



**OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN**

**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR  
(HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI)**

Kod Dokumen: OPR/HEPA/BR02/SPP

**BORANG LAPORAN AKTIVITI PELAJAR**

**BUTIRAN AKTIVITI**

**AKTIVITI** : \_\_\_\_\_

**TARIKH** : \_\_\_\_\_

**TEMPAT** : \_\_\_\_\_

**ANJURAN** : \_\_\_\_\_

**PEGAWAI PEMANTAU** : \_\_\_\_\_

**KELULUSAN BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR**

Kewangan		Kenderaan	
RM		Ada	Tiada

**Disediakan Oleh :**

**Disahkan Oleh :**

*(Pegawai Bahagian Hal Ehwal Pelajar)*

Nama :

Tandatangan , Cap Rasmi & Tarikh Pengesahan

No. Matrik :

Jawatan :

Tarikh Laporan :

**BAHAGIAN 1 : PENYERTAAN**

Penyertaan (nyatakan kumpulan sasaran yang terlibat) :

Jumlah Peserta Yang Hadir :

**Maklumat Peserta Mengikut Jantina Dan Bangsa**

LELAKI				PEREMPUAN				JUMLAH KESELURUHAN
MELAYU	CINA	INDIA	LAIN-LAIN	MELAYU	CINA	INDIA	LAIN-LAIN	

**BAHAGIAN 2: MAKLUMAT AM**

1. Majlis Pembukaan/Perasmian oleh (jika ada) :

Majlis Penutup oleh (jika ada) :

Jika Terdapat Pengisian Forum/Ceramah, Sila Isi Ruangan Di Bawah

2. Tajuk :

Nama Pengerusi Panel :

Nama Ahli-Ahli Panel/Penceramah Yang Diundang:

NAMA	ORGANISASI	JAWATAN

Ulasan terhadap Panel/Penceramah

---



---

*\* Sila sertakan lampiran jika ruang tidak mencukupi*

### BAHAGIAN 3 : KOS AKTIVITI

<b>1.</b>	<b>Sumber Kewangan</b>	RM <input style="width: 80%;" type="text"/>	ii. Sumbangan Daripada Ahli	RM <input style="width: 80%;" type="text"/>
	i. Persatuan/Kelab		iii. Kolej	RM <input style="width: 80%;" type="text"/>
			iv. Bahagian Hal Ehwal Pelajar	RM <input style="width: 80%;" type="text"/>
	v. Derma/Tajaan Luar	RM <input style="width: 80%;" type="text"/>	vi. Lain-lain (nyatakan)	RM <input style="width: 80%;" type="text"/>
			:	_____
<b>2.</b>	<b>Jika sumber kewangan diperolehi daripada derma/tajaan luar, nyatakan pihak yang memberikan sumbangan.</b>			
	i.	_____	RM	<input style="width: 80%;" type="text"/>
	ii.	_____	RM	<input style="width: 80%;" type="text"/>
	<i>* Sila sertakan lampiran jika ruang tidak mencukupi</i>			
<b>3.</b>	<b>Bantuan kemudahan yang diterima selain daripada BHEP (nyatakan jenis dan pihak yang memberikan bantuan).</b>			
<b>4.</b>	<b>Adakah jumlah sumber kewangan yang diperolehi itu menepati perbelanjaan, kurang atau melebihi daripada yang dirancangkan?</b>			
	Menepati Perbelanjaan	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Kurang	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
			Melebihi	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
<b>5.</b>	<b>Berapakah jumlah perbelanjaan sebenar?</b>	RM	<input style="width: 80%;" type="text"/>	
<b>6.</b>	<b>Berapakah jumlah perbezaan dengan pendapatan yang diperolehi?</b>	RM	<input style="width: 80%;" type="text"/>	
<b>7.</b>	<b>Nyatakan apakah langkah yang dibuat bagi menampung kekurangan pendapatan untuk melaksanakan aktiviti tersebut?</b>			

**BAHAGIAN 4 : PENILAIAN AKTIVITI & PERKHIDMATAN****A) AKTIVITI**

1. Adakah aktiviti telah mencapai objektif?

Ya

Tidak

Jika tidak, sila nyatakan sebab :

---



---

2. Apakah masalah yang dihadapi ketika menguruskan aktiviti ini?

---



---

3. Berikan cadangan ringkas untuk memperbaiki aktiviti, jika ia ingin dilaksanakan di masa-masa yang akan datang.

---



---

**B) PERKHIDMATAN**

1. **ARAHAN:**

Berpandukan pada skala di bawah, sila tandakan ( / ) tentang pandangan saudara / saudari pada setiap soalan / pernyataan di bawah.

