fela

ARAHAN: SILA BULATKAN PADA NOMBOR YANG BERKENAAN BAGI MENUNJUKKAN PENILAIAN ANDA TERHADAP KEBERKESANAN PROGRAM.

A. PENILAIAN KESELURUHAN PROGRAM

1. Secara keseluruhan, bagaimana anda menilai modul ini?

TIADA KESAN		BIASA-BIASA				BERKESAN			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						(7)			

2. Kemudahan dan perjalanan program.

i) Tempat LDK / ceramah	1. SESUAI	2. KURANG SESUAI
ii) Tempoh LDK / ceramah	1. MENCUKUPI	2. KURANG MENCUKUPI
iii) Penyediaan makan minum	1. BAIK	2. KURANG BAIK

3. Adakah program ini mencapai objektif?

TIADA			KURANG			MEMENUHI			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						(7)			

4. Adakah program ini dapat meningkatkan kemahiran?

TIADA KESAN		BIASA-BIASA				BERKESAN			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						(7)			

5. Adakah program ini dapat meningkatkan pengetahuan?

TIADA KESAN		BIASA-BIASA				BERKESAN			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							(8)		


6. Komen / Ulasan:

ARAHAN: SILA TANDAKAN (/) PADA RUANG YANG BERKENAAN BAGI MENUNJUKKAN PENILAIAN ANDA TERHADAP KEBERKESANAN PROGRAM.

B. PENYAMPAIAN MESEJ

BIL.	PERKARA	LEMAH Sederhana Mantap												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
1.	Objektif modul tercapai													
2.	Penyampaian tersusun													
3.	Mudah difahami													
4.	Contoh / peristiwa / analogi yang diberi													
5.	Handouts / material													
6.	Penyampaian yang jelas													
7.	Merangsang minat													
8.	Interaksi / perbincangan													

9. Komen / Ulasan:



BORANG PENILAIAN PROGRAM

PROGRAM : Felix Exitus
TARIKH : 7/11/19
NAMA FASI : Abang Fela

ARAHAN: SILA BULATKAN PADA NOMBOR YANG BERKENAAN BAGI MENUNJUKKAN PENILAIAN ANDA TERHADAP KEBERKESANAN PROGRAM.

A. PENILAIAN KESELURUHAN PROGRAM

1. Secara keseluruhan, bagaimana anda menilai modul ini?

TIADA KESAN		BIASA-BIASA				BERKESAN			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							(8)		

2. Kemudahan dan perjalanan program.

i) Tempat LDK / ceramah	1. SESUAI	2. KURANG SESUAI
ii) Tempoh LDK / ceramah	1. MENCUKUPI	2. KURANG MENCUKUPI
iii) Penyediaan makan minum	1. BAIK	2. KURANG BAIK

3. Adakah program ini mencapai objektif?

TIADA			KURANG			MEMENUHI			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							(8)		

4. Adakah program ini dapat meningkatkan kemahiran?

TIADA KESAN		BIASA-BIASA				BERKESAN			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							(8)		

5. Adakah program ini dapat meningkatkan pengetahuan?

TIADA KESAN		BIASA-BIASA				BERKESAN			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							(8)		

6. Komen / Ulasan:

ARAHAN: SILA TANDAKAN (/) PADA RUANG YANG BERKENAAN BAGI MENUNJUKKAN PENILAIAN ANDA TERHADAP KEBERKESANAN PROGRAM.

B. PENYAMPAIAN MESEJ

BIL.	PERKARA	LEMAH Sederhana Mantap												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
1.	Objektif modul tercapai													
2.	Penyampaian tersusun													
3.	Mudah difahami													
4.	Contoh / peristiwa / analogi yang diberi													
5.	Handouts / material													
6.	Penyampaian yang jelas													
7.	Merangsang minat													
8.	Interaksi / perbincangan													

9. Komen / Ulasan:



BORANG PENILAIAN PROGRAM

PROGRAM : FELIX EXITUS
 TARIKH : 7 NOVEMBER 2019
 NAMA FASI : ABC KUALA

ARAHAN: SILA BULATKAN PADA NOMBOR YANG BERKENAAN BAGI MENUNJUKKAN PENILAIAN ANDA TERHADAP KEBERKESANAN PROGRAM.

A. PENILAIAN KESELURUHAN PROGRAM

1. Secara keseluruhan, bagaimana anda menilai modul ini?

TIADA KESAN		BIASA-BIASA					BERKESAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
								(8)	

2. Kemudahan dan perjalanan program.

i) Tempat LDK / ceramah	1. SESUAI	2. KURANG SESUAI
ii) Tempoh LDK / ceramah	1. MENCIUKUPI	2. KURANG MENCIUKUPI
iii) Penyediaan makan minum	1. BAIK	2. KURANG BAIK

3. Adakah program ini mencapai objektif?

TIDAK			KURANG			MEMENUHI			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									(9)

4. Adakah program ini dapat meningkatkan kemahiran?

TIADA KESAN		BIASA-BIASA					BERKESAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
								(8)	

5. Adakah program ini dapat meningkatkan pengetahuan?

TIADA KESAN		BIASA-BIASA					BERKESAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									(10)

6. Komen / Ulasan:
 PROGRAM FELIX EXITUS SANGAT BERBANTU KEPADA SAYA MENYEDIAKAN MENUNJUKKAN KEHIDUPAN SAYA.

ARAHAN: SILA TANDAKAN (/) PADA RUANG YANG BERKENAAN BAGI MENUNJUKKAN PENILAIAN ANDA TERHADAP KEBERKESANAN PROGRAM.

B. PENYAMPAIAN MESEJ

BIL.	PERKARA	LEMAH			SEDERHANA			MANTAP			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Objektif modul tercapai	LDK 1									/
		LDK 2									/
		Resolusi									/
2.	Penyampaian tersusun	LDK 1									/
		LDK 2									/
		Resolusi									/
3.	Mudah difahami	LDK 1									/
		LDK 2									/
		Resolusi									/
4.	Contoh / peristiwa / analogi yang diberi	LDK 1									/
		LDK 2									/
		Resolusi									/
5.	Handouts / material	LDK 1									/
		LDK 2									/
		Resolusi									/
6.	Penyampaian yang jelas	LDK 1									/
		LDK 2									/
		Resolusi									/
7.	Merangsang minat	LDK 1									/
		LDK 2									/
		Resolusi									/
8.	Interaksi / perbincangan	LDK 1									/
		LDK 2									/
		Resolusi									/

9. Komen / Ulasan:
 FASI SANGAT SPORTING FASI JUGA MEMBERI BANYAK TUNJUK ASAK SOKET BERKONGSI BANYAK PENGETILIAN BELAJAR DENGAN KAMI APA YANG DISAMPULKAN OLEH FASI SANGAT BAIK DAN MEMBANTU.



BORANG PENILAIAN PROGRAM

PROGRAM : FELIX EXITUS
 TARIKH : 9/11/19
 NAMA FASI : ABOK JOEPA

ARAHAN: SILA BULATKAN PADA NOMBOR YANG BERKENAAN BAGI MENUNJUKKAN PENILAIAN ANDA TERHADAP KEBERKESANAN PROGRAM.

A. PENILAIAN KESELURUHAN PROGRAM

1. Secara keseluruhan, bagaimana anda menilai modul ini?

TIADA KESAN		BIASA-BIASA					BERKESAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
								(8)	

2. Kemudahan dan perjalanan program.

i) Tempat LDK / ceramah	1. SESUAI	2. KURANG SESUAI
ii) Tempoh LDK / ceramah	1. MENCIUKUPI	2. KURANG MENCIUKUPI
iii) Penyediaan makan minum	1. BAIK	2. KURANG BAIK

3. Adakah program ini mencapai objektif?

TIDAK			KURANG			MEMENUHI			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									(7)

4. Adakah program ini dapat meningkatkan kemahiran?

TIADA KESAN		BIASA-BIASA					BERKESAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
								(8)	

5. Adakah program ini dapat meningkatkan pengetahuan?

TIADA KESAN		BIASA-BIASA					BERKESAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
								(8)	

6. Komen / Ulasan:
 Program ini mengajar saya tentang bagaimana berurusan dengan orang lain dan bagaimana membantu orang lain yang memerlukan bantuan. Saya sangat bersyukur atas bantuan dan penyertaan semua pihak.

ARAHAN: SILA TANDAKAN (/) PADA RUANG YANG BERKENAAN BAGI MENUNJUKKAN PENILAIAN ANDA TERHADAP KEBERKESANAN PROGRAM.

B. PENYAMPAIAN MESEJ

BIL.	PERKARA	LEMAH			SEDERHANA			MANTAP			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Objektif modul tercapai	LDK 1									/
		LDK 2									/
		Resolusi									/
2.	Penyampaian tersusun	LDK 1									/
		LDK 2									/
		Resolusi									/
3.	Mudah difahami	LDK 1									/
		LDK 2									/
		Resolusi									/
4.	Contoh / peristiwa / analogi yang diberi	LDK 1									/
		LDK 2									/
		Resolusi									/
5.	Handouts / material	LDK 1									/
		LDK 2									/
		Resolusi									/
6.	Penyampaian yang jelas	LDK 1									/
		LDK 2									/
		Resolusi									/
7.	Merangsang minat	LDK 1									/
		LDK 2									/
		Resolusi									/
8.	Interaksi / perbincangan	LDK 1									/
		LDK 2									/
		Resolusi									/

9. Komen / Ulasan:
 Program ini mengajar saya mengenai tentang bagaimana berurusan dengan orang lain dan bagaimana membantu orang lain yang memerlukan bantuan. Saya sangat bersyukur atas bantuan dan penyertaan semua pihak.

