

**KERTAS KERJA DASAR**  
**MINGGU KECEMERLANGAN ISLAM PERINGKAT KEBANGSAAN 1999**  
**KOLEJ ZA'BA**  
**UNIVERSITI MALAYA KUALA LUMPUR**

## **1 PENGENALAN**

Sejak 1400 tahun yang lalu, sejarah telah membuktikan bahawa kebangkitan Islam telah membawa banyak perubahan ke seluruh pelusuk alam. Bermulanya dengan dakwah Islam yang dibawa oleh baginda Nabi Muhammad S.A.W. di Mekah hinggalah berakhirnya penguasaan Kerajaan Uthmaniyyah di Turki pada tahun 1924, telah membangkitkan rasa tanggungjawab umat Islam untuk mengembalikan kegemilangannya kini.

Dewasa ini dunia telah pun merasai akan kebangkitan Islam. Negara kita, Malaysia juga turut merasai arus kebangkitan ini. Kegemilangan dan kecemerlangan Islam yang meliputi semua aspek kehidupan seperti politik, ekonomi, perundangan dan sosial semestinya ditonjolkan dengan menjadikan ajaran Islam sebagai landasan dan pegangan yang kukuh dalam kehidupan. Bagi merealisasikan kegemilangan Islam ini, umat Islam perlu mengamalkan dan menghayati Syariat Allah S.W.T. dalam erti kata yang sebenarnya.

Sebagai kesinambungan daripada projek Minggu Kecemerlangan Islam Peringkat Kebangsaan 1998 dan bagi membuktikan arus perdana kebangkitan Islam ini, maka pihak Jawatankuasa Kerja Perkembangan (JKP) Kerohanian dan Etika Kolej Za'ba, Universiti Malaya mengambil inisiatif untuk menganjurkan Minggu Kecemerlangan Islam Peringkat Kebangsaan 1999. Projek ini akan dilaksanakan mengikut landasan Islam untuk membuktikan kegemilangan Islam yang semakin mewarnai negara kita. Moga-moga kecemerlangan Islam akan terus gemilang selaras dengan peredaran masa.

## **2 OBJEKTIF**

1. Membawa minda masyarakat seterusnya memperlihatkan kesempurnaan Islam yang hakiki
2. Menghayati dan mempraktikkan nilai-nilai murni dari perspektif Islam agar tidak terpengaruh dengan nilai-nilai budaya lain yang merosakkan
3. Menyahut seruan kerajaan dalam menangani masalah gejala sosial yang berlaku di kalangan mahasiswa khususnya dan masyarakat amnya
4. Menyedar dan menggerakkan pemahaman masyarakat mahasiswa selaku tulang belakang negara ke arah kriteria sebenar

pembangunan insan mulia yang serba boleh tanpa melanggar batas-batas syarak

5. Mencungkil ketrampilan mahasiswa yang kreatif, inovatif dan produktif serta mempraktikkannya sejajar dengan taraf umat Islam yang tinggi, dan
6. Menampil dan melatih bakat-bakat kepemimpinan dalam jiwa setiap mahasiswa tatacara berorganisasi dan kepemimpinan sebagai bekal untuk terjun ke arena masyarakat.

### **3 NAMA PROJEK**

Minggu Kecemerlangan Islam Peringkat Kebangsaan 1999 (MKIPK'99)

### **4 ANJURAN**

Jawatankuasa Kerja Perkembangan (JKP) Kerohanian Dan Etika, Kolej Za'ba, Universiti Malaya, Kuala Lumpur.

### **5 DENGAN KERJASAMA**

- 5.1 Kementerian Pendidikan Malaysia
2. Kementerian Belia dan Sukan Malaysia
3. Kementerian Penerangan Malaysia
4. Jabatan Kemajuan Islam Malaysia
5. Kerajaan Negeri Selangor Darul Ehsan
6. Jabatan Agama Islam Wilayah Persekutuan
7. Dewan Bahasa dan Pustaka
8. Persatuan Ulama' Malaysia
9. Dewan Bandaraya Kuala Lumpur
10. Kementerian Kebudayaan dan Pelancongan Malaysia
11. Permata Audio Production
12. Ambang Klasik Sdn. Bhd.
13. Lembaga Urusan dan Tabung Haji
14. Pusat Pungutan Zakat Daruzzakah
15. Pusat kebudayaan Universiti Malaya
16. Gabungan Penulis Nasional (GAPENA)

### **6 TEMA**

**"Ummah Cemerlang Islam Gemilang"**

### **7 PENAUNG**

Yang Berhormat Tan Sri Dato' Hj. Muhyiddin Hj. Mohd Yassin,  
Menteri Belia Dan Sukan Malaysia.

