



**UNIVERSITY
OF MALAYA**

LAPORAN PROGRAM

JALINAN MASYARAKAT 2019

“WARISAN: KHAZANAH MELAYU PERAK”

TARIKH:

25.10.2019- 27.10.2019

TEMPAT:

MUKIM PULAU TIGA, KAMPUNG GAJAH, PERAK.

ANJURAN:

AKADEMI PENGAJIAN MELAYU UNIVERSITI MALAYA

1.0 LOGO PROGRAM



2.0 LATAR BELAKANG PROGRAM

Program Jalinan Masyarakat (JM) telah dilaksanakan di beberapa tempat sebelum ini, iaitu:

- 1- Jalinan Masyarakat di Kampung Cherok Paloh/ Kampung Ubai Kuantan, Pahang (2015) telah diadakan dengan kerjasama antara Pejabat Exco Kerajaan Pahang, Pejabat Penghulu Mukim Kuantan, Biro AADK Pahang dan JKKK Kampung Cherok Paloh, Pahang.
- 2- Program My Kampung My Future (NBOS) (2016) di Kampung Kundur Hulu anjuran Jabatan Pertanian Negeri Sembilan dengan kerjasama JKKK Kampung Kundur Hulu, dan Akademi Pengajian Melayu, Universiti Malaya dan
- 3- Jalinan Masyarakat dengan program Majlis Perkahwinan Orang Asli di Hulu Langat anjuran Rimbunan Ilmu dengan kerjasama Akademi Pengajian Melayu.
- 4- Jalinan Masyarakat di Kampung Air Tawar, Besut, Terengganu Darul Iman dengan kerjasama JKKK Kampung Air Tawar dengan penglibatan peserta seramai 70 orang mahasiswa.

3.0 OBJEKTIF PROGRAM

Program jalinan masyarakat diadakan dengan tujuan-tujuan berikut:

- i. memupuk semangat kesukarelaan, kesediaan membantu dan sanggup berkorban dalam kalangan mahasiswa dan mahasiswi Akademi Pengajian Melayu.
- ii. memberi peluang kepada mahasiswa dan mahasiswi untuk mempelajari, mengalami dan memahami budaya masyarakat dan
- iii. memberi kesedaran tentang kepentingan sikap dan nilai sosial, kerja berpasukan dan kepimpinan.

4.0 KOMUNITI SASARAN

Penduduk Mukim Pulau Tiga termasuklah ibu bapa angkat pelajar yang terlibat.

5.0 BILANGAN PELAJAR YANG TERLIBAT

83 orang pelajar daripada Akademi Pengajian Melayu yang berbeza jabatan. Jabatan terdiri daripada 5 jabatan iaitu:

- i. Jabatan Linguistik Melayu
- ii. Jabatan Kesusasteraan Melayu
- iii. Jabatan Bahasa Melayu Professional
- iv. Jabatan Sosiobudaya Melayu
- v. Jabatan Kesenian Melayu

6.0 TARIKH DAN TEMPAT

Tarikh : 25 Oktober hingga 27 Oktober 2019

Tempat : Mukim Pulau Tiga, Kg Gajah, Perak.

7.0 SENARAI AHLI JAWATAN KUASA PELAKSANA

(RUJUK LAMPIRAN 1)

8.0 TENTATIF PROGRAM

(RUJUK LAMPIRAN 2)

9.0 BELANJAWAN

(RUJUK LAMPIRAN 3)

10.0 CANTA GANTT

(RUJUK LAMPIRAN 4)

11.0 ISU DAN CABARAN (ANALISIS SWOT)

11.1 KEKUATAN

Jawatan	Penerangan
Pengarah	<ul style="list-style-type: none">• Mendapat kerjasama yang padu dengan timbalan pengarah.• Kemahiran komunikasi yang baik.
Setiausaha	<ul style="list-style-type: none">• Dapat memberi kerjasama dengan semua pihak dalam menguruskan hal-hal• Mengetahui tugas yang sepatutnya dilakukan
Bendahari	<ul style="list-style-type: none">• Kerjasama yang baik antara ahli.• Ahli pantas dan cekap membuat kerja.
Biro Program dan Protokol	<ul style="list-style-type: none">• Mengetahui skop tugas unit dengan mendalam dan mendapat kerjasama dalam kumpulan kukuh• Merancang dan merangka program dengan baik serta dapat mengendalikan program dengan jayanya sehingga selesai.• Membuat <i>backup plan</i> dalam setiap slot program dan mengendalikan masalah yang timbul dengan lancar.• Memastikan perjalanan setiap program berjalan dengan baik sehinggalah selesai hingga hari terakhir program.• Persediaan yang rapi untuk barangan program
Biro Tajaan dan Hubungan Luar	<ul style="list-style-type: none">• Memahami objektif yang dikehendaki dan menyediakan langkah-langkah untuk mencapai objektif tersebut.• Semangat kerjasama yang kuat antara ahli.• Saling berinteraksi dan memberikan pendapat tentang satu cadangan yang

