



KERTAS KERJA MESYUARAT AGUNG PIBG KALI KE-23 DAN MAJLIS APRESIASI MURID 2022

TEMPAT :

DEWAN BESTARI, SK TAMAN PUTERI WANGSA

TARIKH/HARI :

13 MEI 2023/ SABTU

MASA:

8.00 PAGI HINGGA 12.30 TENGAH HARI

PERASMIAN :

YB JIMMY PUAH WEE TSE
(AHLI PARLIMEN TEBRAU)



1.0 Tajuk

MESYUARAT AGUNG PIBG KALI KE-23 DAN MAJLIS APRESIASI MURID 2022

2.0 Latar Belakang

Persatuan Ibu Bapa Dan Guru (PIBG) SK Taman Puteri Wangsa, Ulu Tiram merupakan satu pertubuhan yang didaftarkan di bawah Kementerian Pendidikan Malaysia. Ia merupakan satu badan yang ditubuhkan untuk membantu kerajaan mencapai matlamat pendidikan. Mesyuarat Agung yang diadakan pada setiap tahun merupakan salah satu platform untuk menjalinkan hubungan yang lebih erat lagi diantara ibu bapa/penjaga dan juga guru untuk mencapai matlamat Falsafah Pendidikan Negara. Mesyuarat Agung ini juga membolehkan masyarakat dan warga sekolah bertukar-tukar pendapat untuk mewujudkan persekitaran sekolah yang kondusif. Mesyuarat ini juga berperanan sebagai medan untuk membincangkan segala hal berkaitan sekolah dan mencari jalan penyelesaian sesuatu isu yang terjadi disekolah.

3.0 MATLAMAT PROGRAM

Mendapatkan sokongan 100% daripada PIBG dari segi kewangan, tenaga dan sokongan dalam menjalankan program-program yang melibatkan murid.

4.0 OBJEKTIF PROGRAM

- i. Membolehkan ibu bapa dan guru bertukar-tukar fikiran dan maklumat berkaitan pendidikan.
- ii. Memberi peluang kepada ibu bapa dan guru berbincang antara satu sama lain berkenaan dengan cara memperbaiki taraf pendidikan anak-anak mereka pada amnya
- iii. Mengeratkan hubungan ibu bapa dan warga sekolah.

5.0 TARIKH, HARI & MASA PELAKSANAAN PROGRAM

- i. Tarikh : 13 Mei 2023
- ii. Hari : Sabtu
- iii. Masa : 8.00 pagi hingga 12.30 tengah hari
- iv. Tempat : Dewan Bestari, SK Taman Puteri Wangsa.

6.0 Kumpulan Sasaran

- i. 85 orang Guru
- ii. 500 orang ibu bapa dan penjaga
- iii. 29 orang AJK PIBG

7.0 Kaedah pelaksanaan

Secara bersemuka di Dewan Bestari SK Taman Puteri Wangsa.

8.0 TENTATIF PROGRAM

MASA	PERKARA	catatan
8.00 pagi	Pendaftaran Ketibaan ibu bapa dan penjaga AJK pendaftaran mula mencatatkan kehadiran(scan QR Code)	Ajk PIBG & Barisan Pentadbir Serta Ajk Sambutan/tetamu - Dibantu dengan ahli SLB sekolah
8.30 pagi	Majlis bermula	
	Nyanyian lagu Lagu Negaraku Lagu Johor	
	Kata alu-aluan pengacara majlis	
	Bacaan doa	
	Persembahan 1 -KEY BOARD	Tayangan multimedia program PIBG 2022
	Ucapan Guru Besar	
	Ucapan YDP PIBG	
AGENDA 1	Ucapan Perasmian Perasmian Mesyuarat Agung PIBG kali ke-23- Dirasmikan oleh : YB Jimmy Puah Wee Tse (Ahli Perlimen Tebrau) Gimik Perasmian	Contoh gimik : Pukul gong Tayangan multimedia program PIBG lagi. -montaj perasmian PIBG
	Persembahan 2 – PRA SEKOLAH	
9.45 pagi	Persembahan 3 - TARIAN	
Jemputan akan ke meja jamuan di kantin dan selesai makan YB akan pulang.		
Majlis diteruskan oleh JK PIBG		
REHAT (IBU BAPA AMBIL MAKANAN DI KANTIN)		
AGENDA 2	Pembentangan minit mesyuarat lepas Pembentangan laporan aktiviti Pembentangan penyata kewangan	
	Pembentangan usul	
	Cabutan bertuah 1	YDP PIBG buat cabutan
	<ul style="list-style-type: none"> - Penyerahan sijil penghargaan AJK PIBG - Penyampaian sijil & cenderamata rakan strategik sekolah - Sijil penghargaan SARANA / PIBK 	AJK Hadiah
	Cabutan bertuah 2	GPK/NYDP
AGENDA 3	Majlis Apresiasi murid 2022 <ol style="list-style-type: none"> 1. Anugerah permata cemerlang (114 orang) 2. Anugerah terbaik mata pelajaran (78 orang) 3. Anugerah sahsiah terpuji (76 orang) 4. Anugerah nilam (11 pemenang) 5. Anugerah Kokurikulum (5 pemenang) 	284 piala anugerah
	Cabutan bertuah 3	Guru besar buat cabutan
12.30 tengah hari	Majlis tamat	