## **8 TARIKH**

9-14 November 1999 bersamaan 1-6 Syaaban 1420 H

## **9 LOKASI**

- 9.1 Auditorium Kompleks Perdanasiswa
- 9.2 Blok B,D,E dan G Kompleks Perdanasiswa
- 9.3 Dataran Sastera, Universiti Malaya
- 9.4 Kolej Za'ba Universiti Malaya

## **10 PENYERTAAN**

- 10.1 Institusi-institusi Pengajian Tinggi Malaysia
- 10.2 Syarikat-syarikat swasta, Badan-badan Berkanun dan Kerajaan
- 10.3 Kolej-kolej Kediaman Universiti Malaya
- 10.4 Orang Perseorangan

## **11 LEMBAGA PENASIHAT**

- 11.1 Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar Universiti Malaya
- 11.2 Pengarah Pusat Kebudayaan Universiti Malaya
- 11.3 Ketua Pengarah Pejabat Keselamatan Universiti Malaya
- 11.4. Pengarah Pejabat Pembangunan dan Penyelenggaraan Harta Benda Universiti Malaya
- 11.5 Pegawai Perhubungan Awam Universiti Malaya
- 11.6 Pengarah Akademi Pengajian Islam Universiti Malaya
- 11.7 Wakil Media Rasmi (TV3 / RTM / dan Berita Harian / Utusan Malaysia)
- 11.8. Pengetua Kolej Za'ba
- 11.9. Penyelia Penasihat JKP Kerohanian dan Etika Kolej Za'ba
- 11.10 Pengerusi JKP Kerohanian dan Etika Kolej Za'ba
- 11.11 Wakil-wakil pertubuhan yang dicadangkan ;
  - 11.11.1 Wakil Kementerian Belia Dan Sukan
  - 11.11.2 Wakil Kerajaan Negeri Selangor
  - 11.11.3 Jabatan Agama Islam Wilayah Persekutuan
  - 11.11.4 Wakil Lembaga Urusan dan Tabung Haji
  - 11.11.5 Wakil Permata Audio Production
  - 11.11.6 Wakil Ambang Klasik Sdn. Bhd.
  - 11.11.7 Wakil Jabatan Kemajuan Islam Malaysia
  - 11.11.8 Wakil Pusat Pungutan Zakat Daruzzakah

## **12 AHLI JAWATANKUASA INDUK**

- 1. Ex-Officio 1
- 2. Ex-Officio 2

3. Ketua Pengarah Eksekutif
4. Timbalan Ketua Pengarah Eksekutif
5. Setiausaha Eksekutif
6. Timbalan Setiausaha Eksekutif
7. Bendahari Eksekutif
8. Pengarah Eksekutif 1
9. Penolong Pengarah Eksekutif 1
10. Pengarah Eksekutif 2
11. Penolong Pengarah Eksekutif 2
12. Pengarah Eksekutif 3
13. Penolong Pengarah Eksekutif 3
14. Pengarah Eksekutif 4
15. Penolong Pengarah Eksekutif 4
16. Ketua Penyelaras Kursus Perkahwinan
17. Ketua Penyelaras Konsert

### **13 AHLI JAWATANKUASA KERJA**

1. Eksekutif Tajaan dan Iklan
2. Eksekutif Kemudahan dan Teknikal
3. Eksekutif Rencam
4. Eksekutif Aturcara dan Protokol
5. Eksekutif Pertandingan
6. Eksekutif Urusetia
7. Eksekutif Hebahan Awam
8. Eksekutif Cenderamata
9. Eksekutif Dokumentasi
10. Eksekutif Pameran
11. Eksekutif Gerai Jualan
12. Eksekutif Domestik
13. Eksekutif Konsert

### **14 STRUKTUR ORGANISASI**

Sila rujuk LAMPIRAN A

### **15 MANUAL ORGANISASI**

Sila rujuk LAMPIRAN B

### **16 TENTATIF PROGRAM**

Sila rujuk LAMPIRAN C

### **17 BELANJAWAN**

Sila rujuk LAMPIRAN D

## **18 RANGKA ATURCARA**

Sila rujuk LAMPIRAN E

## **19 SENARAI NAMA AHLI JAWATAN KUASA INDUK**

Sila rujuk LAMPIRAN F

## **20 PENUTUP**

Adalah diharapkan segala yang dirancang dan direncanakan ini dapat dilaksanakan dengan jayanya. Semoga program-program yang dijalankan mampu mencapai objektif yang digariskan dengan memberikan tasawwur yang jelas tentang kecemerlangan Islam dan seterusnya membentuk kekuatan rohani dan jasmani yang mantap. Justeru dapatlah dibangunkan sebuah masyarakat khususnya dan negara amnya selaras dengan tuntutan Islam.