	<p>diberikan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setiap ahli bertanggungjawab melaksanakan tugas yang diberikan.
Biro Publisiti Dan Multimedia	<ul style="list-style-type: none"> • Setiap ahli saling membantu antara satu sama yang lain dalam menyelesaikan segala masalah. • Setiap ahli bersetuju dan bertanggungjawab dalam pembahagian serta pelaksanaan tugas. • Setiap ahli mengetahui peranan masing-masing dalam menyelesaikan tugas yang diberikan oleh pensyarah • Menyelesaikan tugas dengan cepat.
Biro Kebajikan	<ul style="list-style-type: none"> • Wujud kerjasama yang baik antara ahli. • Setiap ahli tahu tugas dan peranan masing-masing. • Kemampuan ahli dalam melakukan tugas di luar skop unit kebajikan.
Biro Logistik	<ul style="list-style-type: none"> • Setiap ahli memberikan komitmen dan menjalankan tugas-tugas yang telah diberikan. • Ahli memberikan kerjasama yang padu dalam menjalankan gerak kerja. • Bilangan ahli yang ramai.
Biro Akademik	<ul style="list-style-type: none"> • Dana yang mencukupi • Ahli akademik yang mahir • Pengarah luar • Ahli yang dedikasi

11.2 KELEMAHAN

Jawatan	Penerangan
Pengarah	<ul style="list-style-type: none"> • Pertindihan tugas sepanjang program dilaksanakan.

Setiausaha	<ul style="list-style-type: none"> • Masa untuk menghadiri mesyuarat berselisih dengan masa pembelajaran di kelas.
Bendahari	<ul style="list-style-type: none"> • Kurang pengetahuan dalam pengurusan kewangan.
Biro Program dan Protokol	<ul style="list-style-type: none"> • Kekangan masa dalam unit untuk berjumpa antara satu sama bagi menjalankan gerak kerja. • Setiap plan yang dijalankan tidak dapat dilaksanakan dengan betul akibat perubahan disaat akhir atas faktor- faktor tertentu.. • -Kekangan dari segi pengangkutan, peralatan khusus yang membuatkan perjalanan program terganggu.
Biro Tajaan dan Hubungan Luar	<ul style="list-style-type: none"> • Ahli-ahli perlu diberikan tunjuk ajar dan perlu dibimbing untuk membuat keputusan. Mereka tidak berkeyakinan untuk membuat keputusan dengan sendiri. • Disebabkan kekangan masa, mesyuarat tidak dapat diadakan dan ahli-ahli tidak dapat bersemuka dan berkenalan dengan rapat antara satu sama lain.
Biro Publisiti Dan Multimedia	<ul style="list-style-type: none"> • Kekurangan ahli atau kakitangan dalam unit ini. • Kebanyakan pelajar tidak mahu memasuki unit ini kerana tidak ada pengalaman dalam menggunakan <i>software</i> serta alatan multimedia yang lain. • Kekurangan dari segi peralatan fotografi seperti kamera DSLR dan juga lens kamera.

Biro Kebajikan	<ul style="list-style-type: none"> • Jadual kelas yang tidak seragam menyukarkan perjumpaan dan tugas dilakukan secara kerap dalam kalangan semua ahli. • Bekalan peti kecemasan yang tidak lengkap. • Ahli kurang cakna dengan sebarang perubahan berkaitan pembahagian keluarga angkat.
Biro Logistik	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu kelas bertindih dengan waktu perkampungan yang menyebabkan ada ahli yang tidak dapat hadir ketika mesyuarat ataupun menjalankan gerak kerja semasa perkampungan. • Kekurangan ahli daripada kaum lelaki.
Biro Akademik dan Teater	<ul style="list-style-type: none"> • Kurang maklumat mengenai kampung mukim pulau tiga • Kurang kerjasama dari pihak kampung dari segi maklumat yang sah

11.3 PELUANG

Jawatan	Penerangan
Pengarah	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat membahagikan tugas kepada setiap ketua biro mengikut perkembangan program. • Dapat membuat keputusan yang tepat kepada setiap ahli yang memerlukan penyelesaian masalah.
Setiausaha	<ul style="list-style-type: none"> • Mempunyai laporan lepas yang boleh dirujuk. • Senior memberi tunjuk ajar untuk

	menyiapkan laporan.
Bendahari	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat mempelajari cara menguruskan kewangan dengan baik. • Menjalin hubungan baik antara ahli program jalinan masyarakat.
Biro Program dan Protokol	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapat peluang untuk mengendalikan program selama tiga hari dua malam dan berpeluang untuk mempelajari skop kerja unit program dan protokol. • - Dapat mewujudkan sikap bekerjasama antara satu sama lain dan mempelajari cara-cara mengendalikan majlis rasmi . • Potensi untuk menguruskan program dengan lancar di masa hadapan adalah lebih baik
Biro Tajaan dan Hubungan Luar	<ul style="list-style-type: none"> • Dengan tunjuk ajar dan bimbingan yang diberikan, ahli-ahli mempunyai kebolehan untuk mejadi ketua unit pada masa hadapan. • Dengan sikap disiplin yang ada dalam diri mereka, ahli-ahli mampu menjadi ahli jawatankuasa yang mampu mencapai objektif dalam sesuatu projek pada masa hadapan.
Biro Publisiti Dan Multimedia	<ul style="list-style-type: none"> • Setiap ahli multimedia dapat mempelajari cara atau teknik yang baru dalam mengambil gambar. • Dapat mempelajari cara mengedit video dengan lebih baik • Dapat melahirkan ahli-ahli yang bersikap lebih toleransi dan berdisiplin bagi menyelesaikan masalah.
Biro Kebajikan	<ul style="list-style-type: none"> • Setiap ahli mampu untuk melakukan tugas

