

# MEMO

Daripada : **Pengurus**  
Bahagian Sumber Manusia & Pengurusan Fasiliti

Kepada : **Raja Muhammad Hafiz Bin Raja Bazaid**  
**Amira Binti Md Zain**  
Pejabat Penasihat Undang-Undang

Salinan : **Pengurus Besar**  
Pejabat Penasihat Undang-Undang

Rujukan : LPIPM:SM/PSM/07/1/1 klt. 57 ( 39 )

Tarikh : 18 April 2019

Tajuk : **JEMPUTAN KURSUS PROGRAM ASAS PENGGUBALAN UNDANG-UNDANG**

Tuan/Puan,

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa pihak pengurusan berbesar hati untuk menjemput tuan/puan bagi menyertai program **Kursus Program Asas Penggubalan Undang-Undang**. Program tersebut akan diadakan mengikut ketetapan seperti berikut :-

Tarikh : 25 April 2019 (Khamis)  
Tempat : Auditorium Dato' Seri Harun Idris,  
Tingkat 2, Blok A,  
Pejabat PKNS Shah Alam, Selangor

Aturcara : Seperti di lampiran

3. Untuk makluman, tuan/puan adalah di pohon untuk **menguruskan pengangkutan sendiri dan membayar yuran pendaftaran** adalah sebanyak **RM100.00 (Ringgit Malaysia : Satu Ratus Sahaja)** perlu dibayar oleh tuan/puan semasa pendaftaran dan tuntutan bayaran balik boleh di kemukakan di Pejabat CIDB selepas tamat program.

4. Bersama-sama ini disertakan **Borang Maklumbalas MP09/F2** untuk dilengkapkan dan dikembalikan selepas program. Sebarang pertanyaan atau makluman berhubung perkara di atas, sila rujuk **Urusetia Cik Nur Syahirah @ 018-3694914 (Urusetia Lembaga Urus Air Selangor)** atau tuan/puan boleh merujuk kepada **Encik Mohd Rashdan bin Mohd Zaki @ Mansor (03-40477132) / Puan Arni Kartini Binti Ab Rahman (03-40477112) (Sub Unit Latihan & Pembangunan Staf)**.

Sekian, terima kasih.

'BINA SEMPURNA'

(MUHAMMAD NAZMI ZAKARIA)

# **KURSUS ASAS PENGGUBALAN UNDANG-UNDANG**

**25 APRIL 2019**

**Auditorium Dato' Seri Harun Idris,  
Tingkat 2, Blok A, Pejabat PKNS Shah  
Alam.**





## OBJEKTIF KURSUS



### PENDEDAHAN ASAS

Memberi pendedahan asas tentang Teknik asas penggubalan kepada kakitangan dalam Lembaga dan peserta-peserta yang terdiri daripada pelbagai agensi Kerajaan seluruh negara



### MEMPERTINGKATKAN PEMAHAMAN

Mempertingkatkan lagi pemahaman para peserta tentang struktur lazim penggubalan undang-undang dengan lebih berkesan

## TENTATIF PROGRAM

- 8.30 – 9.00 PAGI  
Pendaftaran
- 9.00 – 10.30 PAGI  
Modul 1 – Pengenalan kepada Perundangan
- 10.30 – 11.00 PAGI  
Minum Pagi
- 11.00 – 12.30 T/HARI  
Modul 2 – Proses Penggubalan Perundangan
- 12.30 – 2.15 PETANG  
Rehat
- 2.15 – 3.30 PETANG  
Modul 3 – Struktur Lazim Perundangan
- 3.45 – 4.00 PETANG  
Penutup  
Minum petang & bersurai

## PENCERAMAH

PN. NUR JIHAN BINTI DATO' MOHD  
AZMAN

PEGUAM KANAN PERSEKUTUAN  
PEJABAT PENASIHAT UNDANG-UNDANG  
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

TEMPAT TERHAD  
DAFTAR SEGERA

Dianjurkan Oleh :