Projek ini juga berharap agar masyarakat tidak terpengaruh dengan nilai-nilai budaya yang tidak sihat kerana kita tahu Islam adalah jalan penyelesaian dan merupakan metod hidup. Semoga usaha murni ini mendapat keberkatan dan keredhaan Allah Taala.

***"UMMAH CEMERLANG ISLAM GEMILANG"***

Disediakan oleh;

**SHARIL HISHAM ABD HALIM**  
**Ketua Pengarah Eksekutif**  
**Minggu Kecemerlangan Islam Peringkat Kebangsaan 1999**  
**Kolej Za'ba Universiti Malaya**  
**50603 Kuala Lumpur.**

## **LAMPIRAN B MANUAL ORGANISASI**

### **1. LEMBAGA PENASIHAT**

1. Memberi nasihat dalam apa jua hal yang berkaitan dengan projek.

### **2. EX-OFFICIO**

1. Memberi nasihat dan panduan dalam setiap program dan gerak kerja yang dijalankan.
2. Memberi tunjuk ajar dan mencurahkan pengalaman yang ada kepada ahli jawatankuasa tentang pengendalian bidang tugas masing-masing.

### **3. KETUA PENGARAH EKSEKUTIF**

1. Menetapkan perkara-perkara dasar berkenaan projek.
2. Merancang, menyusun, mengarah dan mengawal perjalanan projek dengan dibantu oleh Ahli Jawatankuasa Induk.
3. Menubuhkan Jawatankuasa Induk dan Jawatankuasa Kerja untuk mengendalikan pelaksanaan projek.
4. Menukar, menggantung, memecat ahli jawatankuasa yang didapati ingkar atau gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.
5. Mengadakan mesyuarat dari semasa ke semasa untuk meneliti perkembangan setiap eksekutif.
6. Bersama dengan Ahli Jawatankuasa Induk , menggubal peraturan serta etika yang perlu dipatuhi sepanjang perjalanan projek.
7. Menyerahkan tugas kepada Timbalan Ketua Pengarah Eksekutif semasa ketiadaannya.
8. Melaporkan perjalanan dan pelaksanaan projek kepada pihak pentadbiran kolej dari semasa ke semasa.

### **4. TIMBALAN KETUA PENGARAH EKSEKUTIF**

1. Membantu Ketua Pengarah Eksekutif dalam apa jua hal berkaitan dengan projek.
2. Bertanggungjawab memangku jawatan Ketua Pengarah Eksekutif semasa ketiadaannya.
3. Menyelaras dan menyerahkan tugas-tugas untuk dilaksanakan oleh ahli jawatankuasa yang terletak dibawah bidang kuasanya.

### **5. PENGARAH EKSEKUTIF 1, 2, 3, DAN 4**

1. Membantu Ketua Pengarah Eksekutif dan Timbalan Ketua Pengarah Eksekutif dalam apa jua urusan yang berkaitan dengan projek.
2. Menyelaras dan menyerahkan tugas-tugas yang perlu dilaksanakan kepada eksekutif di bawah kawalannya.
3. Mengadakan mesyuarat dengan eksekutif di bawahnya dari semasa ke semasa untuk memastikan tugas dilaksanakan dan berbincang untuk mengatasi sebarang masalah yang timbul.
4. Melaporkan gerak kerja eksekutif di bawah kawalannya kepada Ketua Pengarah Eksekutif.

#### **6. PENOLONG PENGARAH EKSEKUTIF 1, 2, 3 DAN 4**

1. Membantu Pengarah Eksekutif masing-masing dalam apa jua hal yang berkaitan dengan projek.
2. Menyelia pengurusan surat-menyurat di bawah eksekutif kawalan masing-masing dan mengemaskini kandungan fail setiap eksekutif.
3. Memangku jawatan Pengarah Eksekutif semasa ketiadaannya.

#### **7. KETUA PENYELARAS SEMINAR**

1. Menguruskan dan menyelaraskan gerak kerja Kursus Perkahwinan.
2. Mengadakan mesyuarat dengan eksekutif urusetia dari semasa ke semasa untuk memastikan tugas dilaksanakan dan berbincang untuk mengatasi sebarang masalah yang timbul.
3. Melaporkan gerak kerja Kursus Perkahwinan kepada Ketua Pengarah Eksekutif.

#### **8. KETUA PENYELARAS KONSERT VARIASI SENI ISLAM II (VISI II)**

1. Menguruskan dan menyelaraskan gerak kerja VISI II.
2. Mengadakan mesyuarat dengan Eksekutif VISI II dari semasa ke semasa untuk memastikan tugas dilaksanakan dan berbincang untuk mengatasi sebarang masalah yang timbul.
3. Melaporkan gerak kerja VISI II kepada Ketua Pengarah Eksekutif.