	<p>yang berada di luar skop unit kebajikan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boleh berkenalan dengan lebih rapat dalam kalangan ahli unit yang datang daripada jabatan berbeza. • Memperoleh pengalaman baharu dan pendedahan yang lebih mendalam terhadap skop kebajikan dan perkara-perkara berkaitan dengannya.
Biro Logistik	<ul style="list-style-type: none"> • Setiap ahli saling kenal-mengenal dengan lebih erat antara satu sama lain. • Setiap ahli dapat pendedahan dengan lebih jelas tentang skop tugas unit logistik yang sebenar. • Meningkatkan kemahiran insaniah ahli terutamanya dari sudut komunikasi.
Biro Akademik dan Teater	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan daya kreativiti • Ahli biro mendapat pengalaman baru

11.4 HALANGAN

Jawatan	Penerangan
Pengarah	<ul style="list-style-type: none"> • Terdapat masalah ketika pemilihan ahli. • Masalah dalam penentuan lokasi program ingin dilancarkan.
Setiausaha	<ul style="list-style-type: none"> • Setiausaha sibuk dengan waktu belajar menyebabkan laporan lambat disiapkan.
Bendahari	<ul style="list-style-type: none"> • Terdapat segelintir pelajar yang lambat membayar yuran. • Proses keluar duit dari bendahari UM yang terlalu sukar.
Biro Program dan Protokol	<ul style="list-style-type: none"> • Faktor cuaca punca kepada perjalanan program terganggu. • Halangan dalam mengendalikan majlis

	<p>mengikuti masa yang telah ditetapkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terdapat masalah kesihatan ketika aktiviti dijalankan.
Biro Tajaan dan Hubungan Luar	<ul style="list-style-type: none"> • Kurang respons daripada syarikat-syarikat bagi dana dan tajaan. Sekaligus, mematahkan semangat setiap ahli dalam Unit Dana & Tajaan. • Fokus yang bercampur aduk di bahagian pengurusan menghalang kesempurnaan pelaksanaan bagi Unit Dana dan Tajaan.
Biro Publisiti Dan Multimedia	<ul style="list-style-type: none"> • Setiap kerja yang diberikan kepada ahli multimedia selalunya pada akhir masa. • Tidak dapat menyiapkan tugas mengikut jadual yang telah ditetapkan
Biro Kebajikan	<ul style="list-style-type: none"> • Perubahan dan penambahan skop tugas pada saat-saat akhir. • Kurang kerjasama daripada penduduk kampung dalam pembahagian keluarga angkat.
Biro Logistik	<ul style="list-style-type: none"> • Pertindihan bidang tugas unit logistik dengan unit-unit yang lain. • Persiapan gerak kerja saat-saat akhir.
Biro Akademik dan Teater	<ul style="list-style-type: none"> • Kukurangan pelakon teater • Masa latihan teater yang singkat

12.0 GAMBAR AKTIVITI DAN VIDEO

- a. i. Gambar dan video sepanjang program berlangsung:
- b. a. [Video Program](#)
- c. b. Rujuk Lampiran 5
- d. ii. Video Pembukaan Jalinan Masyarakat
- e. a. [Video Pembukaan](#)
- f. iii. Website Mukim Pulau Tiga
- g. a. <https://mukimpulautiga.wixsite.com/mukimpulautiga>

13.0 PENUTUP

Penganjuran program ini adalah bagi melahirkan pelajar yang bukan sahaja berpengetahuan tentang perkara yang dipelajari dan mempunyai kesedaran yang tinggi terhadap kepentingan program kemasyarakatan. Melalui program yang dianjurkan ini juga, setiap mahasiswa dan mahasiswi dapat meningkatkan tahap kefahaman serta mempelajari budaya masyarakat yang berbeza. Selain itu, segala pengalaman dan jati diri yang diperoleh daripada program ini diharapkan dapat memperkukuhkan sistem nilai yang sedia ada dalam diri setiap pelajar. Justeru, penganjuran program ini mampu melahirkan para pelajar yang bukan sahaja cemerlang dalam bidang akademik dan sahsiah, malah dapat meningkatkan kesepaduan sosial dalam kalangan pelajar dan komuniti.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

Penaung

DATUK IR. (DR.) ABDUL RAHIM HASHIM
(Naib Canselor Universiti Malaya)

Penasihat

PROFESOR DR. PUTERI ROSLINA ABDUL WAHID
(Pengarah Akademi Pengajian Melayu)

Timbalan Pengarah Ijazah Dasar

PROFESOR MADYA DR. NOR HISHAM OSMAN

Ketua Penyelaras Program Jalinan Masyarakat

DR EIZAH BINTI MAT HUSSAIN

Penyelaras Jabatan Kesusasteraan Melayu

DR EIZAH BINTI MAT HUSSAIN

Penyelaras Jabatan Bahasa Melayu

DR. ROHAIDAH HARON

Penyelaras Jabatan Linguistik Melayu

DR. NOOR HASNOOR MOHAMAD NOR

Penyelaras Jabatan Sosio Budaya/ Kesenian Melayu

EN. ZAMREE ABU HASSAN

(Program Sosio Budaya)

DR. MOHAMMAD NAZZRI AHMAD

(Program Kesenian Melayu)

SENARAI MAJLIS TERTINGGI PELAJAR

Pengarah

ADAM DANIEL BIN ABDUL AZIZ (JID 180001)

Timbalan Pengarah

SITI ZULAILAA BINTI KAMSAN (JIB 180023)