LEMBAGA UTUS AIR SELANGOR



**TENTATIF KURSUS ASAS GUBALAN**  
**25 April 2019 2019 (KHAMIS)**

<b>Masa</b>	<b>Perkara</b>
8.30 – 9.00 pagi	• Pendaftaran
9.00 pagi – 10.30 pagi	• Modul 1
10.30 pagi – 11.00 pagi	• Minum Pagi
11.00 pagi – 12.30 t/ghari	• Modul 2
12.30 t/hari – 2.15 petang	• Rehat
2.15 petang – 3.30 petang	Modul 3
3.45 petang – 4.00 petang	• Penutup
4.00 petang	• Minum petang dan bersurai

LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA

**BORANG MAKLUMBALAS KURSUS**

PROGRAM KURSUS ASAS PENGUBALAN UNDANG-UNDANG

**A. MAKLUMAT KURSUS**

- 1.1 Nama : RAJA MUHAMMAD HAFIZ BIN RAJA BAZAID
- 1.2 Jawatan : PENGURUS
- 1.3 Sektor/Bhg/Unit : PEJABAT PENASIHAT UNDANG-UNDANG  
Negeri/Caw
- 1.4 Lokasi Kursus : AUDITORIUM DATO' SERI HARUN IDRIS, PEJABAT PKNS, SHAH ALAM, SELANGOR
- 1.5 Urusetia Kursus : LEMBAGA URUS AIR SELANGOR
- 1.6 Tarikh Kursus : 

2	5	0	4	1	9
---	---	---	---	---	---

 hingga 

2	5	0	4	1	9
---	---	---	---	---	---

**B. ULASAN KANDUNGAN KURSUS**

(Sila tandakan mengikut skala penilaian yang bersesuaian)

**SKALA PENILAIAN**



**1. PENCAPAIAN OBJEKTIF**

- 1.1 Pemahaman pembelajaran anda dari program ini
- 1.2 Kesesuaian program dengan pengisiannya
- 1.3 Faedah yang diperolehi dari program ini
- 1.4 Meningkatkan pengetahuan kemahiran dan kefahaman sedia ada

5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1

**2. PERUBAHAN PENGETAHUAN**

- 2.1 Pengetahuan baru yang diperolehi
- 2.2 Berupaya mendapat pendedahan dan pengalaman
- 2.3 Keupayaan untuk diaplikasi dalam pekerjaan

5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1

**3. ISI KANDUNGAN PROGRAM**

- 3.1 Ketepatan fakta
- 3.2 Kesesuaian isi kandungan dengan keperluan anda
- 3.3 Kesesuaian dan kualiti program

5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1

## BORANG MAKLUMBALAS KURSUS

CIDB-MP09/F2

No. Pindaan: 8

Tarikh Pindaan: 30/01/2018

### B. ULASAN KANDUNGAN KURSUS

(Sila tandakan mengikut skala penilaian yang bersesuaian)

#### SKALA PENILAIAN



#### 4. METODOLOGI/KAEDAH

- 4.1 Teknik penyampaian
- 4.2 Perbincangan kumpulan
- 4.3 Nota dan rujukan

5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1

#### 5. PENGURUSAN URUSETIA KURSUS

- 5.1 Pengurusan Masa
- 5.2 Urusetia dan penyelarasan kursus

5	4	3	2	1
5	4	3	2	1

#### 6. KESELESAAN/KELENGKAPAN KURSUS

(Sila tandakan sekiranya berkaitan)

- 6.1 Penginapan
- 6.2 Sajian - Makan dan minum
- 6.3 Bilik kuliah
- 6.4 Kualiti nota kursus
- 6.5 Penyediaan alat pandang dengar

5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1

#### 7. TENAGA PENGAJAR/PENCERAMAH

- 7.1 Kesesuaian dan kualiti kandungan syarahan
- 7.2 Penerangan dan teknik penyampaian
- 7.3 Pengendalian ceramah