#### **9. SETIAUSAHA EKSEKUTIF**

1. Membantu Ketua Pengarah Eksekutif dalam hal-hal yang berkaitan dengan projek
2. Menguruskan segala urusan surat-menyurat bagi pihak Ketua Pengarah Eksekutif, jemputan ke mesyuarat, perjawatan dan sekretariat.
3. Mencatat minit mesyuarat dan mengedarkannya kepada sidang mesyuarat pada kali berikutnya.

4. Membantu Ketua Pengarah Eksekutif menyediakan laporan perjalanan projek setelah projek tamat.

#### **10. TIMBALAN SETIAUSAHA EKSEKUTIF**

1. Bertanggungjawab membantu Setiausaha Eksekutif dalam apa jua urusan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
2. Menyelia jadual penggunaan bilik gerakan serta menyediakan kemudahan di bilik gerakan.
3. Menyelia kebersihan , kekemasan dan dekorasi bilik gerakan.

#### **11. BENDAHARI EKSEKUTIF**

1. Membantu Ketua Pengarah Eksekutif dalam urusan pendapatan kewangan dan belanjawan projek.
2. Mengawal perbelanjaan projek dan menyelaraskan rekod perbelanjaan setiap eksekutif.
3. Menyelia perkembangan gerak kerja berkaitan permohonan tajaan dan sumbangan oleh eksekutif yang berkenaan.
4. Menyediakan laporan kewangan projek dari semasa ke semasa dan setelah projek tamat.

#### **12. EKSEKUTIF TAJAAN DAN IKLAN**

1. Merancang dan melaksanakan gerak kerja mencari sumber kewangan projek.
2. Menyediakan borang-borang tajaan dan iklan dalam buku cenderamata.
3. Menghubungi pihak-pihak yang tertentu bagi memohon sumbangan atau tajaan.
4. Merancang dan menyusun jadual pelaksanaan kutipan derma bergerak.
5. Menyediakan laporan gerak kerja dari semasa ke semasa kepada Pengarah Eksekutif 1.
- 6.

#### **13. EKSEKUTIF KEMUDAHAN DAN TEKNIKAL**

1. Menyediakan semua barangan keperluan dan kemudahan yang diperlukan oleh semua eksekutif semasa projek berlangsung.
2. Menempah penggunaan lokasi di mana projek berlangsung.
3. Menyediakan kemudahan pengangkutan sepanjang tempoh gerak kerja dan semasa projek berlangsung.
4. Menyelaraskan kemudahan audio dan visual semasa program dijalankan.
5. Menyediakan laporan gerak kerja dari semasa ke semasa kepada Pengarah Eksekutif 1.



#### **14. EKSEKUTIF RENCAM**

1. Memberi kerjasama dan bantuan kepada semua AJK Induk dan AJK Kerja dalam melaksanakan gerak kerja.
2. Mengendalikan urusan pencetakan bahan-bahan bercetak yang diperlukan oleh semua AJK.
3. Bertanggungjawab merancang dan melaksanakan program Forum Perdana Ehwat Islam.
4. Menyediakan laporan gerak kerja dari semasa ke semasa kepada Pengarah Eksekutif 1.

#### **15. EKSEKUTIF ATURCARA DAN PROTOKOL**

1. Bertanggungjawab merancang dan mengendalikan aturcara dan protokol majlis perasmian, penutupan projek dan setiap program yang lain dengan kerjasama eksekutif yang berkenaan.
2. Menyelaraskan jemputan serta kehadiran dif-dif kehormat ke setiap program.
3. Menyediakan teks-teks ucapan dalam setiap program.
4. Menguruskan dekorasi pentas dan *back-drop* untuk setiap program.
5. Menyediakan laporan gerak kerja dari semasa ke semasa kepada Pengarah Eksekutif 2.

#### **16. EKSEKUTIF PERTANDINGAN**

1. Mendapatkan peserta bagi semua program pertandingan yang dijalankan
2. Menyusun syarat-syarat pertandingan dan memastikan syarat tersebut difahami dan dipatuhi oleh semua peserta pertandingan.
3. Menghubungi para hakim bagi setiap pertandingan dan berbincang tentang sistem penghakiman dengan ketua hakim dari semasa ke semasa.
4. Bekerjasama dengan Eksekutif Urusetia dalam urusan pendaftaran peserta pertandingan.
5. Menyediakan laporan gerak kerja dari semasa ke semasa kepada Pengarah Eksekutif 2.