Setiausaha

LAYLATUL QADRINA BINTI ABDUL KHAAR (JID 180006)

Timbalan Setiausaha

MUHAMMAD AMSYAR BIN AHMAD (JIE 180013)

Bendahari

NORBAIZURA BINTI BUSTAMI (JIA 180016)

Naib Bendahari

NORHANIS LIYANA BINTI ZUBIR (JIB 180018)

SENARAI NAMA AHLI JAWATANKUASA

UNIT PROGRAM DAN PROTOKOL

BIL	NAMA	NO. MATRIK
1.	MUHAMMAD AMIRUL BIN MUSTAPA	JIE 180012
2.	MUHAMMAD AIZAD FIRDAUS BIN MUHAMMAD NOOR	JIE 180007

UNIT DANA DAN TAJAAN

BIL.	NAMA	NO. MATRIK
1	MUHAMMAD NASRI BIN SELAMAT	JIB 180703
2	NUR FAIZ FAZLYN BINTI MOHD FISOL	JIB 180021

UNIT LOGISTIK

BIL.	NAMA	NO MATRIKS
1	MOHAMAD KHALIL AIMAN BIN ROAZMI	JIE 180010
2	PUTRI ANORA BINTI JUNAIDI	JIB 180029

UNIT MULTIMEDIA

BIL.	NAMA	NO MATRIK
1	WAN SHAHIRAH BINTI MIOR HARIDI	JIA 180032
2	SITI NURLIYANA BINTI SM SALMI	JIA 180030

UNIT KEBAJIKAN

BIL.	NAMA	NO. MATRIK
1	ANIS SURAYA BINTI MOHD RAHMAN	JID 180004
2	JOHARI BIN KARIM	JIB 180010

UNIT AKADEMIK

BIL.	NAMA	NO. MATRIK
1.	RYCONLLEY M JUSTIM	JIB 180030
2.	NURUL AMIRA BINTI ZAMRI	JIC 180024

SENARAI NAMA KESELURUHAN PESERTA

JABATAN SOSIOBUDAYA MELAYU 2018/2019

BIL	NAMA	NO. MATRIK	NO .TELEFON
1	ALIFF ZAFRAN BIN MOZAHIDI	JIC180002	011-64212297
2	ANIS ATHIRAH BINTI MOHD RAFFI	JIC180003	017-3861460
3	FARAH NUR FARZANA BINTI HANIFAH	JIC180005	011-19711025
4	HANISAH BINTI BAHARUDDIN	JIC180007	019-8671353
5	MUHAMMAD AZRAK AMIN BIN ALI	JIC180009	019-9339158
6	MUHAMMAD HAFIZ HAKIMI BIN NOR AZMI	JIC180010	018-7934910
7	NATASYA AAINAA BINTI SAMSUDDIN	JIC180012	010-5757595
8	NOR SYAHIDA BINTI MOHD IDRIS	JIC180014	012-5918234
9	NUR DIYANA BINTI NASARUDDIN	JIC180015	016-9775048
10	NURAINI BINTI HASBULLAH	JIC180019	012-7793013
11	NURFATIHAH BINTI MOHAMMAD SHARIZAL	JIC180020	011-61203864
12	NURFAZLINA BINTI HAMDAN	JIC180021	017-7952501
13	NURUL AIN FARHANI BINTI ROSLI	JIC180023	019-7910286
14	NURUL AMIRA BINTI ZAMRI	JIC180024	017-6563525
15	SITI HAJAR BINTI TUJOHA	JIC180027	011-60593575
16	NUR BADIHAH HIDAYAH BINTI BADROL HISSAM	JIC180034	017-9321498
17	SITI NORMIZAN ADILIYA BINTI MOHAMAD AZMI	JIC180035	019-9698208

JABATAN KESENIAN MELAYU 2018/2019

BIL	NAMA	NO. MATRIK	NO. TELEFON
1	AIDA IRSALINA HUDA BINTI IBRAHIM	JIA180001	013-7282577
2	ERRAWATY BINTI JAMES	JIA180004	012-8546612
3	EVI SOFIANA BINTI ISMAIL	JIA180005	014-6626895
4	MUHAMMAD AIMAN ARIEF BN ZAMZUREE	JIA180010	014-2144867
5	NOR SUHANA AMEYLINA BINTI MOHD ZAKRI	JIA180015	011-28942829
6	NORBAIZURA BINTI BUSTAMI	JIA180016	014-8250127
7	NUR AZWEEN BINTI MAZLAN	JIA180019	011-23012434
8	NUR IZZATI BINTI NORIZAN	JIA180020	017-3016046
9	NUR WAHIDAH BINTI ALIAS	JIA180021	017-5097358
10	NUR 'AIN SYAKIRA BINTI MOHD HAMDAN	JIA180022	011-24630167
11	NURNASIHAN BINTI MD SALLEH	JIA180024	017-9113137
12	NURUL ARDILA BINTI SHAFARIN	JIA180025	017-9107254
13	NURUL ZHARIF HIJANAH BINTI SAZALI	JIA180026	017-7093932
14	SITI NUR AQELAH BINTI AHMAD SUKIMAN	JIA180028	011-10613210
15	TUAN SHARIFAH AINA SYAZANA BINTI TUAN ALI	JIA180031	016-6435341
16	WAN SHAHIRAH BINTI MIOR HARIDI	JIA180032	011-13322863
17	SITI NURLIYANA BINTI S M SALMI	JIA180030	017-3103765