9.0 SUMBER KEWANGAN : DANA TABUN PIBG SK TAMAN PUTERI WANGSA

ANGGARAN KOS PERBELANJAAN			
Bil	Perkara	Butiran	Jumlah
1.	Makanan murid	RM 7 X 185 murid penerima anugerah	RM 1295
2.	Makanan AJK PIBG & VIP	RM 7.00 X 27	RM 270
3.	Makanan guru & AKP	RM 7 X 79	RM 553
4.	Makanan ibu bapa	RM 7 X 300	RM2100
5.	Makanan murid persembahan	RM 7X30	RM210
6.	Piala anugerah	284 piala anugerah x RM 10	RM 2840
7.	Banting Perasmian	RM 50	RM 50
8.	Gegantung (banner)	RM 120 X 2	RM 240
9.	Cenderahati AJK PIBG	RM 50 X 30	RM 1500
10	Sijil & Frame	RM 150	RM 150
11	Cabutan bertuah (hamper makanan) Makanan asas & peralatan sekolah	RM 1000	RM 1000
12	Pentas	RM 100	RM 100
13	Runcit / awasan	RM 100	RM100
14	persembahan	Rm 100 x 3	RM 300
15	Cenderamata perasmi	RM 120	RM 120
JUMLAH			RM 10,828

10.0 Penyampaian sijil penghargaan

Bil	Perkara	Jumlah
1	Sijil & cenderamata AJK PIBG	30
2	Sijil sarana / PIBK <ul style="list-style-type: none">- Kulim/ Johor Plantations Berhad- Diharmoni Sdn Bhd- Lotus Desa Tebrau- Ocean Water Berhad- Senai Desaru Ekspresway- Bsn Ulu Tiram	6
Jumlah		36

11.0 ANUGERAH APRESIASI MURID 2022

Bil	Anugerah	Kuantiti	Jumlah
1	Anugerah terbaik kelas	38 kelas x 3	114
2	Anugerah terbaik matapelajaran	Tahun 1-3 = 12x3 Tahun 4-6 = 14x3	78
3	Anugerah sahsiah terpuji	38 kelas x 2	76
4	Anugerah kokurikulum	5	5
5	Anugerah Nilam	11	11
Jumlah keseluruhan		284 orang penerima anugerah	

JAWATANKUASA KERJA
MESYUARAT PIBG TAHUN 2023 DAN MAJLIS APRESIASI MURID 2022
SK TAMAN PUTERI WANGSA

Pengerusi	Cikgu Azmady bin Osman (Guru Besar)
Timbalan Pengerusi	Cikgu Shuhaila binti Heedan (GPK Pentadbiran)
Naib Pengerusi 1	Cikgu Azhari Bin Ab Karim (GPK Hal Ehwal Murid)
Naib Pengerusi 2	Cikgu Mohamad Farid bin Mat Rafie (GPK Kokurikulum)
Naib Pengerusi 3	Cikgu Bahman Bin Samsudin (GPK Petang)
Setiausaha 1	Cikgu Rafatun Addawiyah Binti Ruslan (SU PIBG 1)
Setiausaha 2	Cikgu Nur Shamilah binti Mohd (SU PIBG 2)
Bendahari 1	Cikgu Eda Bt Minhat (Bendahari PIBG 1)
Bendahari 2	Cikgu Amil Firdaus bin Zulkipli (Bendahari PIBG 2)

