



UNIVERSITI  
PENDIDIKAN  
SULTAN IDRIS  
اونيورسيتي فنديديقن سلطان ادريس

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

**UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS**

**KERTAS KERJA**

**TAJUK PROGRAM**

**TARIKH  
2023**

**TEMPAT**

**UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS  
35900, TANJONG MALIM, PERAK.**

**ANJURAN  
NAMA PERSATUAN  
FAKULTI KOMPUTERAN DAN META TEKNOLOGI**

## Ringkasan Eksekutif

Bil.	Perkara	Perincian	Catatan
1	Tajuk		
2	Jabatan		
3	Justifikasi Pelaksanaan		
4	Maklumat Pelaksanaan	Tarikh : Hari : Waktu : Tempat :	
5	Kehadiran (Staf/Pelajar)		
6	Implikasi Kewangan dan Sumber dipohon	Program ini mempunyai implikasi kewangan.	

## 1.0TUJUAN

Kertas ini bertujuan untuk memohon pertimbangan dan kelulusan pihak Pengurusan Fakulti Komputeran dan Meta Teknologi (FKMT) ke atas cadangan mengadakan **Tajuk Program**

## 2.0KATEGORI PEMOHON

Bil	Kategori Aktiviti	√	Catatan
1	PdP seperti mana di dalam Proforma/RI		
2	Persatuan	√	
3	Final Year Project (FYP)		
4	Lain-lain (Bengkel Jabatan/Menyertai Pertandingan/dll)		

## 3.0 PENGENALAN

Program ini diadakan adalah bertujuan untuk .....

## 4.0OBJEKTIF

4.1

4.2

4.3

4.4

## 5.0JUSTIFIKASI

Program ini merupakan .....

## 6.0HASIL PEMBELAJARAN DAN KEMAHIRAN INSANIAH

Melalui program seumpama ini, .....

## 7.0TARIKH, HARI DAN TEMPAT PROGRAM

Tarikh :  
Hari :  
Waktu :  
Tempat :

## 8.0SENARAI TETAMU KEHORMAT DAN PERASMI PROGRAM

- 1 Prof. Madya Dr. Ing Maizatul Hayati Binti Mohamad Yatim  
Dekan Fakulti Komputeran Dan Meta Teknologi
- 2 Prof. Madya Dr. Ramlah Binti Mailok  
Timbalan Dekan (Akademik, Antarabangsa)
- 3 Prof. Madya Dr. Suzani Binti Mohamad Samuri  
Timbalan Dekan (Penyelidikan, Inovasi)
- 4 Ts Dr. Nazre Bin Abdul Rashid  
Timbalan Dekan (Hal Ehwal Pelajar)
- 5 Dr. Mohd Hishamuddin Bin Abdul Rahman  
Ketua Jabatan Komputeran (FKMT)
- 6 Dr. Sulaina Binti Sulaiman  
Ketua Jabatan (Jabatan Kejuruteraan Perisian Dan Teknologi Pintar)
- 7 Seluruh pensyarah FKMT

## 9.0KUMPULAN SASARAN

Semua Mahasiswa FKMT

## 10.0 TENTATIF PROGRAM

MASA	AKTIVITI

**11.0 SENARAI AHLI JAWATANKUASA PELAKSANA**

Rujuk Lampiran 1

**12.0 ANGGARAN KEWANGAN**

Rujuk Lampiran 2

**13.0 KEPERLUAN PERALATAN**

Rujuk Lampiran 3

**14.0 AHLI PERSATUAN SIDANG 2023/2024**

Rujuk Lampiran 4

**14.0 SENARAI PENASIHAT PERSATUAN**

**17.0 PENUTUP**

Pihak Pengurusan Fakulti Komputeran dan Meta-Teknologi (FKMT) dengan segala hormatnya dipohon untuk mempertimbang dan meluluskan cadangan bagi program .....

