**LAMPIRAN 3**

**FORMAT PELAN TINDAKAN PELAKSANAAN KPI PPI POLITEKNIK**

POLITEKNIK :...................................................................................................

TAHUN :...................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **JABATAN**  *(Contoh : JKA\*)* | **KOD PROGRAM**  *(Contoh : DKA\*\*)* | **NAMA AKTIVITI YANG DIRANCANG** | **OUTCOME / OBJEKTIF** | **SASARAN JUMLAH JAM**  **INTERAKSI** | **ANGGARAN**  **KOS**  **(RM)** | | | | **CADANGAN PELAKSANAAN**  (Tandakan /) | |
| **OS24** | **OS29** | **OS42** | **JUMLAH** | **SESI DIS** | **SESI JUN** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*\* JKA – Jabatan Kejuruteraan Awam \*\* DKA – Diploma Kejuruteraan Awam*

Disediakan oleh Disahkan oleh

…………………………….……... …………………………….……...

Nama : Nama :

E-mel : E-mel :

Tarikh : Tarikh :

*Nota :*

* *Pegawai yang mengesahkan dokumen terdiri dari Pengarah/Timbalan Pengarah (Akademik)/Timbalan Pengarah*
* *Pohon pegawai yang menyediakan dokumen ini untuk mengumpulkan keseluruhan maklumat dari jabatan akademik yang terlibat sebelum dikemukakan ke BPA*
* *Dokumen ini perlu dikemukakan ke BPA selewatnya pada minggu ke-2 bagi tahun kiraan KPI*