BIL.	AJK	BIDANG TUGAS
1	Setiausaha Rafatun Addawiyah Binti Ruslan Nur Shamilah binti Mohd	<ul style="list-style-type: none"> - Merancang dan mengedarkan senarai AJK kepada semua guru yang terlibat - Membuat surat undangan dan borang usul serta mengedarkan kepada ibu bapa murid yang terbabit - Menyediakan aturcara majlis - Mengurus semua urusan dokumentasi dan memastikan segala perancangan yang dirancang dapat dilaksanakan dengan baik
2	Floor manager/ protokol Mohd Ashyraf Bin Kamaruddin Rafatun Addawiyah Binti Ruslan	<ul style="list-style-type: none"> - memastikan segala perancangan yang dirancang pada hari majlis berlansung dapat dilaksanakan dengan baik <p style="text-align: center;">sentiasa berhubung dengan AJK Protokol dan Pengacara Majlis</p>
3	AJK Protokol & Raptai Majlis Azhari Bin Ab Karim Rohaizan Binti Ahmad Mohd. Hilmi Bin Muhamad	<ul style="list-style-type: none"> - Memastikan perjalanan majlis mengikut standad protokol yang betul - Memastikan kedudukan dif jemputan dan tetamu jemputan berada dikedudukan yang betul - Memastikan dif jemputan diiringi oleh pentadbir

		<p>sewaktu penyampaian hadiah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan 2 kali raptai
4	<p>Pengacara Majlis Mohd Azroy Bin Azhar Nor Azreen Binti Zainudin Mohamad Fazuan Bin Mohamad Nor</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan teks ucapan - Memastikan nama tetamu yang hadir disebut dengan betul dan mengikut protokol. - Sentiasa berurusan dengan AJK hadiah dan jemputan - Berada di tempat pengacaraan sehingga majlis berakhir
5	<p>AJK Teks Ucapan VIP Che Sham Binti Ann (GB) Khairul Bariah Binti Hasin (VIP) Norhayati Binti Mohamed (YDP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan 3 teks Ucapan VIP sesuai dengan majlis <ol style="list-style-type: none"> 1. PPD 2. GURU BESAR 3. YDP PIBG
6	<p>Bacaan Doa Abdullah Zuhrim Bin Mamat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan dan membaca teks doa bersesuaian dengan majlis
7	<p>AJK Persiapan Tempat sebelum majlis Al Bukhary bin Mohd Hashim Mohd Zamanuri Bin Ramli @ Rameli AJK Persiapan Tempat selepas majlis Muhammad Habibullah Bin Safri Mohd Mursyid Bin A Khalib</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan tempat untuk dif khas, menyusun 350 buah kerusi plastik - Menyediakan rostrum - Meyediakan meja pendaftaran 3 buah - Meja hadiah 3 buah - Meja PA sistem 2 buah - Meja makanan ibu bapa 2 buah - Mengemas kembali dewan setelah majlis selesai - Memastikan semua alatan yang diambil dipulangkan ke tempat asal selepas majlis tamat - Memastikan semua peralatan tidak berhabuk dan bersih
8	<p>AJK Hiasan Pentas/Backdrop Manisah Binti Mohd Isa Aziza Nurul Suhaidatina Aisya Bt Abdul Aziz Mahani Binti Mohd Norliza Binti Bakri@Bakeri Nur Eleena Binti Zol Aidah Binti Zakaria Nur Anis Asyiqin Binti Mohd Yusoff</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Menghias dewan (hiasan kekal) dengan hiasan yang sesuai - Mengemas kembali dan memulangkan alatan ke tempat asal
9	<p>AJK P.A Sistem/ICT Syed Muhd Hanaffi b.Syed Hadzir Mohd Jamkhuri Bin Jamal Mohamad Hasnor Bin Mohd Hasim Mohamad Ibrahim Bin Shari</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Memastikan keadaan P.A system berjalan lancar sepanjang majlis - Menyediakan tayangan yang sesuai – sebelum majlis bermula Muzik iringan
10	<p>AJK Fotografi Zahidi bin Zakariya Nor Hasnira Erni Binti Mohd Noor Amil Firdaus bin Zulkiply</p> <p>AJK Banner Safia Waheeda Binti Amirudin</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil gambar yang bersesuaian untuk simpanan sekolah - Berada di dalam majlis sepanjang masa - Menempah 2 banner – Pentas & diluar pagar sekolah (rujuk bendahari untuk bayaran) <p style="text-align: center;">MESYUARAT AGUNG PIBG KALI KE-23 DAN MAJLIS APRESIASI MURID 2022 SK TAMAN PUTERI WANGSA, ULU TIRAM,</p>