JABATAN LINGUISTIK MELAYU 2018/2019

BIL	NAMA	NO. MATRIK	NO. TELEFON
1	ADAM DANIEL BIN ABDUL AZIZ	JID180001	013-9600745
2	ANIS SURAIYA BINTI ABD RAHMAN	JID180004	017-5537001
3	LAYLATUL QADRINA BINTI ABDUL KHAAR	JID180006	012-3669064
4	MARYAM DARLINA BINTI IBRAHIM	JID180007	011-35815202
5	MUHAMAD SAIFUL BIN IBRAHIM	JID180008	014-2475624
6	MUHAMMAD ARIEZ HAZARIEL BIN AZIZ	JID180009	017-8814575
7	NASIHAH SAKINAH BINTI ABDUL RAOOF KHAN	JID180011	012-4870780
8	NOR ANIS AL FATIHAH BINTI YUSOFF	JID180012	017-9671425
9	NURALIEA AMERA BINTI ABD RAHIM	JID180020	012-7590498
10	NURUL AMIRAH MARDHIYAH BINTI SAHAK	JID180023	013-6872793
11	RABBIATUL ADAWIYAH BINTE MUSTAFA	JID180701	+6590102491
12	SITI NURAINI BINTI MOHD JAMALUDIN	JID180032	018-2405613
13	SOFFEA BINTI SHARIF	JID180033	011-11294881
14	EZZA SYAZWANA BINTI MOHD JASPAR	JID180005	019-9797413
15	NURUL HANAN BINTE ZAILANI	JID180702	+6596408427

JABATAN BAHASA MELAYU PROFESIONAL 2018/2019

BIL	NAMA	NO. MATRIK	NO. TELEFON
1	RYCONLLEY M. JUSTIM	JIB180030	011-25215771
2	JOHARI BIN KARIM	JIB180010	019-8698700
3	CHIN MEE MOI	JIB180004	012-8032653
4	ALHAFIZ BIN ABDUL WAHID	JIB180002	017-6549048
5	LISA THIRAVIAM PONPANDY	JIB180011	014-3406859
6	FATIN NABILA BINTI RAZALI	JIB180007	011-28300850
7	SITI ZULAILAA BINTI KAMSAN	JIB180032	019-6765698
8	UMMI BAZLIA BINTI ABDUL MORIS	JIB180033	019-6913098
9	NORHANIS LYANA BINTI ZUBIR	JIB180018	017-4371667
10	NUR FAIZ FAZLYN BINTI MOHD FISOL	JIB180021	011-55660292
11	HANAN SYAFIQAH BINTI HAJI ABDUL RAHMAN	JIB180008	016-6902195
12	NURUSYIFAA BINTI MOHAMED IBRAHIM	JIB180704	+65 8653 7640
13	DICK DZULHELMIE BIN KASMURI	JIB180006	010-7106765
14	MUHAMMAD NASRI BIN SELAMAT	JIB180703	+6597627581
15	NORALIA SYAZA AIRIANI BINTI SAMSUDDIN	JIB180017	012-9587331
16	QUCINTA ARDILAH BINTE ROSLAN	JIB180705	011-38758431
17	SITI AISYAH BINTE SAINI	JIB180702	+65 90276852
18	BALQIS BINTI KAMARUZAMAN	JIB170701	011-11383396

JABATAN KESUSASTERAAN MELAYU 2018/2019

BIL	NAMA	NO. MATRIK	NO. TELEFON
1	DAYANG NURAIN BINTI MOHD AZMAN	JIE180001	016-2437362
2	JAHWARHAR IZAT AMIER BIN ABDUL RASHID	JIE180004	016-5895028
3	MEOR FARIS BIN MEOR AZIDIN	JIE180006	017-5242199
4	MOHAMAD AIZAD FIRDAUS BIN MUHAMAD NOOR	JIE180007	014-9040328
5	MOHAMAD FIKRI BIN JAMALUDDIN	JIE180009	017-2247210
6	MOHAMAD KHALIL AIMAN BIN ROAZMI	JIE180010	011-39772026
7	MUHAMMAD AMIRUL BIN MUSTAPA	JIE180012	011-16106406
8	MUHAMMAD AMSYAR BIN AHMAD	JIE180013	019-5702452
9	NOOR SHAHIRA BINTI MUHAMAD NOOR	JIE180016	014-5288876
10	NURHAZIQA BINTI AMBRI	JIE180021	011-31687185
11	YUVARANI A/P SUBARAMANI	JIE180030	011-28025064
12	SITI NURUL AIN BINTI MAT WI	JIE180037	010-5776175
13	NURUL NATASAH BINTI MADMIN	JIE180035	013-3714353

KES KHAS

- 1. NURUL SYAHIDA ZAINUN ABIDIN – JIB180028**
- 2. NUR SYAZANA BINTI SUKOR – JIB180034**
- 3. MOHAMAD AMEERUL SYAFEEQ BIN OMAR - JIE170009**

LAMPIRAN 2

TENTATIF JALINAN MASYARAKAT

JUMAAT (25 OKTOBER 2019)

