



**HAL EHWAL PELAJAR  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA  
SENARAI SEMAK LAPORAN AKTIVITI PELAJAR**

NAMA AKTIVITI :  
ANJURAN :  
TARIKH AKTIVITI :  
TEMPAT AKTIVITI :

**A. PENILAIAN KEMAHIRAN INSANIAH**

NO.	KATEGORI	JENIS/SISTEM	SILA TANDAKAN (X)
i	Peserta	Borang LAP (FA) – HEP (Bhg. I)*	
		Analisa KI peserta (LAP/HEP/S1)	
ii	Jawatankuasa	Borang LAP (FA) – HEP (Bhg. I)*	
		Analisa KI peserta (LAP/HEP/S2)	

**B. PENILAIAN PERLAKSANAAN AKTIVITI**

NO.	KATEGORI	JENIS/SISTEM	SILA TANDAKAN (X)
i	Peserta	Borang LAP (FA) – HEP (Bhg. II)*	
		Analisa KI peserta (LAP/HEP/S3)	

**C. KEBERKESANAN AKTIVITI**

NO.	KATEGORI	JENIS/SISTEM	SILA TANDAKAN (X)
i	Jawatankuasa dan Penasihat/Pegawai Pengiring	Borang LAP (FB) – HEP	
		Analisa keberkesanan aktiviti	

**PERINGATAN :**

Senarai semak ini perlu diisi oleh jawatankuasa aktiviti selewat-lewatnya sebulan selepas aktiviti tamat. Semua borang dan analisa perlu dikepilkan bersama senarai semak ini dan dihantar ke Pejabat Pentadbiran Fakulti/Kolej/Pusat Kegiatan Pelajar HEP. Sila emailkan semua analisa *softcopy* kepada Timbalan Dekan HEP/ Timbalan Pengarah HEP/ Pengetua Kolej/Ketua Pusat Kegiatan Pelajar.



Disediakan oleh:

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

Disemak oleh:

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