	<p>AJK Dokumentasi Rafatun Addawiyah Binti Ruslan</p> <p>AJK Penyedia Cenderahati VIP Nazia Binti Tajri</p>	<p style="text-align: center;">JOHOR Tarikh : 13 Mei 2023 Hari : Sabtu Tempat : Dewan Bestari, SK Taman Puteri Wangsa</p>
11	<p>AJK Sarana Ibu Bapa Dan Komuniti Rafatun Addawiyah binti Ruslan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan surat jemputan, sijil penghargaan. - Memastikan kehadiran murid serta ibu bapa/wakil. - Mengambil cenderahati (RM) daripada bendahari PIBG - Meletakkan sijil dalam folder
12	<p>AJK Hadiah dan sijil Nur Ajwa Binti Shahrudin Juzailiz Binti Mohamad Nur Safinas Binti Muhammad Hussain Wan Najwa Bin Wan Mohd Shaffii Wan Athirah Binti Wan Sulong Gayathri A/P Payatchanan Ranjitha A/P Arumugam</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan hadiah dan menyusun atur agar perjalanan majlis lancar - Menyediakan dulang hadiah dan menyerahkan hadiah kepada dif untuk disampaikan - Mengemas dan memulangkan peralatan ke tempat asal - Menyediakan sijil bagi para penerima hadiah (rujuk telegram "RUJUKAN") - Senarai nama boleh diperoleh daripada AJK buku program & SU Pentadbiran - Mengedarkan sijil Kepada Murid
13	<p>Ajk Pengurusan penerima anugerah , Pengelola Penerima Hadiah dan Kawalan Murid Penerima Hadiah Er Siew Lee Norhazitah Binti Musa Azlina Binti Mohd Yussoff Nurul Asma Binti Mohd Ghazali Najihah binti Ahmad Nor Hajirah Binti Haji Basri Lydia Rosalind A/P Edward Nurul Hidayah Bt Mesreh Nik Sarah Liyana Binti Nik Mohd Noor</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun atur kedudukan murid bagi memastikan perjalanan majlis lancar - Sentiasa berhubung dengan AJK hadiah dan pengacara majlis - Memastikan murid berada dalam keadaan terkawal dan selamat sepanjang majlis berlangsung - Membantu AJK pengelola hadiah jika diperlukan - AJK sesi petang laksanakan raptai 2 kali bersama murid sesi petang (bersalam/ucap terima kasih/naik turun pentas)
14	<p>AJK Buku Program Nik Nor Samihah Binti Nik Suhaimi Eda Binti Minhat</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pengisian dibincang bersama SU/GPK dan GB - Hantar draf kepada GB/GPK 1 sebelum dicetak - Menyediakan 10 buah buku program berwarna dengan riben untuk dif khas - Menyediakan QR Code Buku Program (Dasar Penjimatan)
15	<p>AJK Makanan VIP & PIBG Norhayati Binti Mohamed Fadzillah Binti Arun Juhaiza Binti Mohd Dusuki</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Memastikan hidangan tersedia di bilik jamuan - Memastikan peralatan yang ingin digunakan mencukupi (pinggan, mangkuk, sudu, garfu, cawan dsb) - Sentiasa berada di bilik jamuan semasa dif menjamu selera - Memastikan makanan mencukupi untuk semua VIP - RM 10 x 20 orang = RM 200
16	<p>AJK Makanan Guru Halidah Binti Aziz</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Memastikan bilangan makanan mencukupi untuk semua guru - Membancun air minuman/membeli air mineral (jika