#### **17. EKSEKUTIF URUSETIA**

1. Bertanggungjawab ke atas urusan pendaftaran peserta bagi setiap program yang dilaksanakan
2. Menjaga kebajikan para peserta dalam setiap program.
3. Bertanggungjawab merancang dan melaksanakan program Kursus Perkahwinan.

4. Menyediakan laporan gerak kerja dari semasa ke semasa kepada Ketua Penyelaras Seminar.

## **18. EKSEKUTIF HEBAHAN AWAM**

1. Menyediakan poster rasmi dan poster sampingan bagi setiap program untuk tujuan hebahan dan penerangan.
2. Menghubungi media massa bagi mendapatkan kerjasama untuk mempromosi dan menyampaikan maklumat mengenai projek.
3. Menyediakan banner, *banting*, dan *handbill* bagi tujuan hebahan.
4. Menyediakan laporan gerak kerja dari semasa ke semasa kepada Pengarah Eksekutif 3.

## **19. EKSEKUTIF CENDERAMATA**

1. Menguruskan penyediaan hadiah-hadiah pertandingan, cenderamata dan sijil bagi setiap program.
2. Menyusun pengisian buku cenderamata, menguruskan urusan pencetakannya dan mengedarkannya semasa projek berlangsung.
3. Menyedia dan menyimpan rekod tentang pengagihan hadiah, cenderamata dan sijil.
4. Menyediakan laporan gerak kerja dari semasa ke semasa kepada Pengarah Eksekutif 3.

## **20. EKSEKUTIF DOKUMENTASI**

1. Mendokumentasikan maklumat dan merakamkan perjalanan setiap program untuk tujuan rujukan pada sesi hadapan.
2. Menerbitkan risalah atau buletin untuk tujuan pengenalan dan penerangan tentang projek.
3. Menyediakan bahan dokumentasi dan maklumat tentang pelaksanaan projek pada sesi lepas untuk dipamerkan semasa projek berlangsung.
4. Menyediakan laporan gerak kerja dari semasa ke semasa kepada Pengarah Eksekutif 3.

## **21. EKSEKUTIF PAMERAN**

1. Merancang konsep pameran dan mendapatkan bahan-bahan pameran daripada pihak-pihak yang berkenaan.
2. Memastikan keselamatan bahan-bahan pameran sepanjang tempoh bahan pameran tersebut berada di bawah pengendalian projek.
3. Menyediakan plan tapak pameran dan dekorasi tapak pameran.

4. Mempamerkan bahan dokumentasi dan maklumat tentang pelaksanaan projek pada sesi lepas dengan kerjasama Eksekutif Dokumentasi.
5. Menyediakan laporan gerak kerja dari semasa ke semasa kepada Pengarah Eksekutif 4.

## **22. EKSEKUTIF GERAI JUALAN**

1. Merancang pelaksanaan dan mendapatkan peserta gerai jualan.
2. Memastikan peserta gerai jualan memahami dan mematuhi segala syarat penyertaan dan peraturan yang ditetapkan.
3. Memastikan keselamatan bahan-bahan gerai jualan sepanjang tempoh bahan jualan tersebut berada di bawah pengendalian projek.
4. Menyediakan pelan tapak gerai jualan dan memastikan kebersihan tapak gerai.
5. Menyediakan laporan gerak kerja dari semasa ke semasa kepada Pengarah Eksekutif 4.

## **23. EKSEKUTIF DOMESTIK**

1. Menyediakan jamuan yang diperlukan bagi setiap program semasa projek berlangsung dan bagi mesyuarat-mesyuarat yang diadakan.
2. Memastikan majlis jamuan semasa projek berjalan lancar dan mengikut protokol.
3. Berusaha mendapatkan sumbangan makanan atau tajaan jamuan dari pihak-pihak berkenaan.
4. Menguruskan penginapan para peserta sekiranya diperlukan.
5. Menyediakan laporan gerak kerja dari semasa ke semasa kepada Pengarah Eksekutif 4.