LAMPIRAN B

SENARAI NAMA KEHADIRAN AHLI JAWATANKUASA PROGRAM FELIX EXITUS

BIL	NAMA	NO. MATRIK
1	AHMAD SYAHMI BIN AHMAD SULTAN	IIV180005
2	AHMAD USAMAH BIN MOHD IZRA'AI	IIU180001
3	AQILAH HUMAIRA BINTI SAIFUL BAHRI	IIV180012
4	MUHAMMAD AFIQ HAZAZI BI HASSAN	IIU180002
5	MUHAMMAD AIMAN FARIS BIN MOHD SHAMSUL	IIV180033
6	MUHAMMAD GHAZI AIMAN BIN MOHAMMAD AIDI	IIU180003
7	MUHAMMAD HAAKEM BIN AZMAN	IIV180036
8	MUHAMMAD IKMAL HAKIM BIN MUSA	IIU180004
9	MUHAMMAD IRFAN FAID BIN NORHESAN	IIU180005
10	MUHAMMAD NUR ASLAM ASMU'I BIN AZMAN	IIV180037
11	MUHAMMAD SALLEH BIN BASHARUDIN	IIV180038
12	MUHAMMAD SUHAIMI BIN MULIADI	IIV180039
13	MUHAMMAD SYAMIM BIN ISMAIL	IIV180041
14	MUHAMMAD ZAHIR BIN AYOB	IIU180006
15	NABILAH BINTI MOHAMAD RIFIN	IIV180044
16	NUR ALIA SHAHIRA BINTI ZAKARIA	IIV180050
17	NUR SYAZWANI BINTI MOHAMAD JOHARI	IIU180007
18	NURAIN FATINI BINTI ADNAN	IIU180008
19	NURATHIRAH BINTI MOHD RAHIM	IIU180009
20	NURSYAZANI BINTI YOSRI	IIV180064
21	NURZAHIRAH BINTI MOHAMAD ZAIDI	IIV180070
22	SHAZRIEL YUSHAMIEL BIN MD YUSOFF	IIV180072
23	SITI AMINAH BINTI RAMLE	IIU180010
24	SITI HAJAR BINTI ALI	IIU180011
25	SOFIA BINTI FADZIL	IIV180078
26	NURUL ALYA NADHIRAH BINTI AHMAD	IIV180066
27	SYAFAWATI BINTI ABD HARIS	IIV180080

LAPORAN BELANJAWAN PROGRAM JALINAN MASYARAKAT: FELIX EXITUS

Pendapatan Program Jalinan Masyarakat

DUIT YANG TERKUMPUL

BIL	SUMBER PENDAPATAN	RM
1	Sumbangan luar	743.15
2	Jualan	379.60
3	Carwash	550.00
4	Yuran Peserta	360.00
JUMLAH		2032.75

DUIT YANG AKAN DITUNTUT

BIL	SUMBER	RM
1	Sumbangan Citra	1350.00
JUMLAH		1350.00

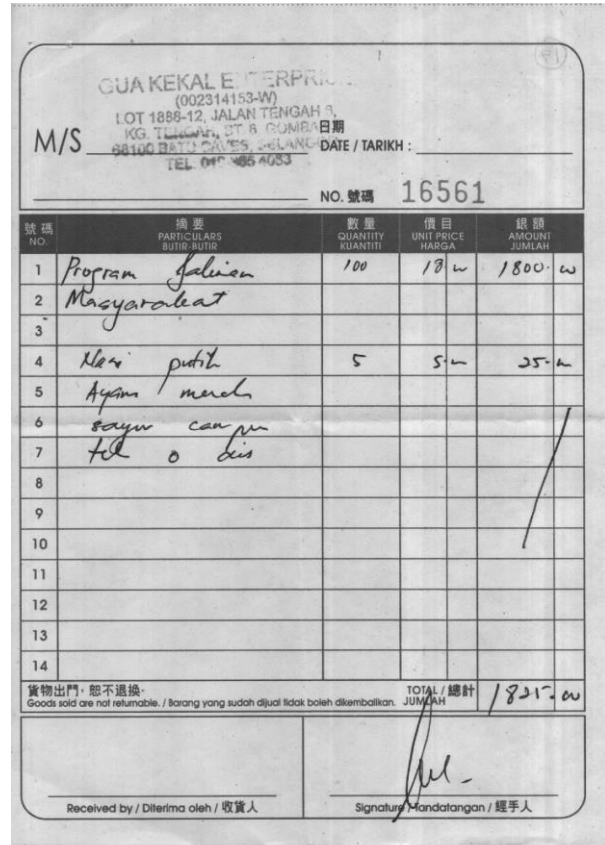
RUMUSAN PENDAPATAN

BIL	PERKARA	RM
1	DUIT YANG TERKUMPUL	2032.75
2	DUIT YANG AKAN DITUNTUT	1350.00
JUMLAH KESELURUHAN		3382.75

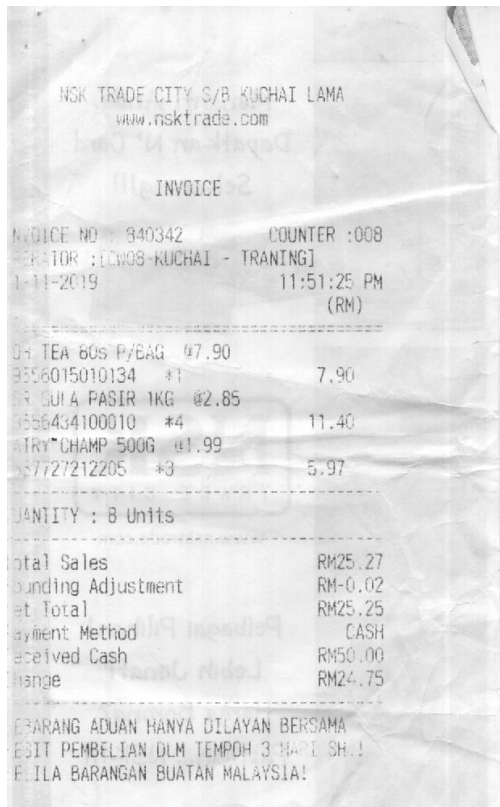
UNIT PENGANGKUTAN DAN PERHUBUNGAN LUAR				
				no. RESIT
BIL	PERKARA		RM	
1	Kenderaan masing-masing		0.00	
JUMLAH			0.00	
UNIT MAKANAN DAN TUGAS KHAS				
BIL	PERKARA		RM	
1	Air mineral		36.00	1
2	Makanan	Untuk AJK dan Peserta (3 hari 1 malam)	1825.00	2
		Air teh	25.25	3
		Biskut gula	38.50	4
JUMLAH			1924.75	
UNIT PENGISIAN DAN AKTIVITI				
BIL	PERKARA		RM	
1	Alat tulis	Beg Kertas	5.85	5
		Pen dan File	25.30	6
		Kertas A4	13.00	7
		Alat tulis	128.90	9
2	Barangan Hamper		193.15	10
3	Lain-lain	Hadiah cenderahati	23.60	19
		Salinan A4	14.00	12
		Bekas Air dan Cawan	9.00	13
4	Sijil		105.00	14
5	Barangan Aktiviti Explorace		13.20	15
JUMLAH			531.00	
LTIMEDIA DAN PUBLISITI				
BIL	PERKARA		RM	
1	Salinan kertas A4		5.00	8
1	Speaker		50.00	16
2	Salinan A4		12.00	11
JUMLAH			67.00	
PERKARA LAIN				
BIL	PERKARA		RM	
2	duit postage baju		7.90	21
3	duit minyak kereta		20.00	20
4	duit minyak motor		5.00	18
5	duit minyak amik baju		10.00	22
5	duit pos laju untuk jualan baju		15.80	17
TOTAL			58.70	
KESIMPULAN PERBELANJAAAN				
BIL	UNIT		RM	
1	UNIT PENGANGKUTAN DAN PERHUBUNGAN LUAR		0.00	
2	UNIT MAKANAN DAN TUGAS KHAS		1924.75	
3	UNIT PENGISIAN DAN AKTIVITI		531.00	
4	UNIT MULTIMEDIA DAN PUBLISITI		67.00	
5	PERKARA LAIN		58.70	
JUMLAH KESELURUHAN			2581.45	



1



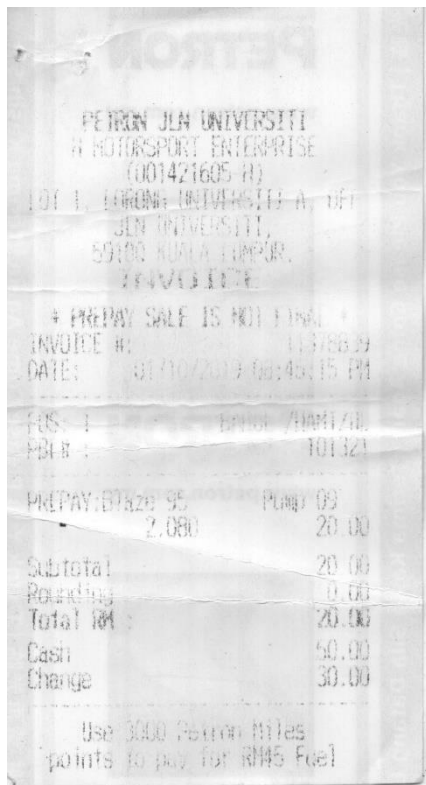
2



3



4



20

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

PREPAY CHIT NUMBER
38411

THIS IS NOT A RECEIPT
 Receipt will be issued upon the
 completion of the sale transaction

21-10-2019 12:25:19 Cashier: 8
 Transaction No: 1-792393

Item	U\Price	Qty	Amount
PPF	PB 1.000	10	10.00
TOTAL AMOUNT			
CASH			RM 10.00

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

22



21

MINIT MESYUARAT JALINAN MASYARAKAT: FELIX EXITUS (SUCCESS) 2019
SEMESTER 1 SESI 2019/2020

**MINIT MESYUARAT AHLI JAWATANKUASA SUBJEK JALINAN MASYARAKAT
BIL. 01 TAHUN 2019**

Tarikh : **11 September 2019**
 Hari : **Rabu**
 Masa : **5.00 petang – 6.00 petang**
 Tempat : **Kompleks Perdana Siswa , Universiti Malaya, Kuala Lumpur**

