



PROF. MADYA DR. EZARINA ZAKARIA
TIMBALAN PENGARAH (PEMBANGUNAN KURIKULUM)
PUSAT PENGAJARAN & PEMBANGUNAN KURIKULUM

TAKLIMAT GARIS PANDUAN
LEMBAGA PENGAJIAN,
PENASIHAT LUAR,
PENILAI LUAR DAN
LEMBAGA PENASIHAT
PROGRAM PENGAJIAN

 **30** MEI 2025 (JUMAAT) **10.00** pagi
Pelantar Ms Teams:
<https://tinyurl.com/zespsse3>

  **PUSAT PENGAJARAN & PEMBANGUNAN KURIKULUM**
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
03-8921 4289 • pghppt@ukm.edu.my • www.ukm.my/pengajaran

 **PUSAT PENGAJARAN-UKM**



GARIS PANDUAN PELANTIKAN LEMBAGA PENGAJIAN, PENASIHAT LUAR, PENILAI LUAR DAN LEMBAGA PENASIHAT F/I/P

PROF MADYA DR. EZARINA ZAKARIA
Timb. Pengarah (Pembangunan Kurikulum)
Pusat Pengajaran dan Pembangunan Kurikulum (Pengajaran-UKM)



GARIS PANDUAN **PELANTIKAN LEMBAGA PENGAJIAN, PENASIHAT LUAR, PENILAI LUAR DAN LEMBAGA PENASIHAT PROGRAM PENGAJIAN**

(Pindaan 2024)





Versi Pertama 2019

Versi Kedua 2021

Mesyuarat Senat ke-474

30 Mac 2021

Versi Ketiga 2024

Mesyuarat Senat UKM ke-511

28 Ogos 2024

1.0 PENGENALAN

Garis Panduan ini bertujuan untuk menerangkan proses pelantikan Lembaga Pengajian, Penasihat Luar, Penilai Luar dan Lembaga Penasihat kepada fakulti/institut/pusat bagi menjamin kualiti pengajaran dan pembelajaran (PdP) sebagai sebahagian daripada proses penambahbaikan kualiti berterusan program pengajian.

2.0 LATAR BELAKANG

Garis Panduan ini berpandukan polisi dan dasar Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) dan Agensi Kelayakan Malaysia (Malaysian Qualifications Agency, MQA). Ia perlu dibaca bersama dengan dokumen yang dikeluarkan oleh MQA seperti berikut:

- 2.1 Kod Amalan Akreditasi Program (Code of Practice for Programme Accreditation, COPPA) telah menjelaskan penglibatan pihak luar sebagai penasihat luar/pemeriksa luar dalam proses penyemakan dan penilaian program bagi Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT) yang menawarkan program peringkat ijazah sarjana muda dan ke atas (Tahap 6 dan ke atas, Malaysian Qualification Framework (MQF)). Perkara ini dinyatakan dalam Standard bagi Bidang 2: Reka Bentuk dan Penyampaian Kurikulum pada perkara 2.4.1 COPPA iaitu seperti berikut:

“Program, khususnya kandungan dan penyampaian, wajib kerap disemak dan dinilai semula dan segala hasil semakan ini digunakan untuk menjamin kualiti (Pada tahap 6 dan ke atas MQF, penyemakan ini perlu melibatkan penilai luar)”

- 2.2 Guideline to Good Practices: Monitoring, Reviewing and Continually Improving Institutional Quality (GGP: MR & CIQ) juga mengatakan berkaitan penggunaan istilah Penilai/ Pemeriksa Luar (External Examiner).
- 2.3 Surat Makluman MQA Bil. 2/2015 – Panduan Penggunaan Istilah Pemeriksa Luar (External Examiner), Penasihat Luar (External Advisor) dan Lembaga Penasihat (Advisory Board) yang menjelaskan panduan asas kepada penggunaan ketiga-tiga fungsi lantikan ini.
- 2.4 MQA juga telah menggantikan penggunaan istilah Penilai/ Pemeriksa Luar (External Examiner) kepada Penilai Luar (External Assessor). Ini bertujuan bagi mengelakkan kekeliruan berkaitan penggunaan istilah Pemeriksa Luar Program Pengajian dengan Pemeriksa Luar Tesis.