		<ul style="list-style-type: none"> - banyak oder TESCO Delivery) - RM 6.00 Makanan dan RM 1.00 Air Minuman
17	AJK Makanan murid penerima anugerah dan persembahan Khoghila A/P K.Gopalan Umirafakah Binti Fuad Dibantu oleh ahli SLB & AJK Pengelola murid	<ul style="list-style-type: none"> - Makanan murid (penerima anugerah & murid persembahan) - membeli air mineral (jika banyak oder TESCO Delivery) - RM 6.00 Makanan dan RM 1.00 Air Minumam - Semak senarai nama murid penerima hadiah dan persembahan untuk tempahan makanan
18	AJK Makanan ibu bapa Nittiyah A/P Ellan Nik Siti Noraishah Binti Ab Llah Mohd Fazli Bin Jaafar Che Sham Binti Ann Khairol Bariah Binti Hasin Semua guru	<ul style="list-style-type: none"> - Memastikan bilangan makanan mencukupi untuk semua guru mencukupi - membeli air mineral (jika banyak oder TESCO Delivery) - RM 6.00 Makanan dan RM 1.00 Air Minumam
19	Penyambut Tetamu Semua AJK PIBG Barisan pentadbir	<ul style="list-style-type: none"> - Menyambut ketibaan para tetamu dan ibu bapa
20	AJK Persembahan Noor Azirah Binti Azizul Mokhtar Bin Salleh Nursyamimi Nadia Binti Norazman Nuradibah Binti Nahar Woon Chui Ngai Zarith Sofea binti Md. Ibnuhajar	<ul style="list-style-type: none"> - Melatih dan memilih murid persembahan -menyediakan alatan persembahan -membuat 3 persembahan - Memastikan persembahan dapat dilaksanakan dengan baik dan menarik
21	Kebersihan/Keceriaan Sumayyah Binti Ismail Nor Khairi Izardi bin Ismail (Dibantu pekerja kebersihan)	<ul style="list-style-type: none"> - Memastikan dewan berada dalam keadaan yang bersih - Menyediakan plastik hitam
22	Pendaftaran & USUL Nur Shamilah binti Mohd Chang Choy Yun AHLI SLB sekolah	<ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan borang pendaftaran & QR Code pendaftaran - Mengedarkan buku program kepada tetamu - Membantu AJK Jamuan Ibu bapa untuk mengedarkan jamuan kepada ibu bapa - Menyediakan meja pendaftaran
23	Pencatat Minit Mesyuarat Aidah Binti Zakaria Nur Anis Asyiqin Binti Mohd Yusoff Ranjitha A/P Arumugam	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat minit mesyuarat PIBG sepanjang mesyuarat berlangsung - Menyediakan minit mesyuarat yang lengkap - Menaip minit mesyuarat dan muat naik ke dalam telegram sekolah - Contoh minit lepas akan di hantar ke telegram peribadi AJK - Menyediakan meja pencatat minit
24	AJK TAJAAN DAN CABUTAN BERTUAH	<ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan surat Tajaan & mengedarkannya kepada pembekal sekolah (rujuk PT kewangan &

	Fatimahtulzahara Binti Mohamad Samsiah Binti Zakaria Roslida Binti Isa Siti Khadijah Binti Abdullah Nor Khari Izardi Bin Ismail	GPK1) - Contoh surat dan nama pembekal sekolah SU akan send ke telegram AJK. - Mengurus no cabutan bertuah (berhubung dengan AJK buku program)
25	Ajk montaj Laporan Program & aktiviti serta kewangan PIBG Engku Syukri Faris Danial Bin Zamri	- Rujuk SU PIBG untuk Program PIBG 2022
26	AJK Gimik Perasmian Nurul Hidayah Bt Mesreh Nik Sarah Liyana Binti Nik Mohd Noor	-

12.0 Faedah / *outcome*

- I. Pihak sekolah dapat meraikan murid-murid yang telah berjaya mencapai tahap penguasaan terbaik ini dapat meningkatkan lagi motivasi murid untuk belajar.
- II. Hubungan erat dengan ibu bapa juga terjalin dengan penganjuran program seperti ini.
- III. Pihak sekolah mendapat peruntukan Ahli Parlimen untuk mewujudkan sebuah bilik seminar yang kondusif.

13.0 PENUTUP

Program ini diharap dapat dilaksanakan dengan penuh meriah dan mampu meninggalkan kesan positif serta kenangan manis kepada semua murid SK Taman Puteri Wangsa yang memperoleh kejayaan cemerlang pada tahun 2023.

A. MAKLUMAT ORGANISASI / PEGAWAI YANG DIBENARKAN UNTUK MENGURUSKAN PERUNTUKAN YANG DITERIMA

NAMA PEGAWAI DAN JAWATAN : EDA BINTI MINHAT (Bendahari PIBG)
NAMA PENGANJUR : Persatuan Ibu Bapa Dan Guru serta Unit Pentadbiran, SK Taman Puteri Wangsa.

B. MAKLUMAT PENGESAHAN

Disediakan Oleh :	Disemak Oleh:
Nama : RAFATUN ADDAWIYAH BINTI RUSLAN	Nama : PN SHUHAILA BINTI HEEDAN
Jawatan : Setiausaha Persatuan Ibu Bapa Dan Guru	Jawatan : Guru Penolong Kanan Pentadbiran
Tarikh :	Tarikh :

C. MAKLUMAT KELULUSAN UNTUK DILENGKAPKAN OLEH GURU BESAR**

<input type="text"/> : Diluluskan	Ulasan Pegawai ----- ----- ----- -----
-----------------------------------	--

: Tidak diluluskan

(AZMADY BIN OSMAN)
Guru Besar
SK Taman Puteri Wangsa
Tarikh :