	Kehadiran		
Bil.	Nama	Jawatan	Catatan
1.	Muhammad Salleh bin Basharudin	Pengarah	
2.	Nursyazani binti Yosri	Timbalan Pengarah 1	
3.	Nurzahirah binti Mohamad Zaidi	Setiausaha	
4.	Aqilah Humaira binti Saiful Bahri	Bendahari	
5.	Muhammad Suhaimi bin Muliadi	Biro Program dan Aktiviti	
6.	Muhammad Nur Aslam Asmu'I bin Azman	Biro Program dan Aktiviti	
7.	Nurain Fatini binti Adnan	Biro Multimedia dan Publisiti	
8.	Siti Aminah binti Ramle	Biro Program dan Aktiviti	
9.	Nur Alia Shahira binti Zakaria	Biro Program dan Aktiviti	
10.	Siti Hajar binti Ali	Biro Makanan dan Kebajikan	
11.	Muhammad Syamim bin Ismail	Biro Makanan dan Kebajikan	
12.	Nurathirah binti Mohamad Rahim	Biro Makanan dan Kebajikan	
13.	Sofea binti Fadzil	Biro Makanan dan Kebajikan	
14.	Nur Syazwani binti Mohamad Johari	Biro Dana dan Tajaan	
15.	Muhammad Afiq Hazazi bin Hassan	Biro Teknikal dan Logistik	
16.	Hassan		
17.	Muhammad Ikmal Hakim bin Musa	Biro Teknikal dan Logistik	
18.	Muhammad Irfan Faid bin Norhesan	Biro Teknikal dan Logistik	
19.	Ahmad Usamah bin Mohd Izra'ai	Biro Multimedia dan Publisiti	
20.	Muhammad Ghazi Aiman bin Mohammad Aidi	Biro Multimedia dan Publisiti	
	Shazriel Yushamiel bin Md Yusoff	Biro Multimedia dan Publisiti	
	Tidak Hadir (Bersebab)		
Bil.	Nama	Jawatan	Catatan
1.	Muhammad Aiman Faris bin Mohd Shamsul	Biro Dana dan Tajaan	Kelas
2.	Ahmad Syahmi bin Ahmad Sultan	Biro Dana dan Tajaan	
3.	Muhammad Zahir bin Ayob	Biro Teknikal dan Logistik	
4.	Muhammad Haakem bin Azman	Timbalan Pengarah 2	
5.	Nabilah binti Mohamad Rifin	Biro Program dan Aktiviti	
6.	Syafawati binti Abd Haris Nurul Alya Nadhirah binti Ahmad	Biro Dana dan Tajaan Biro Dana dan Tajaan	

AGENDA MESYUARAT

Bil.	Isi Kandungan	Catatan
1.	<p>PERUTUSAN PENGARAH</p> <p>1.1 Pengerusi memulakan mesyuarat dengan bacaan Ummul Kitab dan mengalu-alukan kehadiran semua ahli mesyuarat</p> <p>1.2 Pengerusi merakamkan ucapan penghargaan dan terima kasih kepada semua ahli jawatankuasa yang hadir.</p>	<p>Untuk Makluman</p> <p>Untuk Makluman</p>
2.	<p>FOKUS MESYUARAT</p> <p>2.1 Perbincangan cara pelaksanaan subjek Jalinan Masyarakat.</p> <p>2.1.1 Pengarah menyampaikan serba sedikit tentang cara pelaksanaan program dibawah subjek Jalinan Masyarakat</p> <p>2.2 Pemberitahuan skop IPAQ</p> <p>2.2.1 Pengarah menyampaikan serba sedikit tentang latar belakang IPAQ serta perbincangan tentang pro dan kontra jika berkolaborasi dengan IPAQ</p> <p>2.3 Perancangan Pengutipan Dana Program</p> <p>2.3.1 Perancangan pengutipan dana dicadangkan oleh semua ahli jawatankuasa program</p> <p>2.3.2 Biro Dana dan Tajaan mengemukakan beberapa cadangan pengutipan dana melalui jualan baju, jualan biskut dan makanan ringan lain</p> <p>2.3.3 Pengarah mengarahkan Biro Multimedia dan Publisiti untuk keluaran <i>design</i> baju sekurang-kurangnya dua minggu dari sekarang</p> <p>2.3.4 Pengarah mencadangkan penggunaan khidmat rak siswa sebagai satu langkah mengumpul dana</p> <p>2.4 Perbincangan secara kasar tentang program yang akan dijalankan</p> <p>2.4.1 Semua ahli jawatankuasa mengemukakan cadangan dan rangka kasar program yang akan dijalankan .</p>	<p>Untuk Makluman</p> <p>Untuk Makluman</p> <p>Untuk Tindakan Biro Dana dan Tajaan serta Biro Multimedia dan Publisiti</p> <p>Untuk Tindakan Majlis Tertinggi</p>
3.	<p>HAL-HAL BERBANGKIT</p> <p>Tiada</p>	

4.	<p>PENANGGUHAN MESYUARAT</p> <p>4.1 Ucapan penangguhan oleh Pengarah dan penetapan tarikh mesyuarat yang berikutnya</p> <p>4.1.1 Pengarah mengucapkan terima kasih dan berharap ahli jawatankuasa dapat menjalankan tugas dengan. Mesyuarat kali ini ditangguhkan dan akan ditetapkan dilain masa.</p> <p>4.2 Mesyuarat ditangguhkan pada jam 6.00 petang</p>	<p>Untuk Makluman</p>
----	--	------------------------------

Disediakan oleh,

(NURZAHIRAH BINTI MOHAMAD ZAIDI)

Setiausaha,

Program Jalinan Masyarakat 2019,

Akademi Pengajian Islam,

Universiti Malaya,

50603 Kuala Lumpur.

Bertarikh: 11 September 2019

Disemak oleh

(MUHAMMAD SALLEH BIN BASHARUDIN)

Pengarah,

Program Jalinan Masyarakat 2019,

Akademi Pengajian Islam,

Universiti Malaya,

50603 Kuala Lumpur.

**MINIT MESYUARAT AHLI JAWATANKUASA SUBJEK JALINAN MASYARAKAT
BIL. 02 TAHUN 2019**

Tarikh : **12 September 2019**
 Hari : **Khamis**
 Masa : **12.00 tengah hari- 2.00 petang**
 Tempat : **Kolej Kediaman Ke-12, Universiti Malaya, Kuala Lumpur**

Kehadiran			
Bil.	Nama	Jawatan	Catatan
1.	Muhammad Salleh bin	Pengarah	
2.	Basharudin	Timbalan Pengarah 1	
3.	Nursyazani binti Yosri	Setiausaha	
4.	Nurzahirah binti Mohamad	Bendahari	
5.	Zaidi	Biro Program dan	
6.	Aqilah Humaira binti Saiful Bahri	Aktiviti	
7.	Muhammad Suhaimi bin	Biro Program dan	
8.	Muliadi	Aktiviti	
9.	Muhammad Nur Aslam	Biro Multimedia dan	
10.	Asmu'I bin Azman	Publisiti	
11.	Nurain Fatini binti Adnan	Biro Program dan	
12.	Siti Aminah binti Ramle	Aktiviti	
13.	Nur Alia Shahira binti	Biro Program dan	
14.	Zakaria	Aktiviti	
15.	Siti Hajar binti Ali	Biro Makanan dan	
16.	Muhammad Syamim bin	Kebajikan	
17.	Ismail	Biro Makanan dan	
	Nurathirah binti Mohamad	Kebajikan	
18.	Rahim	Biro Makanan dan	
19.	Sofea binti Fadzil	Kebajikan	
	Nur Syazwani binti Mohamad	Biro Makanan dan	
20.	Johari	Kebajikan	
21.	Muhammad Afiq Hazazi bin Hassan	Biro Dana dan Tajaan	
22.	Muhammad Ikmal Hakim bin	Biro Teknikal dan	
23.	Musa	Logistik	
24.	Muhammad Irfan Faid bin	Biro Teknikal dan	
25.	Norhesan	Logistik	
26.	Ahmad Usamah bin Mohd	Biro Teknikal dan	
27.	Izra'ai	Logistik	
	Muhammad Ghazi Aiman bin		
	Mohammad Aidi	Biro Multimedia dan	
	Shazriel Yushamiel bin Md Yusoff	Publisiti	
	Muhammad Aiman Faris bin Mohd Shamsul	Biro Multimedia dan	
	Ahmad Syahmi bin Ahmad Sultan	Publisiti	
	Muhammad Zahir bin Ayob	Biro Dana dan Tajaan	
		Biro Dana dan Tajaan	

	Muhammad Haakem bin Azman Nabilah binti Mohamad Rifin Syafawati binti Abd Haris Nurul Alya Nadhirah binti Ahmad	Biro Teknikal dan Logistik Timbalan Pengarah 2 Biro Program dan Aktiviti Biro Dana dan Tajaan Biro Dana dan Tajaan	
	Tidak Hadir (Bersebab)		
Bil.	Nama	Jawatan	Catatan

AGENDA MESYUARAT

Bil.	Isi Kandungan	Catatan
1.	<p>PERUTUSAN PENGARAH</p> <p>1.3 Pengerusi memulakan mesyuarat dengan bacaan Ummul Kitab dan mengalu-alukan kehadiran semua ahli mesyuarat</p> <p>1.4 Pengerusi merakamkan ucapan penghargaan dan terima kasih kepada semua ahli jawatankuasa yang hadir.</p>	<p>Untuk Makluman</p> <p>Untuk Makluman</p>
2.	PENGESAHAN MINIT MESYUARAT LALU	
3.	<p>FOKUS MESYUARAT</p> <p>3.1 Perbincangan program yang akan dijalankan</p> <p>3.1.1 Majlis tertinggi berbincang untuk menetapkan program yang akan dijalankan</p> <p>3.2 Penetapan objektif program, tarikh , tempat, kumpulan sasaran dan draf belanjawan</p> <p>3.2.1 Majlis Tertinggi program jalinan masyarakat menetapkan beberapa objektif yang hendak dicapai melalui program yang akan dijalankan</p> <p>3.2.2 Majlis Tertinggi menetapkan tarikh dan tempat yang sesuai untuk program dijalankan</p> <p>3.2.3 Menyenaraikan beberapa kumpulan sasaran untuk program yang akan dijalankan</p> <p>3.3 Penetapan belanjawan program oleh bendahari</p>	<p>Untuk Tindakan Majlis Tertinggi dan Semua Biro</p> <p>Untuk Makluman</p>

	<p>3.3.1 Berbincang untuk menetapkan belanjawan program berdasarkan cadangan pengutipan dana yang telah dikemukakan pada mesyuarat yang lepas.</p> <p>3.3.2 Membuat senarai belanjawan program secara kasar</p> <p>HAL-HAL BERBANGKIT</p> <p>4.1.1 Tiada</p> <p>PENANGGUHAN MESYUARAT</p> <p>5.1 Ucapan penangguhan oleh Pengarah dan penetapan tarikh mesyuarat yang berikutnya</p> <p>5.1.1 Pengarah mengucapkan terima kasih dan berharap ahli jawatankuasa dapat menjalankan tugas dengan. Mesyuarat kali ini ditangguhkan dan akan ditetapkan dilain masa.</p> <p>5.2 Mesyuarat ditangguhkan pada jam 2.00 petang</p>	<p>Untuk Tindakan Bendahari dan Biro Dana</p> <p>Untuk Makluman</p> <p>Untuk Makluman</p>
--	--	--

Disediakan oleh,

(NURZAHIRAH BINTI MOHAMAD ZAIDI)
Setiausaha,
Program Jalinan Masyarakat 2019,
Akademi Pengajian Islam,
Universiti Malaya,
50603 Kuala Lumpur.