MASA	AKTIVITI	TEMPAT	TINDAKAN
7:00 PAGI	<ul style="list-style-type: none">• Pelajar berkumpul• Sarapan Pagi	Foyer APM	Logistik
7:30 – 10:30 PAGI	<ul style="list-style-type: none">• Bertolak ke Mukim Pulau Tiga	Hentian Bas APM	
10:30 – 11.00 PAGI	<ul style="list-style-type: none">• Ketibaan Pelajar• Persediaan untuk majlis perasmian	Dewan Terbuka I- Grow	Kebajikan Logistik
11:00 – 1:00 PETANG	<ul style="list-style-type: none">• Majlis penyerahan anak angkat• Ucapan wakil penyelarass Jalinan Masyarakat• Penyerahan barangan keperluan rumah• Ucapan Ketua Kampung/penghulu• Gimik perasmian• Pembahagian Keluarga Angkat• Sesi Fotografi • Makan tengahari• Penerangan aktiviti hari pertama oleh wakil MT/HOD• Bersurai ke rumah keluarga angkat	Dewan Terbuka I- Grow	Program dan protocol Kebajikan Logistics
1:00 – 2:30 PETANG	<ul style="list-style-type: none">• Pengurusan Diri• Solat Jumaat	Rumah Keluarga Angkat/ Masjid Mukim Tiga	Individu
2:30 – 4:30 PETANG	<ul style="list-style-type: none">• Aktviti bersama keluarga angkat• Perkongsian bersama keluarga angkat• Pengurusan diri	Rumah keluarga angkat	Individu
4:30 – 6:30 PETANG	<ul style="list-style-type: none">• Lawatan ke pusat keusahawanan desa	Dodol/ labu mukim tiga	Program dan protokol
7:00 – 8:30 MALAM	<ul style="list-style-type: none">• Solat Magrib dan isyak berjemaah• Tazkirah	Masjid Mukim Pulau Tiga	
8:45 – 11:00 MALAM	<ul style="list-style-type: none">• Malam kerohanian• Jamuan ringan	Surau Tok Paduka	Pihak Encik Nordin
11:00 MALAM	<ul style="list-style-type: none">• Bersurai	Rumah Keluarga Angkat	

SABTU (26 OKTOBER 2019)

MASA	AKTIVITI	TEMPAT	TINDAKAN
6:00- 7:30 PAGI	<ul style="list-style-type: none"> • Persiapan diri • Sarapan Pagi 	Rumah keluarga Angkat	Individu
8.00 – 12:00 PAGI	<ul style="list-style-type: none"> • Majlis Perasmian Jalinan Masyarakat UM • Ketibaan VIP • Timbalan Menteri Wilayah Persekutuan • Ucapan Penyelaras JM • Ucapan Wakil Mukim Pulau Tiga/ Raja Di Hilir dan Perasmian Penutupan • Persembahan Theater Puteri • Perasmian Buku dan Blog • Sesi Fotografi 	Dewan terbuka iGrow	Program dan protocol Akademik Multimedia
12:00 -3.00 PETANG	<ul style="list-style-type: none"> • Rehat • Makan tengahari • Solat zohor 	Rumah keluarga angkat	Individu
3.00-4:30 PETANG	<ul style="list-style-type: none"> • Persiapan sukan rakyat 	Padang sekolah	Program dan protokol
4:30-6:30 PETANG	<ul style="list-style-type: none"> • Sukan rakyat -Acara Lumba Makan - Isi air menggunakan span - Kepit belon - Sambut belon air - Cari gula-gula dalam tepung - Kerusi bermuzik - Lari dalam guni - Sambut tepung - Tarik tali - Pijak belon - Kaki kembar - Jalan kepit belon 	Padang sekolah	Syarikat Jalen Program dan protokol

	-Rebut kerusi • Bantuan amal b40		
7:00-8:00 MALAM	• Persiapan diri • Solat bersama keluarga angkat • Minum malam	Rumah Keluarga Angkat	Individu

AHAD (27 OKTOBER 2019)

MASA	AKTIVIT I	TEMPAT	
6:30 – 7:00 PAGI	• Persiapan diri & Sarapan Pagi	Rumah Keluarga Angkat	Individu
8:30 – 11:00 PAGI	• Hiking • Lawatan ke Kompleks Pasir Salak	Bukit Changkat Lada Kompleks Pasir Salak	Logistik Program dan protokol
1:00 – 2:00 PETANG	• Penyerahan kembali anak angkat	Dewan Terbuka I- Grow	Program dan protokol Logistik
2:00 PETANG	• Bertolak Pulang Ke UM		

LAMPIRAN 3

LAPORAN KEWANGAN

PENDAPATAN

BIL.	PERKARA	JUMLAH (RM)
1.	Kutipan tajaan (RM200 X 83)	16 600.00
2.	Tajaan	11 545.00
JUMLAH		28145.00

PERBELANJAAN

BIL.	PERKARA	HARGA (RM)	BILANGAN (UNIT)	JUMLAH (RM)
1.	PROGRAM DAN PROTOKOL			186.70
	Pinggan polisterin (besar)	3.90	3	11.70
	Pinggan polisterin (kecil)	2.90	5	14.50
	Cutter metal	4.70	1	4.70
	Kertas A4	12.90	1	12.90
	Tiger original multipa	5.75	4	23.00
	Belon	7.10	6	42.60
	Party popper	3.10	4	12.40
	Riben manik	1.80	1	1.80
	Riben (2 inci)	1.90	1	1.90
	Riben (1 inci)	1.20	2	2.40
	Tape	1.80	2	3.60
	Gunting (besar)	3.50	1	3.50
	Gunting (kecil)	1.40	2	2.80
	Plastik sampah	2.60	1	2.60
	Tepung	2.90	12	34.80
	Serbuk koko	3.50	1	3.50
	Gula-gula	2.00	4	8.00
2.	MULTIMEDIA DAN TEKNIKAL			3881.50
	Banner	50.00	2	100.00
	Bunting	20.00	3	60.00
	Baju (lengan panjang)	32.00	59	1888.00
	Baju (lengan pendek)	27.00	51	1377.00
	Tag nama	2.00	83	166.00
	Lanyard	1.50	83	124.50
	Pemegang kad	2.00	83	166.00
	Printing	0.10	366	36.60

