**LAMPIRAN A1**

# Contoh Format

**KERTAS JPU**

**BIL:**

**RINGKASAN EKSEKUTIF CADANGAN**

**Pertimbangan/Kelulusan Jawatankuasa Pengurusan Universiti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Jabatan/Bahagian** |  | |
| 2. | **Tujuan** | 1. Pertimbangan/Kelulusan JPU 2. Perakuan JPU | |
| 3. | **Program/Aktiviti/Cadangan** | Maklumat yang disertakan termasuk: Nama, Tarikh,Tempat, Masa, Jemputan | |
| 4. | **Justifikasi Program/Aktiviti/ Cadangan** |  | |
| 5. | **Matlamat Program/Aktiviti/Cadangan**  **1. Kumpulan Sasaran** |  | |
| 6. | **Hasil/Impak/Output Program/Aktiviti/Cadangan** |  | |
| 7. | **Implikasi Kewangan** | 1.  2. | Implikasi Sumber Manusia Implikasi Kewangan |
| 3.  4. | Implikasi Fizikal Pengurusan Risiko |
| 8. | **Unjuran (Jika Perlu)** |  | |
| 9. | **Ulasan Pembangunan/ Keselamatan (Jika Perlu)** |  | |
| 10. | **Kesimpulan/Syor** | 1.  2. | Pertimbangan/Kelulusan JPU Perakuan JPU |

Nota :

1. Sila sediakan Ringkasan Eksekutif bagi kertas kerja/cadangan yang melebihi 3 muka surat (saiz huruf 12).
2. Ringkasan Eksekutif ini mengandungi maklumat-maklumat penting keseluruhan (ringkas) mengenai program/ aktiviti/cadangan yang dikemukakan untuk pertimbangan/kelulusan Jawatankuasa Pengurusan Universiti.