Bertarikh: 11 September 2019
Disemak oleh

(MUHAMMAD SALLEH BIN BASHARUDIN)
Pengarah,
Program Jalinan Masyarakat 2019,
Akademi Pengajian Islam,
Universiti Malaya,
50603 Kuala Lumpur.

**MINIT MESYUARAT AHLI JAWATANKUASA SUBJEK JALINAN MASYARAKAT
BIL. 03 TAHUN 2019**

Tarikh : **12 September 2019**
 Hari : **Khamis**
 Masa : **12.00 tengah hari- 2.00 petang**
 Tempat : **Kolej Kediaman Ke-12, Universiti Malaya, Kuala Lumpur**

Kehadiran			
Bil.	Nama	Jawatan	Catatan
1.	Muhammad Salleh bin	Pengarah	
2.	Basharudin	Timbalan Pengarah 1	
3.	Nursyazani binti Yosri	Setiausaha	
4.	Nurzahirah binti Mohamad	Bendahari	
5.	Zaidi	Biro Program dan	
6.	Aqilah Humaira binti Saiful Bahri	Aktiviti Biro Program dan	
7.	Muhammad Suhaimi bin	Aktiviti	
8.	Muliadi		
9.	Muhammad Nur Aslam	Biro Multimedia dan	
10.	Asmu'I bin Azman	Publisiti	
11.	Nurain Fatini binti Adnan	Biro Program dan	
12.	Siti Aminah binti Ramle	Aktiviti	
13.	Nur Alia Shahira binti	Biro Program dan	
14.	Zakaria	Aktiviti	
15.	Siti Hajar binti Ali	Biro Makanan dan	
16.	Muhammad Syamim bin	Kebajikan	
17.	Ismail	Biro Makanan dan	
	Nurathirah binti Mohamad	Kebajikan	
18.	Rahim	Biro Makanan dan	
19.	Sofea binti Fadzil	Kebajikan	
	Nur Syazwani binti Mohamad	Biro Makanan dan	
20.	Johari	Kebajikan	
21.	Muhammad Afiq Hazazi bin Hassan	Biro Dana dan Tajaan	
22.	Muhammad Ikmal Hakim bin	Biro Teknikal dan	
23.	Musa	Logistik	
24.	Muhammad Irfan Faid bin	Biro Teknikal dan	
25.	Norhesan	Logistik	
26.	Ahmad Usamah bin Mohd	Biro Teknikal dan	
27.	Izra'ai	Logistik	
	Muhammad Ghazi Aiman bin		
	Mohammad Aidi	Biro Multimedia dan	
	Shazriel Yushamiel bin Md Yusoff	Publisiti Biro Multimedia dan	
	Muhammad Aiman Faris bin Mohd Shamsul	Publisiti	
	Ahmad Syahmi bin Ahmad Sultan	Biro Multimedia dan Publisiti	
	Muhammad Zahir bin Ayob	Biro Dana dan Tajaan	
		Biro Dana dan Tajaan	

	Muhammad Haakem bin Azman Nabilah binti Mohamad Rifin Syafawati binti Abd Haris Nurul Alya Nadhirah binti Ahmad	Biro Teknikal dan Logistik Timbalan Pengarah 2 Biro Program dan Aktiviti Biro Dana dan Tajaan Biro Dana dan Tajaan	
	Tidak Hadir (Bersebab)		
Bil.	Nama	Jawatan	Catatan

AGENDA MESYUARAT

Bil.	Isi Kandungan	Catatan
1.	<p>PERUTUSAN PENGARAH</p> <p>1.5 Pengerusi memulakan mesyuarat dengan bacaan Ummul Kitab dan mengalu-alukan kehadiran semua ahli mesyuarat</p> <p>1.6 Pengerusi merakamkan ucapan penghargaan dan terima kasih kepada semua ahli jawatankuasa yang hadir.</p>	<p>Untuk Makluman</p> <p>Untuk Makluman</p>
2.	PENGESAHAN MINIT MESYUARAT LALU	
3.	<p>FOKUS MESYUARAT</p> <p>3.1 Perbincangan program yang akan dijalankan</p> <p>3.1.1 Majlis tertinggi berbincang untuk menetapkan program yang akan dijalankan</p> <p>3.2 Penetapan objektif program, tarikh , tempat, kumpulan sasaran dan draf belanjawan</p> <p>3.2.1 Majlis Tertinggi program jalinan masyarakat menetapkan beberapa objektif yang hendak dicapai melalui program yang akan dijalankan</p> <p>3.2.2 Majlis Tertinggi menetapkan tarikh dan tempat yang sesuai untuk program dijalankan</p> <p>3.2.3 Menyenaraikan beberapa kumpulan sasaran untuk program yang akan dijalankan</p> <p>3.3 Penetapan belanjawan program oleh bendahari</p>	<p>Untuk Tindakan Majlis Tertinggi dan Semua Biro</p> <p>Untuk Makluman</p>

**MINIT MESYUARAT AHLI JAWATANKUASA SUBJEK JALINAN MASYARAKAT
BIL. 04 TAHUN 2019**

Tarikh : **20 September 2019**
 Hari : **Jumaat**
 Masa : **11.00 pagi -1.00 petang**
 Tempat : **Akademi Pengajian Islam , Universiti Malaya, Kuala Lumpur**

	Kehadiran		
Bil.	Nama	Jawatan	Catatan
1.	Muhammad Salleh bin	Pengarah	
2.	Basharudin	Timbalan Pengarah 1	
3.	Nursyazani binti Yosri	Setiausaha	
4.	Nurzahirah binti Mohamad	Bendahari	
5.	Zaidi	Biro Program dan	
6.	Aqilah Humaira binti Saiful Bahri	Aktiviti	
7.	Muhammad Suhaimi bin	Biro Program dan	
8.	Muliadi	Aktiviti	
9.	Muhammad Nur Aslam	Biro Multimedia dan	
10.	Asmu'I bin Azman	Publisiti	
11.	Nurain Fatini binti Adnan	Biro Program dan	
12.	Siti Aminah binti Ramle	Aktiviti	
13.	Nur Alia Shahira binti	Biro Program dan	
14.	Zakaria	Aktiviti	
15.	Siti Hajar binti Ali	Biro Makanan dan	
16.	Muhammad Syamim bin	Kebajikan	
17.	Ismail	Biro Makanan dan	
18.	Nurathirah binti Mohamad Rahim	Kebajikan	
19.	Sofea binti Fadzil	Biro Makanan dan	
20.	Nur Syazwani binti	Kebajikan	
21.	Mohamad Johari	Biro Dana dan Tajaan	
22.	Muhammad Afiq Hazazi bin Hassan		
23.	Muhammad Ikmal Hakim bin Musa	Biro Teknikal dan Logistik	
24.	Muhammad Irfan Faid bin Norhesan	Biro Teknikal dan Logistik	
25.	Ahmad Usamah bin Mohd Izra'ai	Biro Teknikal dan Logistik	
26.	Muhammad Ghazi Aiman bin Mohammad Aidi	Biro Multimedia dan Publisiti	
	Shazriel Yushamiel bin Md Yusoff	Biro Multimedia dan Publisiti	
	Muhammad Aiman Faris bin Mohd Shamsul		

	Ahmad Syahmi bin Ahmad Sultan Muhammad Zahir bin Ayob Muhammad Haakem bin Azman Nabilah binti Mohamad Rifin Syafawati binti Abd Haris Nurul Alya Nadhirah binti Ahmad	Biro Multimedia dan Publisiti Biro Dana dan Tajaan Biro Dana dan Tajaan Biro Teknikal dan Logistik Timbalan Pengarah 2 Biro Program dan Aktiviti Biro Dana dan Tajaan Biro Dana dan Tajaan	
	Tidak Hadir (Bersebab)		
Bil.	Nama	Jawatan	Catatan
1.	Nur Syazwani binti Mohamad Johari	Biro Dana dan Tajaan	Rujuk Lampiran

AGENDA MESYUARAT

Bil.	Isi Kandungan	Catatan
-------------	----------------------	----------------

<p>1.</p>	<p>PERUTUSAN PENGARAH</p> <p>1.7 Pengerusi memulakan mesyuarat dengan bacaan Ummul Kitab dan mengalu-alukan kehadiran semua ahli mesyuarat</p> <p>1.8 Pengerusi merakamkan ucapan penghargaan dan terima kasih kepada semua ahli jawatankuasa yang hadir.</p>	<p>Untuk Makluman</p> <p>Untuk Makluman</p>
<p>2.</p>	<p>PENGESAHAN MINIT MESYUARAT LALU</p>	
<p>3.</p>	<p>FOKUS MESYUARAT</p> <p>3.1 Mesyuarat antara biro</p> <p>3.1.1 Pengarah memaklumkan bahawa setiap unit perlu mengadakan mesyuarat mingguan untuk <i>update</i> peranan masing-masing</p> <p>3.1.2 Kehadiran untuk setiap mesyuarat perlu dicatat dan dilaporkan kepada setiausaha</p> <p>3.2 Pengesahan program yang akan dijalankan</p> <p>3.2.1 Pengarah memaklumkan tentang rangka program yang akan dijalankan</p> <p>3.2.2 Perbincangan tarikh dan tempat program yang sesuai</p> <p>3.3 Pembentangan belanjawan program</p> <p>3.3.1 Bendahari membentangkan belanjawan kepada semua ahli jawatankuasa program</p> <p>3.3.2 <i>Update</i> dana yang sedang berjalan</p> <p>3.3.3 Biro Dana perlu datangkan idea dan arahkan gerak kerja untuk pencarian dana</p> <p>3.4 Hal-hal lain</p>	<p>Untuk Tindakan semua ahli biro</p> <p>Untuk Tindakan Setiausaha</p> <p>Untuk Makluman</p> <p>Untuk Makluman</p> <p>Untuk Tindakan bendahari</p> <p>Untuk Tindakan Biro Dana dan Tajaan</p>
<p>4.</p>	<p>3.4.1 Makluman tentang kolaborasi bersama PEPIAS dan AYG dalam program tersebut.</p> <p>3.4.2 AYG memberi sumbangan dari segi peserta dan tempat manakala PEPIAS menyediakan modul</p>	<p>Untuk Makluman</p>

5.	<p>HAL-HAL BERBANGKIT</p> <p>4.1.1 TIADA</p> <p>PENANGGUHAN MESYUARAT</p> <p>5.1 Ucapan penangguhan oleh Pengarah dan penetapan tarikh mesyuarat yang berikutnya</p> <p>5.1.1 Pengarah mengucapkan terima kasih dan berharap ahli jawatankuasa dapat menjalankan tugas dengan. Mesyuarat kali ini ditangguhkan dan akan ditetapkan dilain masa.</p> <p>5.4 Mesyuarat ditangguhkan pada jam 12.30 tengah hari</p>	
----	--	--

Disediakan oleh,

(NURZAHIRAH BINTI MOHAMAD ZAIDI)
Setiausaha,
Program Jalinan Masyarakat 2019,
Akademi Pengajian Islam,
Universiti Malaya,
50603 Kuala Lumpur.