3.	KEBAJIKAN			8262.70
	Makanan (hari pertama)	6.80	150	1020.00
	Makanan (hari kedua)	7.00	200	1400.00
	Makanan (hari ketiga)	6.00	100	600.00
	Wang keluarga angkat	200.00	21	4200.00
	Air mineral	7.20	4	28.80
	Printing	22.00	10	220.00
	Plastik hamper	1.00	50	50.00
	Dawai	1.50	1	1.50
	Pull ribbon	1.80	25	45.00
	Dulang	20.00	1	20.00
	Plastik	2.50	13	32.50
	Barangan hamper	-	-	525.30
	Roti	0.90	90	81.00
	Kelengkapan first aid	-	-	38.60
4.	AKADEMIK			597.20
	Plastik sampah	6.00	3	18.00
	Bateri	7.50	4	30.00
	Printing	-	-	34.30
	Cat	50.00	1	50.00
	Kain jersey	3.4	25	85.00
	Peralatan make up	-	-	71.90
	Sewaan baju	-	-	308.00
5.	LOGISTIK			6210.00
	Sewa kereta	60.00	1	60.00
	Petrol	-	-	100.00
	Touch n go	-	-	50.00
	Bas	3000.00	2	6000.00
JUMLAH PERBELANJAAN				19138.10
BAKI PERBELANJAAN				9006.90

LAMPIRAN 4

CARTA GANTT

Perkara	Bulan													
	April		Mei			September				Oktober			November	
Pelantikan ahli majlis tertinggi	■	■												
Pelantikan ketua-ketua biro	■	■												
Menyuarat bersama pengarah projek	■	■												
Mengenalpasti kampung	■	■	■	■	■									
Membuat lawatan pertama			■	■	■									
Penyediaan kertas kerja projek			■	■	■									
Penyediaan "Marketing Proposal"			■	■	■									
Pencarian dana						■	■	■	■	■				
Lawatan kali kedua						■	■	■	■	■				
Mesyuarat dengan ketua biro						■	■	■	■	■				
Raptai hari kejadian										■	■	■	■	
Hari pelaksanaan Jalinan Masyarakat										■	■	■	■	
Video refleksi														■
Persembahan sketsa														■
Analisis SWOT														■
Penyediaan laporan														■
Pembentangan														■
Biro Dana														
Merekrut ahli	■	■												
Pencarian penajaan	■	■	■	■	■	■	■	■						
Perjumpaan						■	■	■	■	■				
Pengumpulan barang tajaan						■	■	■	■	■	■	■	■	
Laporan akhir														■
Biro multimedia														
Merekrut ahli	■	■												

Penyediaan laman web																			
Mereka bentuk logo,tshirt, banner dll..																			
Penataan bunyi dan dokumentasi																			
Laporan akhir																			
Biro Akademik																			
Merekrut ahli																			
Pencarian bhn buku																			
Latihan teater																			
Mementaskan persembahanteater dan buku																			
Laporan akhir																			
Biro program dan protokol																			
Merekrut ahli																			
Penyediaan tentatif																			
Penyediaan sukaneka																			
Hari kejadian																			
Laporan akhir																			
Biro Logistik																			
Merekrut ahli																			
Penyediaan pengangkutan																			
Penyediaan barangan program																			
Hari kejadian																			
Laporan akhir																			
Biro Kebajikan																			
Merekrut ahli																			
Penyediaan cendramata																			
Pengurusan makanan																			
Hari kejadian																			
Laporan akhir																			