5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1

#### 8. ULASAN / CADANGAN PESERTA

---

---

---

---

\* Peserta kursus diminta melampirkan salinan sijil kursus (jika ada) yang telah dihadiri untuk tujuan rekod dan rujukan Sub Unit Latihan & Pembangunan Staf, Bahagian Sumber Manusia & Pengurusan Fasiliti

LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA

**BORANG MAKLUMBALAS KURSUS**

PROGRAM KURSUS ASAS PENGUBALAN UNDANG-UNDANG

**A. MAKLUMAT KURSUS**

- 1.1 Nama : AMIRA BINTI MD ZAIN
- 1.2 Jawatan : PENGURUS
- 1.3 Sektor/Bhg/Unit : PEJABAT PENASIHAT UNDANG-UNDANG  
Negeri/Caw
- 1.4 Lokasi Kursus : AUDITORIUM DATO' SERI HARUN IDRIS, PEJABAT PKNS, SHAH ALAM, SELANGOR
- 1.5 Urusetia Kursus : LEMBAGA URUS AIR SELANGOR
- 1.6 Tarikh Kursus : 

2	5	0	4	1	9
---	---	---	---	---	---

 hingga 

2	5	0	4	1	9
---	---	---	---	---	---

**B. ULASAN KANDUNGAN KURSUS**

(Sila tandakan mengikut skala penilaian yang bersesuaian)

**SKALA PENILAIAN**



**1. PENCAPAIAN OBJEKTIF**

- 1.1 Pemahaman pembelajaran anda dari program ini
- 1.2 Kesesuaian program dengan pengisiannya
- 1.3 Faedah yang diperolehi dari program ini
- 1.4 Meningkatkan pengetahuan kemahiran dan kefahaman sedia ada

5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1

**2. PERUBAHAN PENGETAHUAN**

- 2.1 Pengetahuan baru yang diperolehi
- 2.2 Berupaya mendapat pendedahan dan pengalaman
- 2.3 Keupayaan untuk diaplikasi dalam pekerjaan

5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1

**3. ISI KANDUNGAN PROGRAM**

- 3.1 Ketepatan fakta
- 3.2 Kesesuaian isi kandungan dengan keperluan anda
- 3.3 Kesesuaian dan kualiti program

5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1



## BORANG MAKLUMBALAS KURSUS

CIDB-MP09/F2

No. Pindaan: 8

Tarikh Pindaan: 30/01/2018

### B. ULASAN KANDUNGAN KURSUS

(Sila tandakan mengikut skala penilaian yang bersesuaian)

#### SKALA PENILAIAN



#### 4. METODOLOGI/KAEDAH

- 4.1 Teknik penyampaian
- 4.2 Perbincangan kumpulan
- 4.3 Nota dan rujukan

5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1

#### 5. PENGURUSAN URUSETIA KURSUS

- 5.1 Pengurusan Masa
- 5.2 Urusetia dan penyelarasan kursus

5	4	3	2	1
5	4	3	2	1

#### 6. KESELESAAN/KELENGKAPAN KURSUS

(Sila tandakan sekiranya berkaitan)

- 6.1 Penginapan
- 6.2 Sajian - Makan dan minum
- 6.3 Bilik kuliah
- 6.4 Kualiti nota kursus
- 6.5 Penyediaan alat pandang dengar

5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1

#### 7. TENAGA PENGAJAR/PENCERAMAH

- 7.1 Kesesuaian dan kualiti kandungan syarahan
- 7.2 Penerangan dan teknik penyampaian
- 7.3 Pengendalian ceramah

5	4	3	2	1
5	4	3	2	1
5	4	3	2	1

#### 8. ULASAN / CADANGAN PESERTA

---

---

---

---

\* Peserta kursus diminta melampirkan salinan sijil kursus (jika ada) yang telah dihadiri untuk tujuan rekod dan rujukan Sub Unit Latihan & Pembangunan Staf, Bahagian Sumber Manusia & Pengurusan Fasilitas