Bertarikh: 11 September 2019

Disemak oleh

(MUHAMMAD SALLEH BIN BASHARUDIN)

Pengarah,

Program Jalinan Masyarakat 2019,

Akademi Pengajian Islam,

Unversiti Malaya,

50603 Kuala Lumpur.

**MINIT MESYUARAT AHLI JAWATANKUASA SUBJEK JALINAN MASYARAKAT
BIL. 05 TAHUN 2019**

Tarikh : **25 September 2019**
 Hari : **Rabu**
 Masa : **8.00 malam-10 malam**
 Tempat : **Main Library, Universiti Malaya, Kuala Lumpur**

Kehadiran			
Bil.	Nama	Jawatan	Catatan
1.	Muhammad Salleh bin	Pengarah	
2.	Basharudin	Timbalan Pengarah 1	
3.	Nursyazani binti Yosri	Setiausaha	
4.	Nurzahirah binti Mohamad	Bendahari	
5.	Zaidi	Biro Program dan	
6.	Aqilah Humaira binti Saiful Bahri	Aktiviti	
7.	Muhammad Suhaimi bin	Biro Program dan	
8.	Muliadi	Aktiviti	
9.	Muhammad Nur Aslam	Biro Multimedia dan	
10.	Asmu'I bin Azman	Publisiti	
11.	Nurain Fatini binti Adnan	Biro Program dan	
12.	Siti Aminah binti Ramle	Aktiviti	
13.	Nur Alia Shahira binti	Biro Program dan	
14.	Zakaria	Aktiviti	
15.	Siti Hajar binti Ali	Biro Makanan dan	
16.	Muhammad Syamim bin	Kebajikan	
17.	Ismail	Biro Makanan dan	
	Nurathirah binti Mohamad	Kebajikan	
18.	Rahim	Biro Makanan dan	
19.	Sofea binti Fadzil	Kebajikan	
	Nur Syazwani binti Mohamad	Biro Makanan dan	
20.	Johari	Kebajikan	
21.	Muhammad Afiq Hazazi bin Hassan	Biro Dana dan Tajaan	
22.	Muhammad Ikmal Hakim bin	Biro Teknikal dan	
23.	Musa	Logistik	
24.	Muhammad Irfan Faid bin	Biro Teknikal dan	
25.	Norhesan	Logistik	
26.	Ahmad Usamah bin Mohd	Biro Teknikal dan	
27.	Izra'ai	Logistik	
	Muhammad Ghazi Aiman bin		
	Mohammad Aidi	Biro Multimedia dan	
	Shazriel Yushamiel bin Md Yusoff	Publisiti	
	Muhammad Aiman Faris bin Mohd Shamsul	Biro Multimedia dan	
	Ahmad Syahmi bin Ahmad Sultan	Publisiti	
	Muhammad Zahir bin Ayob	Biro Dana dan Tajaan	
		Biro Dana dan Tajaan	

	Muhammad Haakem bin Azman Nabilah binti Mohamad Rifin Syafawati binti Abd Haris Nurul Alya Nadhirah binti Ahmad	Biro Teknikal dan Logistik Timbalan Pengarah 2 Biro Program dan Aktiviti Biro Dana dan Tajaan Biro Dana dan Tajaan	
	Turut Hadir Bersama		
Bil.	Nama	Jawatan	Catatan

AGENDA MESYUARAT

Bil.	Isi Kandungan	Catatan
1.	<p>PERUTUSAN PENGARAH</p> <p>1.9 Pengerusi memulakan mesyuarat dengan bacaan Ummul Kitab dan mengalu-alukan kehadiran semua ahli mesyuarat</p> <p>1.10 Pengerusi merakamkan ucapan penghargaan dan terima kasih kepada semua ahli jawatankuasa dan tetamu daripada pihak AYG dan pepias yang turut hadir bersama.</p>	<p>Untuk Makluman</p> <p>Untuk Makluman</p>
2.	PENGESAHAN MINIT MESYUARAT LALU	
3.	<p>FOKUS MESYUARAT</p> <p>3.1 Perbincangan program yang akan dijalankan bersama pihak AYG dan PEPIAS</p> <p>3.1.1 Pengenalan subjek Jalinan Masyarakat dan makluman tentang program yang akan dijalankan oleh pengarah kepada pihak-pihak kolaborasi.</p> <p>3.2 Perbincangan tentang kolaborasi daripada pihak PEPIAS dan AYG</p> <p>3.2.1 AYG menyediakan peserta dan tempat serta training untuk sukarelawan</p> <p>3.2.2 PEPIAS menyediakan bantuan dari segi modul dan kem asas kefasilitatoran untuk semua ahli jawatankuasa</p>	<p>Untuk Makluman</p> <p>Untuk Makluman</p>

**MINIT MESYUARAT AHLI JAWATANKUASA SUBJEK JALINAN MASYARAKAT
BIL. 06 TAHUN 2019**

Tarikh : **2 Oktober 2019**
Hari : **Rabu**
Masa : **8.00 malam – 9.30 malam**
Tempat : **Kompleks Perdana Siswa, Universiti Malaya, Kuala Lumpur**

	Kehadiran		
Bil.	Nama	Jawatan	Catatan
1.	Siti Aminah binti Ramle	Biro Program dan	
2.	Nabilah binti Md Rifin	Aktiviti	
3.	Muhammad Suhaimi bin	Biro Program dan	
4.	Muliadi	Aktiviti	
5.	Nur Alia Shahira binti	Biro Program dan	
6	Zakaria	Aktiviti	
	Muhammad Haakem bin	Biro Program dan	
	Azman	Aktiviti	
	Muhammad Nur Aslam	Timbalan Pengarah 2	
	Asmu'I bin Azman	Biro Program dan	
		Aktiviti	
	Turut Hadir Bersama		
Bil.	Nama	Jawatan	Catatan

AGENDA MESYUARAT

Objektif : Menghasilkan perancangan awal modul aktiviti sepanjang program

Hasil Perbincangan :

- 1) Program perlu diadakan pada waktu sekolah dan tidak memerlukan pelajar bermalam.
- 2) Makanan akan disediakan mengikut bajet yang seolah ada
- 3) Jika memerlukan pelajar bermalam , surau menjadi tempat penginapan pelajar perempuan manakala dewan menjadi tempat penginapan pelajar lelaki.
- 4) Anggaran Peserta : 100 Orang

Mesyuarat ditangguhkan pada pukul 12.00 tengah hari.

Disediakan oleh,

(NURZAHIRAH BINTI MOHAMAD ZAIDI)

Setiausaha,

Program Jalinan Masyarakat 2019,

Akademi Pengajian Islam,

Universiti Malaya,

50603 Kuala Lumpur.

Bertarikh: 16 Oktober 2019

Disemak oleh

(MUHAMMAD SALLEH BIN BASHARUDIN)

Pengarah,

Program Jalinan Masyarakat 2019,

Akademi Pengajian Islam,

Universiti Malaya,

50603 Kuala Lumpur.

**MINIT MESYUARAT AHLI JAWATANKUASA SUBJEK JALINAN MASYARAKAT
BIL. 07 TAHUN 2019**

Tarikh : **23 Oktober 2019**
 Hari : **Rabu**
 Masa : **8.00 malam- 10 malam**
 Tempat : **Institut Pascasiswazah, Universiti Malaya, Kuala Lumpur**

Kehadiran			
Bil.	Nama	Jawatan	Catatan
1.	Muhammad Salleh bin	Pengarah	
2.	Basharudin	Timbalan Pengarah 1	
3.	Nursyazani binti Yosri	Setiausaha	
5.	Nurzahirah binti Mohamad	Bendahari	
6.	Zaidi	Biro Program dan	
	Aqilah Humaira binti Saiful	Aktiviti	
7.	Bahri	Biro Program dan	
8.	Muhammad Suhaimi bin	Aktiviti	
9.	Muliadi		
10.	Muhammad Nur Aslam	Biro Multimedia dan	
11.	Asmu'I bin Azman	Publisiti	
12.	Nurain Fatini binti Adnan	Biro Program dan	
13.	Siti Aminah binti Ramle	Aktiviti	
14.	Nur Alia Shahira binti	Biro Program dan	
15.	Zakaria	Aktiviti	
16.	Siti Hajar binti Ali	Biro Makanan dan	
17.	Muhammad Syamim bin	Kebajikan	
	Ismail	Biro Makanan dan	
18.	Nurathirah binti Mohamad	Kebajikan	
19.	Rahim	Biro Makanan dan	
	Sofea binti Fadzil	Kebajikan	
20.	Nur Syazwani binti Mohamad	Biro Makanan dan	
21.	Johari	Kebajikan	
	Muhammad Afiq Hazazi bin	Biro Dana dan Tajaan	
22.	Hassan		
23.	Muhammad Ikmal Hakim bin	Biro Teknikal dan	
24.	Musa	Logistik	
25.	Muhammad Irfan Faid bin	Biro Teknikal dan	
26.	Norhesan	Logistik	
27.	Ahmad Usamah bin Mohd	Biro Teknikal dan	
	Izra'ai	Logistik	
	Muhammad Ghazi Aiman bin		
	Mohammad Aidi	Biro Multimedia dan	
	Shazriel Yushamiel bin Md	Publisiti	
	Yusoff	Biro Multimedia dan	
	Muhammad Aiman Faris bin	Publisiti	
	Mohd Shamsul		
	Ahmad Syahmi bin Ahmad	Biro Multimedia dan	
	Sultan	Publisiti	
	Muhammad Zahir bin Ayob	Biro Dana dan Tajaan	
		Biro Dana dan Tajaan	

	Muhammad Haakem bin Azman Nabilah binti Mohamad Rifin Syafawati binti Abd Haris Nurul Alya Nadhirah binti Ahmad	Biro Teknikal dan Logistik Timbalan Pengarah 2 Biro Program dan Aktiviti Biro Dana dan Tajaan Biro Dana dan Tajaan	
	Tidak Hadir (Bersebab)		
Bil.	Nama	Jawatan	Catatan