## LAMPIRAN C

### INFORMASI TENTATIF PROGRAM

1. Gerai Jualan di Dataran Sastera, Universiti Malaya.  
(9-14 November 1999 jam 9.00 pagi – 5.00 petang)
2. Pameran Ketamadunan Islam di Blok B (ruang legar Auditorium) Kompleks Perdanasiswa, Universiti Malaya.  
(9-14 November 1999 jam 9.00 pagi – 5.00 petang)
3. Pertandingan Deklamasi Puisi Islam Antara IPT Peringkat Kebangsaan, di Auditorium, Kompleks Perdanasiswa, Universiti Malaya.  
(11 November 1999 jam 9.00 pagi – 12.00 tengahari)
4. Majlis Perasmian Minggu Kecemerlangan Islam Peringkat Kebangsaan 1999, di Auditorium, Kompleks Perdanasiswa, Universiti Malaya.  
(11 November 1999 jam 9.00 malam)
5. Kutipan Derma Ikhlas Bagi Pembinaan Surau Kolej Za'ba diadakan sepanjang projek berlangsung.
6. Ceramah Perdana, Sempena Majlis Perasmian Minggu Kecemerlangan Islam Peringkat Kebangsaan 1999, di Auditorium, Kompleks Perdanasiswa, Universiti Malaya.  
(11 November 1999 jam 9.45 malam)
7. Forum Perdana Ehwat Islam di Auditorium, Kompleks Perdanasiswa, Universiti Malaya.  
(12 November 1999 jam 9.00 malam – 11.15 malam)
8. Kaunter Pendaftaran Akaun Simpanan Tabung Haji, di Blok B (ruang legar Auditorium) Kompleks Perdanasiswa, Universiti Malaya.  
(13-14 November 1999 jam 9.00 pagi – 5.00 petang)
9. Kaunter Pembayaran Zakat, di Blok B (ruang legar Auditorium) Kompleks Perdanasiswa, Universiti Malaya.  
(13-14 November 1999 jam 9.00 pagi – 5.00 petang)
10. Pertandingan Khat Terbuka Peringkat Kebangsaan, di Blok D (Dewan Perdana 2) Kompleks Perdanasiswa, Universiti Malaya.  
(13 November 1999 jam 10.00 pagi – 12.00 tengah hari)
11. Seminar Remaja Islam, di Blok D (Dewan Perdana 1) Kompleks Perdanasiswa, Universiti Malaya.  
(13 November 1999 jam 10.00 pagi – 5.00 petang)

12. Majlis Tilawah Al-Qur'an Antara IPT Peringkat Kebangsaan, di Auditorium, Kompleks Perdanasiswa, Universiti Malaya.  
(13 November 1999 jam 9.00 malam – 11.15 malam)
13. Pertandingan Nasyid Remaja Antara IPT Peringkat Kebangsaan, di Auditorium, Kompleks Perdanasiswa, Universiti Malaya.  
(14 November 1999 jam 9.00 pagi – 12.00 tengahari)
14. Konsert Variasi Seni Islam II Sempena Majlis Penutupan Minggu Kecemerlangan Islam Peringkat Kebangsaan 1999, di Auditorium, Kompleks Perdanasiswa, Universiti Malaya.  
(14 November 1999 jam 9.00 malam-11.15 malam)

**LAMPIRAN D**  
**BELANJAWAN**

A. Anggaran pendapatan

1. Pinjaman JTK	1000.00
2. Penaja utama	10000.00
3. Penaja bersama	7000.00
4. Sumbangan Penaung	5000.00
5. Sewa Tapak Gerai ( RM 350.00 x 15 lot)	5250.00
6. Tajaan dan Iklan	21850.00
7. Yuran Peserta Seminar Remaja Islam	5000.00
8. Yuran Peserta Tilawah Al-Quran	200.00
9. Yuran Peserta Khat	250.00
10. Yuran Peserta Nasyid	450.00
11. Yuran Peserta Puisi Islam	200.00
12. Derma Bergerak	6800.00
13. Sumbangan Orang Perseorangan	5000.00

JUMLAH 68000.00

A. Anggaran Perbelanjaan

1. Pinjaman JTK	1000.00
2. Sekretariat	4500.00
3. Majlis Perasmian	5200.00
4. Majlis Tilawah Al Quran	4750.00
5. Gerai Jualan	4300.00
6. Pertandingan Nasyid	6400.00
7. Seminar Remaja Islam	5500.00
8. Pameran	7000.00
9. Forum Perdana Ehwat Islam	5000.00
10. Pertandingan Khat	4500.00
11. Pertandingan Puisi Islam	4750.00
12. Konsert Variasi Seni Islam II	12500.00
13. Lain-lain	2600.00