LAMPIRAN 5



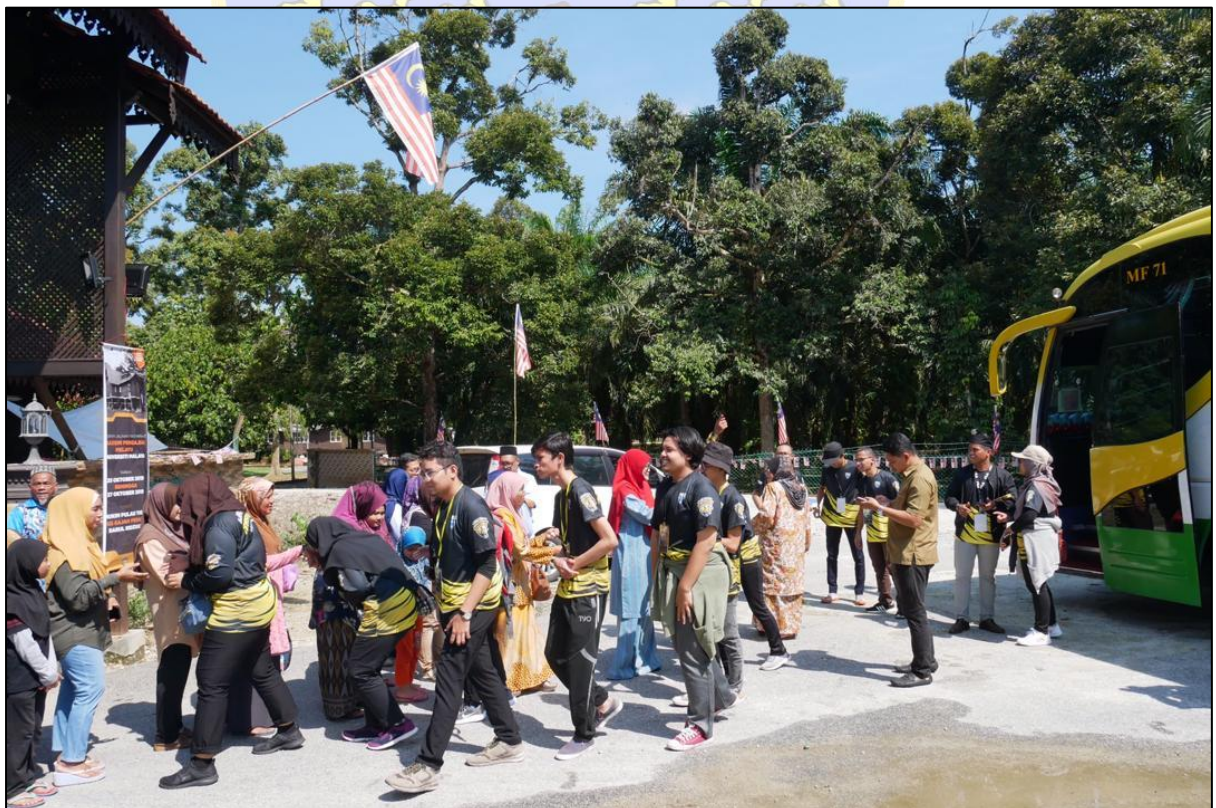
Majlis Tertinggi



Majlis Tertinggi dan Ketua Biro



Persediaan Pelajar Ke Lokasi



Pelajar Tiba Di Lokasi



Pelajar Disambut Oleh Orang Kampung



Majlis Penyerahan Anak Angkat



Penyerahan Anak Angkat Perempuan



Penyerahan Anak Angkat Lelaki



Barisan Pelakon Teater Kisah Puteri Limau Purut



Majlis Perasmian Buku Mukim Pulau Tiga Yang Dihasilkan Oleh Pelajar



Lawatan Ke Dodol Bonda



Program Quran Hour Bersama RTM



Aktiviti Mendaki Bukit Changkat Lada



Tiba Di Puncak Bukit Changkat Lada

Tarikh: **1 May 2019**

Kepada,

Encik Nordin Abdul Malik,
Pengerusi Eksekutif I-Grow,
Mukim Pulau Tiga,
Kg Gajah, Perak.

Tuan/ Puan,

JEMPUTAN UNTUK MENGHADIRI MESYUARAT BAGI PROGRAM JALINAN MASYARAKAT 1.0

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa sempena program jalinan masyarakat, pihak kami ingin membincangkan beberapa perkara sebelum program ini berlangsung dengan . Mesyuarat tersebut mempunyai agenda-agenda berkenaan program ini yang akan dibincangkan sepanjang mesyuarat tersebut. Berikut merupakan butiran mesyuarat :

Tarikh : 7 May 2019

Masa : 11.00 AM – 1.00PM

Tempat: Dewan Terbuka I-Grow

3. Sehubungan itu, pihak kami berharap pihak tuan dapat menghadirkan diri semasa mesyuarat tersebut. Hal ini dikatakan demikian kerana, terdapat beberapa perkara yang kami perlu dapatkan persetujuan semua pihak yang terlibat dengan program ini terutamanya dengan pihak tuan.

4. Segala kerjasama dan perhatian daripada pihak tuan amatlah kami hargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah.

(ADAM DANIEL BIN ABDUL AZIZ)

Pengarah Program Jalinan Masyarakat
Akademi Pengajian Melayu
Universiti Malaya.

Tarikh: 1 Oktober 2019

Kepada,

Encik Nordin Abdul Malik,
Pengerusi Eksekutif I-Grow,
Mukim Pulau Tiga,
Kg Gajah, Perak.

Tuan/ Puan,

JEMPUTAN UNTUK MENGHADIRI MESYUARAT BAGI PROGRAM JALINAN MASYARAKAT 2.0

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa sempena program jalinan masyarakat, pihak kami ingin membincangkan beberapa perkara sebelum program ini berlangsung dengan . Mesyuarat tersebut mempunyai agenda-agenda berkenaan program ini yang akan dibincangkan sepanjang mesyuarat tersebut. Berikut merupakan butiran mesyuarat :

Tarikh : 7 Oktober 2019
Masa : 11.00 AM – 1.00PM
Tempat: Dewan Terbuka I-Grow

3. Sehubungan itu, pihak kami berharap pihak tuan dapat menghadirkan diri semasa mesyuarat tersebut. Hal ini dikatakan demikian kerana, terdapat beberapa perkara yang kami perlu dapatkan persetujuan semua pihak yang terlibat dengan program ini terutamanya dengan pihak tuan.

4. Segala kerjasama dan perhatian daripada pihak tuan amatlah kami hargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah.

(ADAM DANIEL BIN ABDUL AZIZ)

Pengarah Program Jalinan Masyarakat
Akademi Pengajian Melayu
Universiti Malaya.