AGENDA MESYUARAT

Bil.	Isi Kandungan	Catatan
1.	<p>PERUTUSAN PENGARAH</p> <p>1.11 Pengerusi memulakan mesyuarat dengan bacaan Ummul Kitab dan mengalu-alukan kehadiran semua ahli mesyuarat</p> <p>1.12 Pengerusi merakamkan ucapan penghargaan dan terima kasih kepada semua ahli jawatankuasa yang hadir.</p>	<p>Untuk Makluman</p> <p>Untuk Makluman</p>
2.	<p>FOKUS MESYUARAT</p> <p>2.1 Taklimat kasar tentang program yang akan dijalankan</p> <p>2.1.1 Pengarah memaklumkan secara kasar tentang program yang akan dijalankan di SMK Sri Pantai dana pa yang pihak sekolah inginkan</p> <p>2.2 Memantau gerak kerja biro-biro program</p> <p>2.2.1 Majlis Tertinggi menaungi setiap satu unit biro dan memantau gerak kerja</p> <p>2.2.2 Mesyuarat antara Ketua Biro dan anak-anak biro dijalankan untuk berbincang tentang gerak kerja yang belum selesai</p> <p>2.2.3 Pembentangan gerak kerja oleh setiap unit biro.</p> <p>2.3 Perbincangan aktiviti untuk menambahkan jumlah dana</p> <p>2.3.1 Unit Dana dan tajaan membenteng cadangan aktiviti jualan bagi setiap orang untuk mencari dana</p>	<p>Untuk Makluman</p> <p>Untuk Tindakan Majlis Tertinggi</p> <p>Untuk Tindakan setiap Biro dan Anak-anak biro</p> <p>Untuk Tindakan Unit Dana dan Tajaan</p>
3.	<p>HAL-HAL BERBANGKIT</p> <p>3.1.1 Tiada</p>	

**MINIT MESYUARAT AHLI JAWATANKUASA SUBJEK JALINAN MASYARAKAT
BIL. 08 TAHUN 2019**

Tarikh : **29 Oktober 2019**
 Hari : **Selas**
 Masa : **8.00 malam- 10 malam**
 Tempat : **Institut Pascasiswazah, Universiti Malaya, Kuala Lumpur**

Kehadiran			
Bil.	Nama	Jawatan	Catatan
1.	Muhammad Salleh bin	Pengarah	
2.	Basharudin	Timbalan Pengarah 1	
3.	Nursyazani binti Yosri	Setiausaha	
5.	Nurzahirah binti Mohamad	Bendahari	
6.	Zaidi	Biro Program dan	
	Aqilah Humaira binti Saiful	Aktiviti	
7.	Bahri	Biro Program dan	
8.	Muhammad Suhaimi bin	Aktiviti	
9.	Muliadi		
10.	Muhammad Nur Aslam	Biro Multimedia dan	
11.	Asmu'I bin Azman	Publisiti	
12.	Nurain Fatini binti Adnan	Biro Program dan	
13.	Siti Aminah binti Ramle	Aktiviti	
14.	Nur Alia Shahira binti	Biro Program dan	
15.	Zakaria	Aktiviti	
16.	Siti Hajar binti Ali	Biro Makanan dan	
17.	Muhammad Syamim bin	Kebajikan	
	Ismail	Biro Makanan dan	
18.	Nurathirah binti Mohamad	Kebajikan	
19.	Rahim	Biro Makanan dan	
	Sofea binti Fadzil	Kebajikan	
20.	Nur Syazwani binti Mohamad	Biro Makanan dan	
21.	Johari	Kebajikan	
	Muhammad Afiq Hazazi bin	Biro Dana dan Tajaan	
22.	Hassan		
23.	Muhammad Ikmal Hakim bin	Biro Teknikal dan	
24.	Musa	Logistik	
25.	Muhammad Irfan Faid bin	Biro Teknikal dan	
26.	Norhesan	Logistik	
27.	Ahmad Usamah bin Mohd	Biro Teknikal dan	
	Izra'ai	Logistik	
	Muhammad Ghazi Aiman bin		
	Mohammad Aidi	Biro Multimedia dan	
	Shazriel Yushamiel bin Md	Publisiti	
	Yusoff	Biro Multimedia dan	
	Muhammad Aiman Faris bin	Publisiti	
	Mohd Shamsul		
	Ahmad Syahmi bin Ahmad	Biro Multimedia dan	
	Sultan	Publisiti	
	Muhammad Zahir bin Ayob	Biro Dana dan Tajaan	
		Biro Dana dan Tajaan	

	Muhammad Haakem bin Azman Nabilah binti Mohamad Rifin Syafawati binti Abd Haris Nurul Alya Nadhirah binti Ahmad	Biro Teknikal dan Logistik Timbalan Pengarah 2 Biro Program dan Aktiviti Biro Dana dan Tajaan Biro Dana dan Tajaan	
	Tidak Hadir (Bersebab)		
Bil.	Nama	Jawatan	Catatan

AGENDA MESYUARAT

Bil.	Isi Kandungan	Catatan
1.	<p>PERUTUSAN PENGARAH</p> <p>1.13 Pengerusi memulakan mesyuarat dengan bacaan Ummul Kitab dan mengalu-alukan kehadiran semua ahli mesyuarat</p> <p>1.14 Pengerusi merakamkan ucapan penghargaan dan terima kasih kepada semua ahli jawatankuasa yang hadir.</p>	<p>Untuk Makluman</p> <p>Untuk Makluman</p>
2.	<p>FOKUS MESYUARAT</p> <p>2.1 Makluman tentang kem fasi yang akan diadakan pada 2 dan 3 November</p> <p>2.1.1 Pengarah memaklumkan tentang kem fasilitator anjuran PEPIAS pada 2 dan 3 November</p> <p>2.2 Memantau gerak kerja biro-biro program</p> <p>2.2.1 Majlis Tertinggi menaungi setiap satu unit biro dan memantau gerak kerja</p> <p>2.2.2 Mesyuarat antara Ketua Biro dan anak-anak biro dijalankan untuk berbincang tentang gerak kerja yang belum selesai</p> <p>2.2.3 Pembentangan gerak kerja oleh setiap unit biro.</p> <p>2.3 Penetapan tarikh test run modul</p> <p>2.3.1 Pengarah memaklumkan tentang tarikh test run modul program iaitu selepas kem latihan asas fasilitator</p>	<p>Untuk Makluman</p> <p>Untuk Tindakan Majlis Tertinggi</p> <p>Untuk Tindakan setiap Biro dan Anak-anak biro</p> <p>Untuk Makluman</p>
3.	<p>HAL-HAL BERBANGKIT</p> <p>3.1.1 Tiada</p>	

**MINIT MESYUARAT AHLI JAWATANKUASA SUBJEK JALINAN MASYARAKAT
BIL. 09 TAHUN 2019**

Tarikh : 16 Oktober 2019
Hari : Rabu
Masa : 11.30 pagi – 12.00 tengah hari
Tempat : SMK Taman Medan, Kuala Lumpur

	Kehadiran		
Bil.	Nama	Jawatan	Catatan
1.	Siti Aminah binti Ramle	Biro Program dan Aktiviti	
2.	Siti Hajar binti Ali	Biro Makanan dan	
3.	Nurathirah binti Mohamad	Kebajikan	
4.	Rahim	Biro Makanan dan	
5.	Muhammad Afiq Hazazi bin Hassan	Kebajikan	
	Muhammad Haakem bin Azman	Biro Teknikal dan Logistik Timbalan Pengarah 2	
	Turut Hadir Bersama		
Bil.	Nama	Jawatan	Catatan
1.	Puan Sathia	Kaunselor Sekolah	

AGENDA MESYUARAT

Objektif : Mendapatkan pengesahan daripada sekolah berkaitan program yang akan diadakan di SMK Taman Medan

Hasil Perbincangan :

- 5) Program perlu diadakan pada waktu sekolah dan tidak memerlukan pelajar bermalam.
- 6) Makanan akan disediakan mengikut bajet yang seolah ada
- 7) Jika memerlukan pelajar bermalam , surau menjadi tempat penginapan pelajar perempuan manakala dewan menjadi tempat penginapan pelajar lelaki.
- 8) Anggaran Peserta : 100 Orang

Mesyuarat ditangguhkan pada pukul 12.00 tengah hari.

Disediakan oleh,

(NURZAHIRAH BINTI MOHAMAD ZAIDI)

Setiausaha,
Program Jalinan Masyarakat 2019,
Akademi Pengajian Islam,
Universiti Malaya,
50603 Kuala Lumpur.

Bertarikh: 16 Oktober 2019

Disemak oleh

(MUHAMMAD SALLEH BIN BASHARUDIN)

Pengarah,
Program Jalinan Masyarakat 2019,
Akademi Pengajian Islam,
Universiti Malaya,
50603 Kuala Lumpur.

**MINIT MESYUARAT AHLI JAWATANKUASA SUBJEK JALINAN MASYARAKAT
BIL. 10 TAHUN 2019**

Tarikh : **16 Oktober 2019**
Hari : **Rabu**
Masa : **10.00 pagi – 10.35 pagi**
Tempat : **SMK Taman Dato Harun, Kuala Lumpur**

	Kehadiran		
Bil.	Nama	Jawatan	Catatan
1.	Siti Aminah binti Ramle	Biro Program dan	
2.	Siti Hajar binti Ali	Aktiviti	
3.	Nurathirah binti Mohamad	Biro Makanan dan	
4.	Rahim	Kebajikan	
5.	Muhammad Afiq Hazazi bin Hassan	Biro Makanan dan Kebajikan	
	Muhammad Haakem bin Azman	Biro Teknikal dan Logistik Timbalan Pengarah 2	
	Turut Hadir Bersama		
Bil.	Nama	Jawatan	Catatan
1.	Encik Azizi	Penolong Kanan	

AGENDA MESYUARAT

Objektif : Mendapatkan pengesahan daripada sekolah berkaitan program yang akan diadakan di SMK Taman Dato Harun

Hasil Perbincangan :

- 1) Program perlu diadakan pada waktu sekolah dan tidak memerlukan pelajar bermalam.
- 2) Tarikh yang mendapat persetujuan pihak sekolah ialah 5-7 November
- 3) Makanan disediakan untuk AJK sahaja manakala pelajar menggunakan duit belanja sendiri.
- 4) Surau disediakan berserta kelengkapan seperti LCD , speaker dan mic untuk kegunaan program
- 5) Anggaran Peserta : 80 orang

Mesyuarat ditangguhkan pada pukul 10.35 pagi.

Disediakan oleh,

(NURZAHIRAH BINTI MOHAMAD ZAIDI)
Setiausaha,
Program Jalinan Masyarakat 2019,
Akademi Pengajian Islam,
Universiti Malaya,
50603 Kuala Lumpur.