JUMLAH 68000.00

**A. Belanjawan Terperinci MKIPK 99**

1. Sekretariat	
a) Kelengkapan	RM 1800.00
b) Tuntutan AJK	RM 1700.00

c) Rencam	RM 1000.00
JUMLAH RM 4500.00	
2. Majlis Perasmian	
a) Kelengkapan	RM 1500.00
b) Perhubungan	RM 600.00
c) Pengangkutan	RM 850.00
d) Cenderamata	RM 500.00
e) Jamuan	RM 1000.00
f) Rencam	RM 750.00
JUMLAH RM 5200.00	
3. Pameran	
a) Kelengkapan	RM 2500.00
b) Perhubungan	RM 1000.00
c) Pengangkutan	RM 1000.00
d) Kebajikan / Insuran	RM 2000.00
e) Rencam	RM 500.00
JUMLAH RM 7000.00	
4. Pertandingan Khat	
a) Kelengkapan	RM 700.00
b) Perhubungan	RM 200.00
c) Pengangkutan	RM 300.00
d) Cenderamata	RM 2200.00
e) Jamuan	RM 700.00
f) Rencam	RM 400.00
JUMLAH RM 4500.00	
5. Pertandingan Puisi Islam	
a) Kelengkapan	RM 700.00
b) Perhubungan	RM 250.00
c) Pengangkutan	RM 400.00
d) Cenderamata	RM 2200.00
e) Jamuan	RM 700.00
f) Rencam	RM 500.00
JUMLAH RM 4750.00	
6. Pertandingan Nasyid	
a) Kelengkapan#9;	RM 1500.00
b) Perhubungan #9;	RM 500.00
c) Pengangkutan #9;	RM 1000.00

d) Cenderamata #9;	RM 2000.00
e) Jamuan #9;	RM 1000.00
f) Rencam #9;	RM 400.00
JUMLAH RM 6400.00	
7. Seminar Remaja Islam	
a) Kelengkapan #9;	RM 1300.00
b) Perhubungan #9;	RM 400.00
c) Pengangkutan #9;	RM 500.00
d) Cenderamata #9;	RM 1800.00
e) Jamuan#9;	RM 1000.00
f) Rencam #9;	RM 500.00
JUMLAH RM 5500.00	
8. Majlis Tilawah Al-Qur'an	
a) Kelengkapan#9;	RM 1200.00
b) Perhubungan#9;	RM 350.00
c) Pengangkutan #9;	RM 300.00
d) Cenderamata #9;	RM 2000.00
e) Jamuan #9;	RM 500.00
f) Rencam #9;	RM 400.00
JUMLAH RM 4750.00	
9. Forum Perdana	
a) Kelengkapan#9;	RM 1000.00
b) Perhubungan#9;	RM 700.00
c) Pengangkutan#9;	RM 1000.00
d) Cenderamata #9;	RM 1300.00
e) Jamuan#9;	RM 500.00
f) Rencam#9;	RM 500.00
JUMLAH RM 5000.00	
10. Konsert Variasi Seni Islam II	
a) Kelengkapan#9;	RM 2700.00
b) Perhubungan#9;	RM 700.00
c) Pengangkutan #9;	RM 800.00
d) Cenderamata #9;	RM 1570.00
e) Tuntutan Peserta #9;	RM 3530.00
f) Jamuan #9;	RM 2500.00
g) Rencam #9;	RM 700.00



JUMLAH RM 12500.00

11. Gerai Jualan

a) Kelengkapan	RM 1450.00
b) Perhubungan	RM 250.00
c) Pengangkutan	RM 400.00
d) Kebajikan / Insuran	RM 2000.00
e) Rencam	RM 200.00

JUMLAH RM 4300.00

12. Lain-lain

a) Hebahan dan Publisiti;	RM 1800.00
b) Penginapan;	RM 500.00
c) Awasan ;	RM 300.00

JUMLAH RM 2600.00

## LAMPIRAN E

### ATURCARA TENTATIF PROGRAM

#### **SELASA : 9 NOVEMBER 1999**

9.00 pagi – 5.00 petang : Gerai Jualan  
Tempat: Dataran Sastera

9.00 pagi – 5.00 petang : Pameran Ketamadunan Islam  
Tempat: Blok B Kompleks Perdanasiswa Universiti Malaya

#### **RABU : 10 NOVEMBER 1999**

9.00 pagi – 5.00 petang : Gerai Jualan  
Tempat: Dataran Sastera

9.00 pagi – 5.00 petang : Pameran Ketamadunan Islam  
Tempat: Blok B Kompleks Perdanasiswa Universiti Malaya

#### **KHAMIS : 11 NOVEMBER 1999**

9.00 pagi – 5.00 petang : Gerai Jualan  
Tempat: Dataran Sastera

9.00 pagi – 5.00 petang : Pameran Ketamadunan Islam  
Tempat: Blok B Kompleks Perdanasiswa Universiti Malaya

9.00 pagi – 12 tengahari : Pertandingan Deklamasi Puisi Islam  
Tempat : Auditorium Kompleks Perdanasiswa, Universiti Malaya