1. Sangat Lemah / Amat Tidak Bersetuju

2. Lemah/ Tidak Bersetuju

3. Sederhana / Tidak Pasti

4. Baik / Bersetuju

5. Cemerlang / Amat Bersetuju

**i. PENASIHAT PROGRAM**

Nama : \_\_\_\_\_

Bil.	Perkara	Penilaian				
		1	2	3	4	5
1.	Layanan dan bantuan					
2.	Memahami prosedur pelaksanaan aktiviti pelajar					
3.	Pandangan dan nasihat					
4.	Kelapangan untuk bertemu					

**ii. PEGAWAI PENYELARAS**

Nama : \_\_\_\_\_

Bil.	Perkara	Penilaian				
		1	2	3	4	5
1.	Layanan dan bantuan					
2.	Memahami prosedur pelaksanaan aktiviti pelajar					
3.	Pandangan dan nasihat					
4.	Kelapangan untuk bertemu					

**iii. PERKHIDMATAN BHEP**

Bil.	Perkara	Penilaian				
		1	2	3	4	5
1.	Proses kelulusan program					
2.	Bantuan peruntukan kewangan					
3.	Bantuan peralatan					
4.	Bantuan perkhidmatan bas BHEP					
5.	Bantuan kemudahan tempat					

**iv. CADANGAN**

*Pihak BHEP amat mengalu-alukan sebarang cadangan daripada saudara / saudari untuk mempertingkatkan lagi mutu perkhidmatan kami pada masa akan datang.*

a. Cadangan/Komen :

---

---

**BAHAGIAN 5 : LAPORAN PEMANTAUAN AKTIVITI (Diisi oleh Pegawai Pemantau)**

1.

**ARAHAN:**

Berpandukan pada skala di bawah, sila tandakan ( / ) pada setiap soalan / pernyataan di bawah.

1. Tidak memuaskan 2. Kurang memuaskan 3. Sederhana 4. Memuaskan 5. Sangat Memuaskan

BIL	PERKARA	SKALA				
		1	2	3	4	5
1	Kelancaran pendaftaran					
2	Kesesuaian tempat					
3	Penyediaan makanan dan minuman					
4	Kemudahan peralatan dan logistik					
5	Kesesuaian penceramah/tetamu jemputan					
6	Keberkesanan fasilitator/jawatankuasa					
7	Ketepatan masa pelaksanaan aktiviti					
8	Pencapaian objektif aktiviti					
9	Tahap keselamatan tempat					
10	Kemudahan pengangkutan					

**Elemen Kemahiran Insaniah (tanda (/) yang berkenaan) :**

  
  
  


Kemahiran Berkomunikasi (CS)  
 Kemahiran Kerja Berpasukan (TS)  
 Moral dan Etika Profesional (EM)  
 Kemahiran Kepemimpinan (LS)

  
  


Kemahiran Keusahawanan  
 Pemikiran Kritis dan Kemahiran Menyelesaikan Masalah  
 Pembelajaran Berterusan dan Pengurusan Maklumat

**Elemen Hasil Pembelajaran (tanda (/) yang berkenaan) :**

  
  


Kognitif  
 Psikomotor  
 Afektif

Ulasan dan cadangan penambahbaikan:

---



---



---

Cap dan Tandatangan Pemantau :

Tarikh :

**BAHAGIAN 6 : JAWATANKUASA PELAKSANA**

JAWATAN	NAMA	NO. MATRIK	NO. TELEFON
PENGARAH			
TIMB. PENGARAH			
SETIAUSAHA			
BENDAHARI			
<b>AHLI JAWATANKUASA</b>			

*\* Sila sertakan lampiran jika ruang tidak mencukupi*

**BAHAGIAN 7 : GAMBAR-GAMBAR AKTIVITI  
(Lekatkan sekurang-kurangnya empat (4) keping gambar aktiviti)**