Bertarikh: 16 Oktober 2019

Disemak oleh

(MUHAMMAD SALLEH BIN BASHARUDIN)

Pengarah,

Program Jalinan Masyarakat 2019,

Akademi Pengajian Islam,

Universiti Malaya,

50603 Kuala Lumpur.

**MINIT MESYUARAT AHLI JAWATANKUASA SUBJEK JALINAN MASYARAKAT
BIL. 11 TAHUN 2019**

Tarikh : **16 Oktober 2019**
Hari : **Rabu**
Masa : **11.30 pagi – 12.00 tengah hari**
Tempat : **SMK Sri Pantai, Kuala Lumpur**

	Kehadiran		
Bil.	Nama	Jawatan	Catatan
1.	Siti Aminah binti Ramle	Biro Program dan	
2.	Siti Hajar binti Ali	Aktiviti	
3.	Nursyazani binti Yosri	Biro Makanan dan	
4.	Muhammad Salleh bin	Kebajikan	
5.	Basharuddin	Biro Makanan dan	
	Muhammad Haakem bin	Kebajikan	
	Azman	Biro Teknikal dan	
		Logistik	
		Timbalan Pengarah 2	
	Turut Hadir Bersama		
Bil.	Nama	Jawatan	Catatan
1.	Ustaz Munir	Penyelia Pelajar Tingkatan 3	
2.	Encik Irsyad	Wakil Pepias	

AGENDA MESYUARAT

Objektif : Mendapatkan pengesahan daripada sekolah berkaitan program yang akan diadakan di SMK Sri Pantai

Hasil Perbincangan :

- 1) Program dibenarkan untuk dibuat selama 3 hari 1 malam bermula Khamis
- 2) Sekolah menyediakan penginapan iaitu perpustakaan untuk pelajar perempuan manakala surau untuk pelajar lelaki
- 3) Sekolah bersetuju menyediakan bilik gerakan untuk AJK
- 4) Pelajar akan membayar RM10 seorang sebagai yuran komitmen
- 5) Makanan untuk AJK dan peserta perlu disediakan sendiri
- 6) Modul program perlu ditambah baik sedikit.
- 7) Anggaran Peserta : 80 Orang

Mesyuarat ditangguhkan pada pukul 12.00 tengah hari.

Disediakan oleh,

(NURZAHIRAH BINTI MOHAMAD ZAIDI)

Setiausaha,

Program Jalinan Masyarakat 2019,

Akademi Pengajian Islam,

Universiti Malaya,

50603 Kuala Lumpur.

Bertarikh: 16 Oktober 2019

Disemak oleh

(MUHAMMAD SALLEH BIN BASHARUDIN)

Pengarah,

Program Jalinan Masyarakat 2019,

Akademi Pengajian Islam,

Universiti Malaya,

50603 Kuala Lumpur.

ANALISIS BORANG PENILAIAN PESERTA TERHADAP PROGRAM FELIX EXITUS

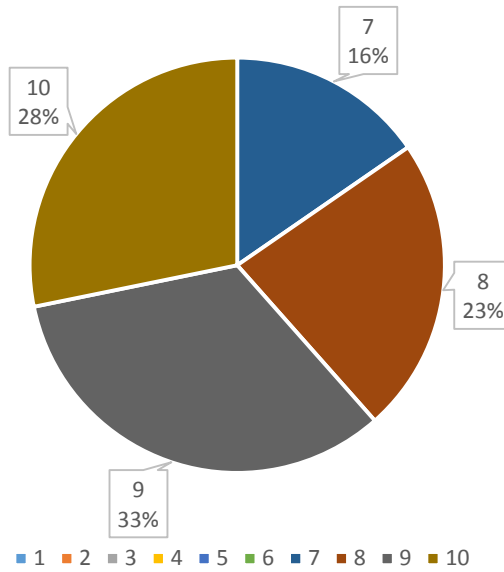
TARIKH: 7,8,9 NOVEMBER 2019

TEMPAT: SMK SERI PANTAI

PESERTA: PELAJAR TINGKATAN 3

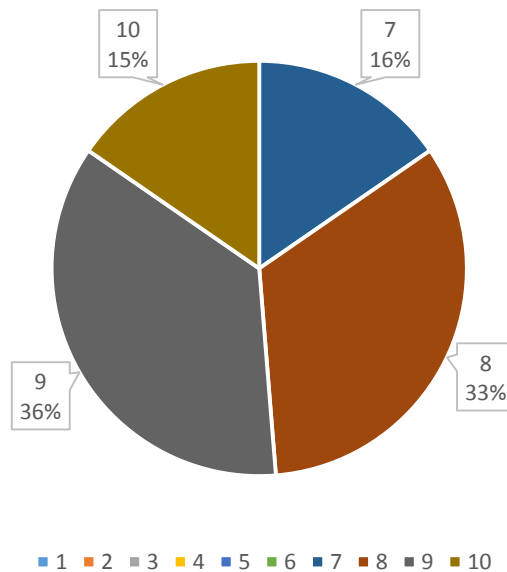
JUMLAH RESPONDEN :43 ORANG

Secara keseluruhan, bagaimana anda menilai modul ini?



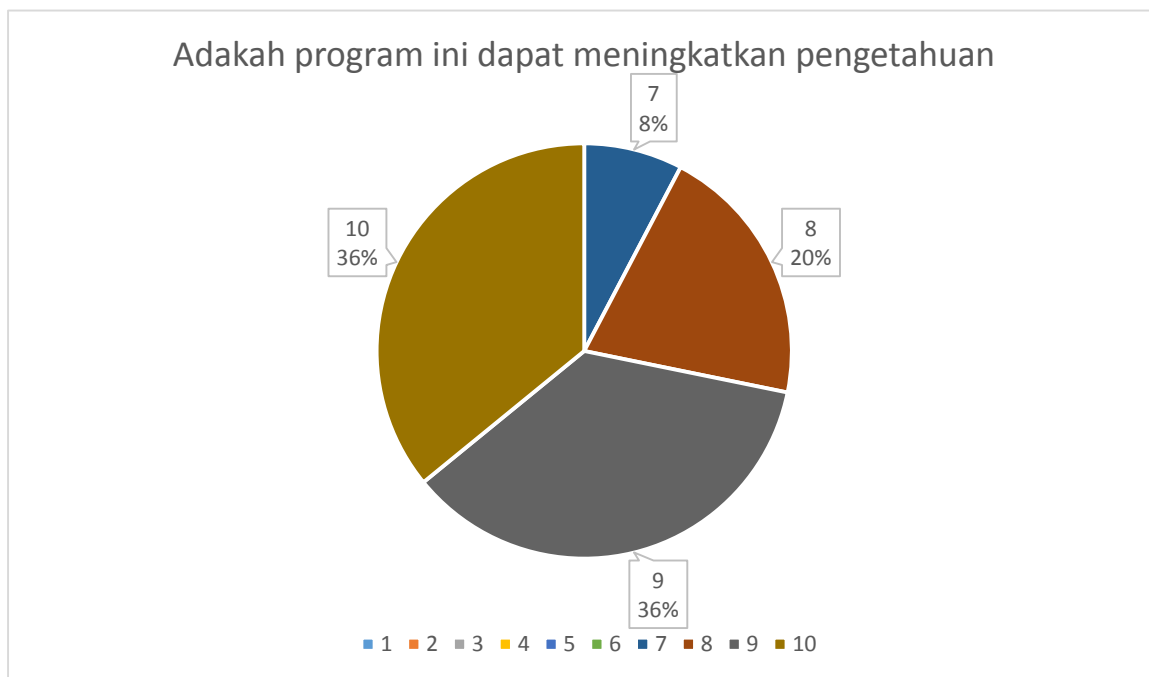
1-3 tiada kesan 4-7 biasa-biasa 8-10 berkesan