9.00 malam – 11.15 malam : Majlis Perasmian MKIPK 99

Pelancaran Tabung Derma Ikhlas Bagi Pembinaan  
Surau Kolej Za'ba

Ceramah Perdana

Tempat: Auditorium Kompleks Perdanasiswa, Universiti Malaya

#### **JUMAAT : 12 NOVEMBER 1999**

9.00 pagi – 5.00 petang : Gerai Jualan  
Tempat: Dataran Sastera

9.00 pagi – 5.00 petang: Pameran Ketamadunan Islam  
Tempat: Blok B Kompleks Perdanasiswa Universiti Malaya

9.00 malam – 11.15 malam : Forum Perdana Ehwat Islam  
Tempat: Auditorium Kompleks Perdanasiswa, Universiti Malaya

**SABTU : 13 NOVEMBER 1999**

9.00 pagi – 5.00 petang: Gerai Jualan  
Tempat: Dataran Sastera

9.00 pagi – 5.00 petang: Pameran Ketamadunan Islam  
Tempat: Blok B Kompleks Perdanasiswa Universiti Malaya

9.00 pagi – 5.00 petang: Pendaftaran Akaun Tabung Haji  
Tempat: Blok B Kompleks Perdanasiswa Universiti Malaya

9.00 pagi – 5.00 petang: Pembayaran Zakat  
Tempat: Blok B Kompleks Perdanasiswa Universiti Malaya

10.00 pagi – 12.00 tengahari: Pertandingan Khat Terbuka Remaja  
Tempat: Dewan Perdana 2, Blok D Kompleks Perdanasiswa Universiti Malaya

10.00 pagi – 5.00 petang: Seminar Remaja Islam  
Tempat: Dewan Perdana 1, Blok D Kompleks Perdanasiswa Universiti Malaya

9.00 malam – 11.15 malam: Majlis Tilawah Al-Qur'an  
Tempat: Auditorium Kompleks Perdanasiswa, Universiti Malaya

**AHAD : 14 NOVEMBER 1999**

9.00 pagi – 5.00 petang: Gerai Jualan  
Tempat: Dataran Sastera

9.00 pagi – 5.00 petang: Pameran Ketamadunan Islam  
Tempat: Blok B Kompleks Perdanasiswa Universiti Malaya

9.00 pagi – 5.00 petang: Pendaftaran Akaun Tabung Haji  
Tempat: Blok B Kompleks Perdanasiswa Universiti Malaya

9.00 pagi – 5.00 petang: Pembayaran Zakat  
Tempat: Blok B Kompleks Perdanasiswa Universiti Malaya

9.00 pagi – 12.00 tengahari: Pertandingan Nasyid Remaja  
Tempat: Auditorium Kompleks Perdanasiswa Universiti Malaya

9.00 malam – 11.15 malam: Konsert Variasi Seni Islam II Sempena Majlis  
Penutupan Minggu Kecemerlangan Islam Peringkat  
Kebangsaan 1999 .

Tempat: Auditorium Kompleks Perdanasiswa, Universiti Malaya

**LAMPIRAN F**  
**SENARAI AHLI JAWATANKUASA INDUK**

Ex-Officio 1 : Lokman Bin Ishak  
Ex-Officio 2 : Zaleha Bt Shafie

Ketua Pengarah Eksekutif : Sharil Hisham Bin Abd Halim  
Timbalan Ketua Pengarah Eksekutif : Mesri Bt Kames @ Mansor  
Setiausaha Eksekutif : Safinaz Bt Mustaffa  
Timbalan Setiausaha Eksekutif : Intan Maizura Bt Mansur  
Bendahari Eksekutif : Ahmad Hazimin Bin Ideris @ Abd Rahim

Pengarah Eksekutif 1 : Mohd Faisal Bin Minhat  
Penolong Pengarah Eksekutif 1 : Nor Azlinah Bt Md. Suboh

Pengarah Eksekutif 2 : Mohd Idham Bin Mat Nong  
Penolong Pengarah Eksekutif 2 : Zuraini Bt Zakaria

Pengarah Eksekutif 3 : Mohd Azidi Bin Abd. Rahman  
Penolong Pengarah Eksekutif 3 : Nordini Amirah Bakhtiar Bt Yusof

Pengarah Eksekutif 4 : Nazrin Bin Ahmad Saruji  
Penolong Pengarah Eksekutif 4 : Siti Zanariah Bt Mustafa

Ketua Penyelaras Konsert : Fairul Rafieq Abdullah  
Ketua Penyelaras Kursus : Mohd Zamri Abd Kadir



Digitally signed by Jefferi Chang  
DN: cn=Jefferi Chang, o=UM, c=MY  
Date: 2002.03.22 02:50:02 +08'00'  
Reason: I have reviewed this document

Validity unknown Location: Kuala Lumpur