Perakuan Kelulusan Program :	
Disediakan oleh:	<b>NAMA PENGARAH</b> (Pengarah Program) Nama Program  Tandatangan :  Tarikh :
Disemak oleh:	<b>NAMA YDP</b> (YDP Persatuan ) Nama Persatuan  Tandatangan :  Tarikh :
Disokong oleh :	<b>NAMA PENASIHAT</b> (Penasihat Persatuan ) Nama Persatuan  Tandatangan :  Tarikh :
Sekiranya memohon kelulusan dan peruntukan daripada Ketua Jabatan FKMT	
Disemak dan Disokong oleh :  Ulasan : Jumlah Disyorkan :	<b>NAMA KETUA JABATAN</b> (Ketua Jabatan Komputeran, FKMT) Fakulti Komputeran dan Meta-Teknologi  Tandatangan : dan Cop Jawatan  Tarikh :
Sekiranya memohon kelulusan dan peruntukan daripada Timbalan Dekan (HEPA) FKMT	
Disokong oleh :  Ulasan : Jumlah Disyorkan : Bajet (Pusat kos) :	<b>TS. DR. NAZRE BIN ABDUL RASHID</b> Timbalan Dekan (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni) Fakulti Komputeran dan Meta-Teknologi  Tandatangan : dan Cop Jawatan  Tarikh :
Semakan prosedur dan peraturan kewangan	
Disemak oleh Kewangan Ptj:  Ulasan : Jumlah Disyorkan : Bajet (Pusat kos) :	<b>PN. MARLINA MANJA BINTI CHE BAHARUM</b>  Penolong Pendaftar Kanan Fakulti Komputeran dan Meta-Teknologi  Tandatangan : dan Cop Jawatan  Tarikh :

**Kelulusan Dekan FKMT**

Diluluskan oleh :	<b>PROFESOR MADYA DR. ING MAIZATUL HAYATI BINTI MOHAMAD YATIM</b>
Ulasan :	Dekan Fakulti Komputeran dan Meta-Teknologi
Jumlah disyorkan :	Tandatangan :
Bajet (Pusat kos) :	dan Cop Jawatan
	Tarikh :

**SENARAI AHLI JAWATANKUASA PELAKSANA DAN SENARAI TUGAS**

Penasihat :  
 Pengarah Program :  
 Timbalan Pengarah Program :  
 Setiausaha :  
 Bendahari :

Unit Jawatankuasa	Tugas
<b>AJK Pendaftaran</b> 1.	Menguruskan pendaftaran program dan memastikan ianya dapat berjalan dengan lancar.
<b>AJK Media &amp; Publisiti</b> 1.	Mempromosikan program yang dijalankan melalui penyediaan <i>banner</i> , poster, video montaj, video promosi, kad jemputan dan menghebahkannya kepada umum.
<b>AJK Jemputan &amp; Protokol</b> 1. 2.	Menjemput VIP, menyediakan teks ucapan Pengerusi majlis dan membuat tentatif program.
<b>AJK Teknikal &amp; Persiapan Tempat</b> 1. 2.	Memastikan kelancaran dari segi teknikal, membuat pelan susun atur dewan mengikut tema.



## Implikasi Kewangan Program AGM

## A. Pendapatan

Bil	Pendapatan	Jumlah (RM)
1.		
<b>Jumlah Pendapatan</b>		

## B. Perbelanjaan

BIL.	PERBELANJAAN-	HARGA SEUNIT (RM)	KUANTITI	JUMLAH (RM)
1.	• MAKANAN DAN MINUMAN			
	a) Pelajar	RM 0.00	00	0.00
	b) Pensyarah	RM 0.00	00	0.00
	• HADIAH/CENDERAHATI			
	a) Certificate Folder A4	RM 0.00	00	0.00
	b) Doorgift	RM 0.00	00	0.00
	c) Hamper	RM 0.00	00	0.00
	• DEKORASI/CETAKAN/PUBLISITI			
	a) Hiasan dewan	RM 0.00	00	0.00
	b) Tag Ajk	RM 0.00	00	0.00
<b>JUMLAH PERBELANJAAN</b>				RM 00.00

## SENARAI AHLI PERSATUAN (JIKA BERKENAAN)

<u>BIL</u>	<u>NAMA</u>	<u>NO MATRIK</u>	<u>SEMESTER</u>
1.			
2.			
3.			
4.			