

**SENARAI SEMAK KERTAS KERJA / KERTAS CADANGAN
UNTUK PROGRAM KESUKARELAWANAN**

	ITEM	CHECK						
A	Muka hadapan. <ol style="list-style-type: none"> a. Logo Nilai University b. Kod dan nama kursus (<i>Penghayatan Etika dan Peradaban MPU3122</i>) c. Tajuk kertas kerja (Contoh: Program Pembersihan Surau di RnR) d. Nama pelajar e. Nama pensyarah (<i>Abdul Hafez Zahrudin</i>) f. Tarikh menghantar (deadline: 5 Ogos 2024) 							
B	ISI KANDUNGAN <i>Contoh:</i> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; width: 50%;">PERKARA</th> <th style="text-align: left; width: 50%;">MUKA SURAT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.0 Latar Belakang</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2.0 Objektif</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	PERKARA	MUKA SURAT	1.0 Latar Belakang	1	2.0 Objektif	2	
PERKARA	MUKA SURAT							
1.0 Latar Belakang	1							
2.0 Objektif	2							
C	1.0 LATAR BELAKANG <ol style="list-style-type: none"> 1.1 1.2 <ol style="list-style-type: none"> a. Terangkan secara ringkas latar belakang aktiviti / program. b. Tujuan aktiviti ini diadakan. (Contoh: Membersihkan surau surau di beberapa stesen RnR agar komuniti dapat menunaikan ibadah secara bersih dan selesa elaborate.) c. Kerjasama atau bantuan daripada Persatuan/ Agensi/ Organisasi lain (jika ada). Eg: Islamic Relief Foundation (IRF), Rotary Club, Great Eastern. MAKNA, d. Mengapa aktiviti ini perlu dijalankan / masalah atau isu sekiranya aktiviti ini tidak diadakan. 							
D	2.0 OBJEKTIF Sekurang-kurangnya tiga (3) objektif yang ingin dicapai dari pelaksanaan aktiviti ini. Pada akhir program....							
E	3.0 IMPAK PROGRAM Menyenaikan sekurang-kurangnya tiga (3) kesan atau impak yang dapat memberikan faedah kepada, peserta, organisasi, masyarakat atau negara.							
F	4.0 KUMPULAN SASARAN <ol style="list-style-type: none"> a. Siapa peserta sasaran? Kenapa mereka menjadi peserta sasaran? b. Maklumat demografi peserta sasaran (jika berkenaan) c. Target bilangan penyertaan. 							
G	5.0 TARIKH, HARI DAN TEMPAT <ol style="list-style-type: none"> a. Nyatakan Haribulan/ Bulan/ Tahun - Nyatakan tempat dengan terperinci seperti nama tempat, mukim, daerah, negeri. <i>Contoh : Kampung Batu 10 Kebun Baru, Telok Panglima Garang, Banting, Selangor Darul Ehsan.</i> b. Terangkan kenapa tempat ini dipilih. Tempat hendaklah sesuai dengan objektif aktiviti dengan kos yang munasabah 							
H	6.0 ANJURAN <ol style="list-style-type: none"> a. Nama penganjur (persatuan/ majlis dan sebagainya). b. Kerjasama / Usahasama (namakan badan-badan/ agensi-agensi terlibat). c. Terangkan kenapa memilih agensi-agensi tersebut serta peranannya. 							

I	<p>7.0 INISIATIF KESEDARAN KESUKARELAWANAN Terangkan secara ringkas usaha pasukan dalam memperkenalkan dan memperkasa kesukarelawanan kepada umum.</p>	
J	<p>8.0 TETAMU KEHORMAT/PERASMIAN (JIKA BERKAITAN) a. Nyatakan nama dan jawatan. - Justifikasi pemilihan perasmi. - Jemputan lain dan bilangan.</p>	
K	<p>9.0 PENCERAMAH LUAR (JIKA BERKAITAN) Sila berikan maklumat lengkap penceramah seperti berikut (jika berkaitan): i. Profil penceramah. ii. Profil syarikat (sekiranya bayaran dibuat atas nama syarikat). iii. Sebutharga daripada penceramah/ syarikat.</p>	
L	<p>10.0 KAEDAH PELAKSANAAN AKTIVITI Terangkan bagaimana aktiviti tersebut dilaksanakan. (Adakah dalam bentuk gotong-royong, ceramah, perkhidmatan, pendidikan, dan lain-lain)</p>	
M	<p>11.0 TENTATIF PROGRAM a. Terangkan butiran aturcara setiap hari termasuk aturcara perasmian dan penutup. b. Beri butiran nama Penceramah dan topik (jika berkaitan) c. Beri butiran pengendalian aktiviti dalam aturcara.</p>	
N	<p>12.0 JAWATANKUASA PELAKSANA a. Nyatakan Penaung/penasihat dan senarai Ahli Jawatankuasa. (berserta jawatan yang disandang dalam program tersebut). b. Peranan dan skop tugas bagi setiap Ahli Jawatankuasa.</p>	
O	<p>13.0 IMPLIKASI KEWANGAN a. Sumber atau penaja kewangan atau material. b. Perbelanjaan Nyatakan dengan jelas perbelanjaan seperti : i. Makan/ minum ii. Pentadbiran meliputi percetakan /urusan pos/urusetia dll. iii. Logistik meliputi tempat /penginapan /pengangkutan /peralatan audio visual dll. iv. Cenderahati meliputi cenderahati perasmi/ penceramah/ honorarium penceramah/ ahli panel. v. Publisiti meliputi kain pemedang (banner/bunting) / latar belakang pentas (backdrop)/ poster/ flyers. vi. Perlindungan Takaful kelompok (jika berkaitan) untuk aktiviti berisiko tinggi seperti aktiviti di dalam hutan, mendaki gunung dan aktiviti air.</p>	
P	<p>14.0 CABARAN ATAU MASALAH YANG MUNGKIN DIHADAPI Nyatakan cabaran atau masalah yang mungkin berlaku sewaktu program dijalankan. Sertakan alternatif atau Cadangan penyelesaian.</p>	
Q	<p>15.0 PENUTUP Nyatakan terima kasih serta memohon pertimbangan untuk kelulusan.</p>	
R	<p>LAMPIRAN Sertakan apa-apa lampiran yang berkenaan.</p>	