Adakah program ini dapat meningkatkan kemahiran

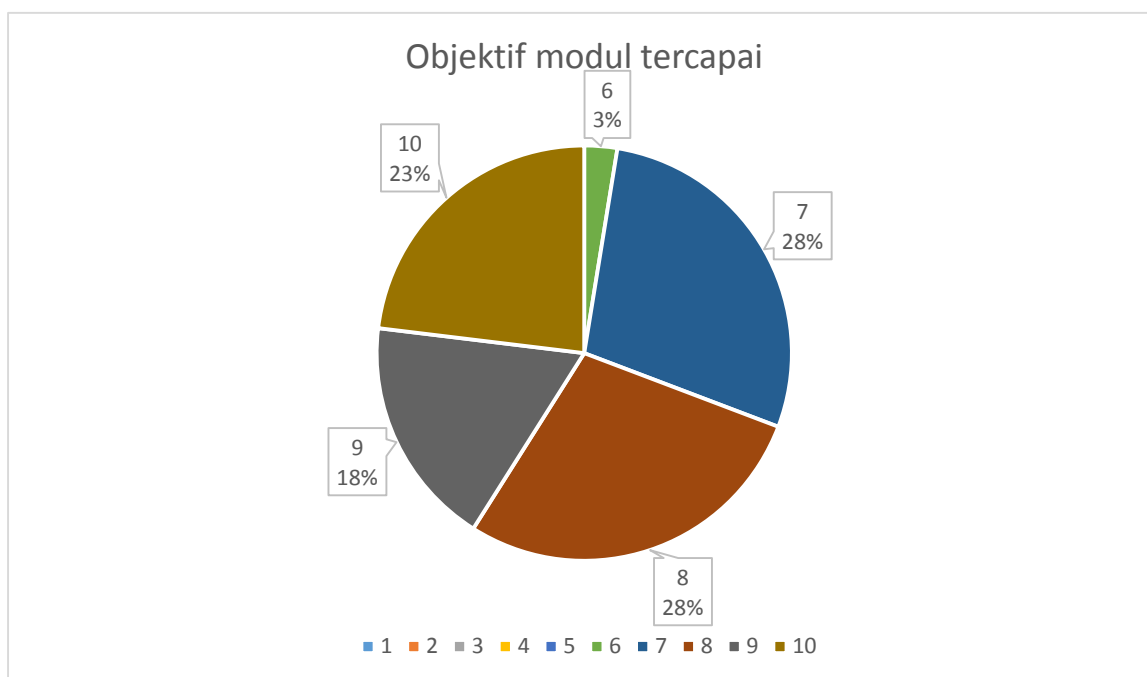


1-3 tiada kesan 4-7 biasa-biasa 8-10 berkesan

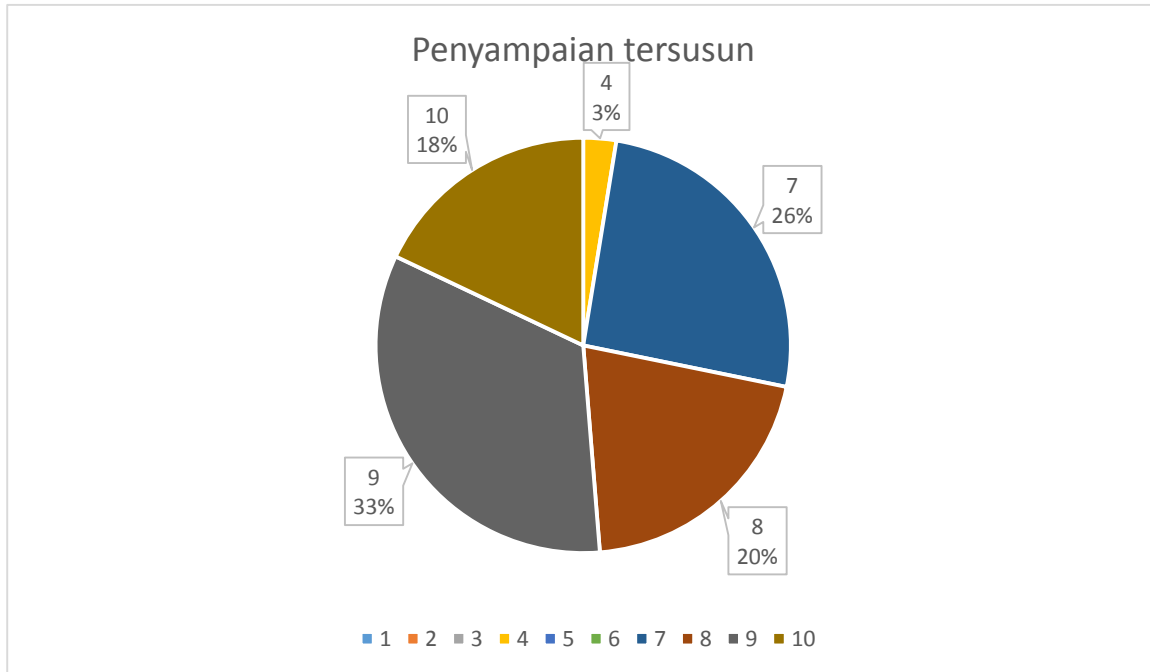
1-3 tiada kesan 4-7 biasa-biasa 8-10 berkesan



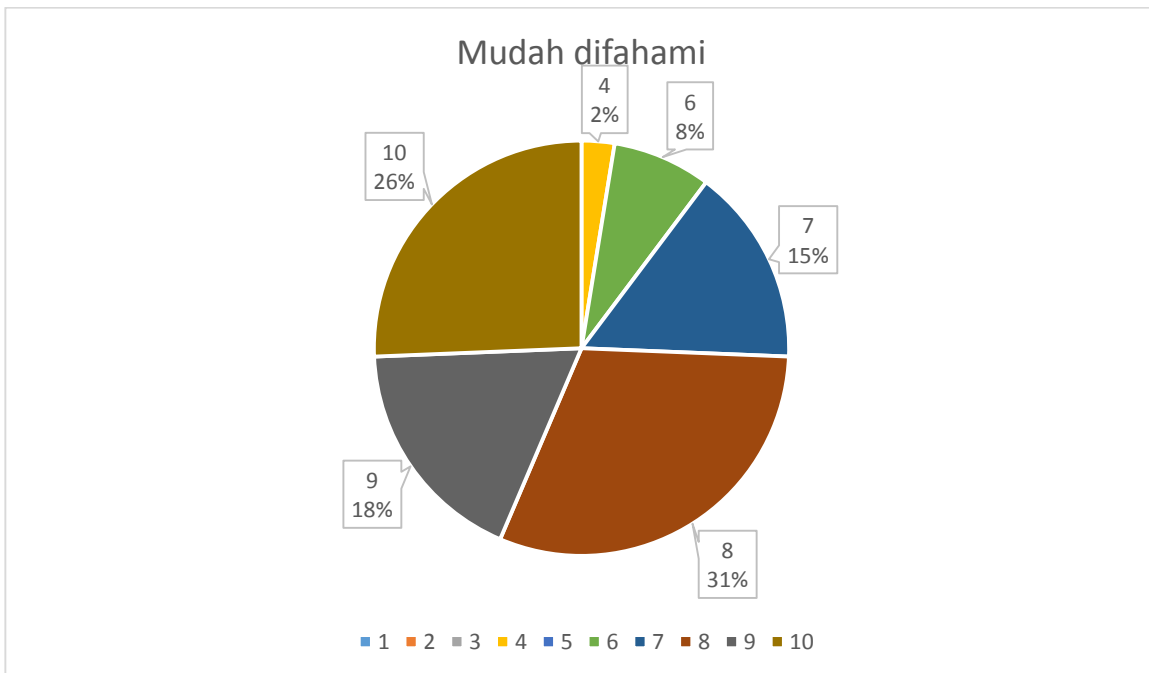
1-3 lemah 4-7 sederhana 8-10 mantap



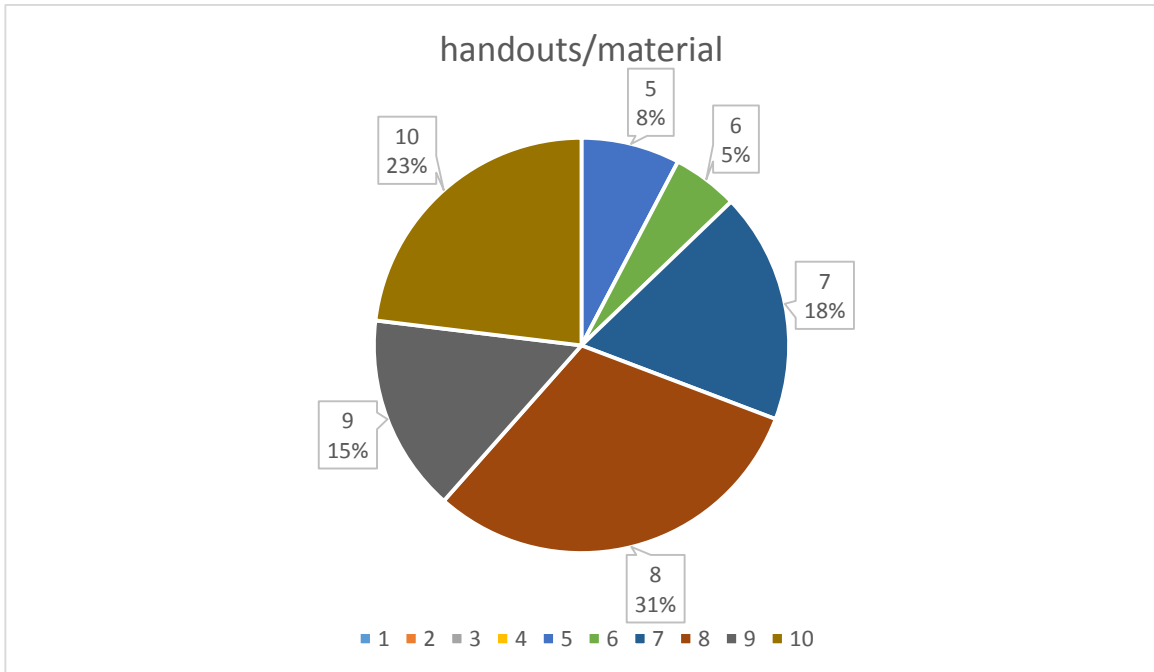
1-3 lemah 4-7 sederhana 8-10 mantap



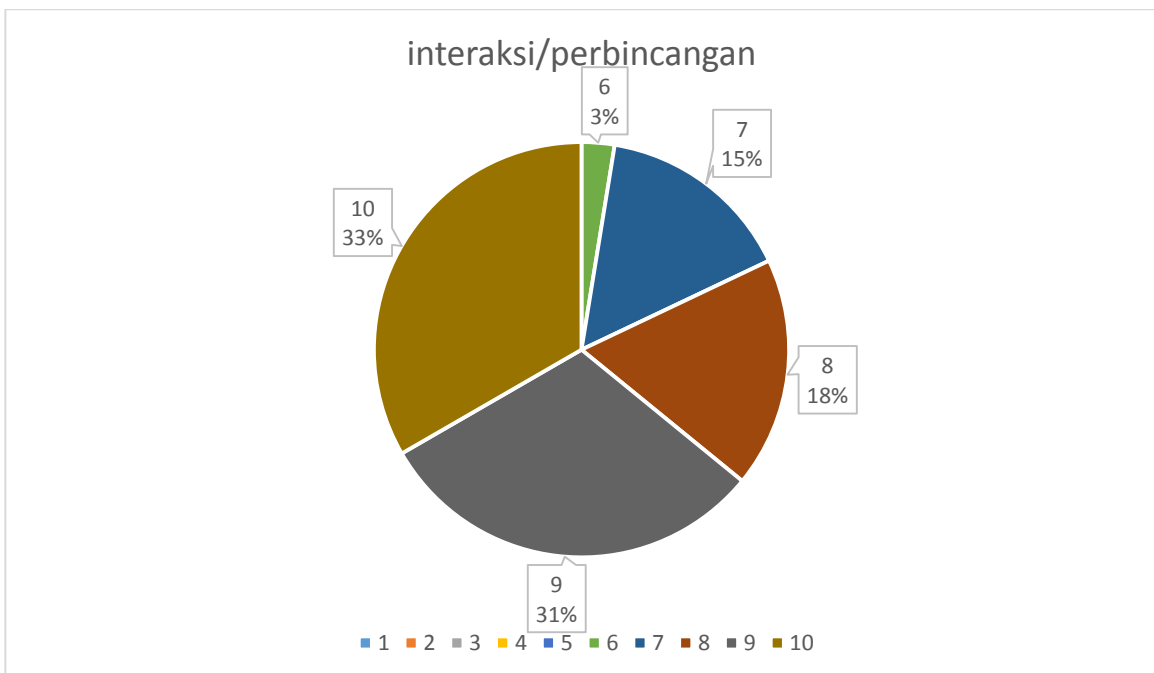
1-3 lemah 4-7 sederhana 8-10 mantap



1-3 lemah 4-7 sederhana 8-10 mantap



1-3 lemah 4-7 sederhana 8-10 mantap



Link blog

<https://felixexitus19.blogspot.com/>

Link google drive

<https://drive.google.com/drive/folders/1FkbVi1-s7sd8J05MuhIsLjJO4KeWjsfb>