INFO PEMBANGUNAN KURIKULUM SIRI 1/2025

PELANTIKAN

LEMBAGA PENGAJIAN, LEMBAGA PENASIHAT FAKULTI / INSTITUT / PUSAT, PENASIHAT LUAR DAN PENILAI LUAR PROGRAM PENGAJIAN

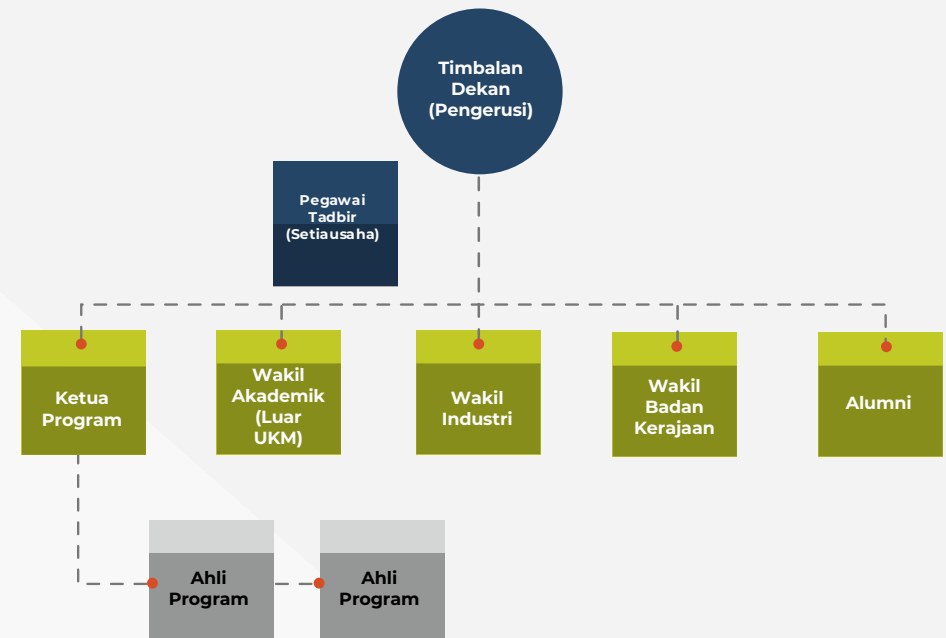
Lembaga Pengajian berfungsi memberi maklum balas berkaitan dengan hasil pembelajaran, struktur kurikulum dan perkara lain dalam mewajarkan penawaran program pengajian baharu. (COPPA MQA perkara 1.2.3 bidang 1 dan dibaca bersama-sama perkara 7.1.4 dalam bidang 7).

Pelantik: Dekan
 Tempoh Lantikan: 1 tahun
 Penglibatan: minimum satu mesyuarat setahun
 Bayaran/Honorarium: Tiada



- Memberi maklum balas dan pandangan terhadap kesesuaian reka bentuk program pengajian baharu/semakan program.
- Memberikan input bagi penyediaan laporan terhadap pembangunan program pengajian baharu/semakan program kepada Pengerusi Lembaga Pengajian.

- Wakil Program: Berkelayakan dalam bidang.
- Wakil Akademik: minimum 10 tahun pengalaman dengan PdP dan OBE.
- Wakil Badan Kerajaan/Industri: Pengurusan dan Profesional dalam bidang, minimum 5 tahun perkhidmatan.
- Wakil alumni dan telah menjadi alumni UKM dalam tempoh sekurang-kurangnya 10 tahun.
- Wakil badan profesional (tertakluk keperluan program).



PELANTIKAN

LEMBAGA PENGAJIAN, LEMBAGA PENASIHAT FAKULTI /
 INSTITUT / PUSAT, PENASIHAT LUAR DAN PENILAI LUAR
 PROGRAM PENGAJIAN

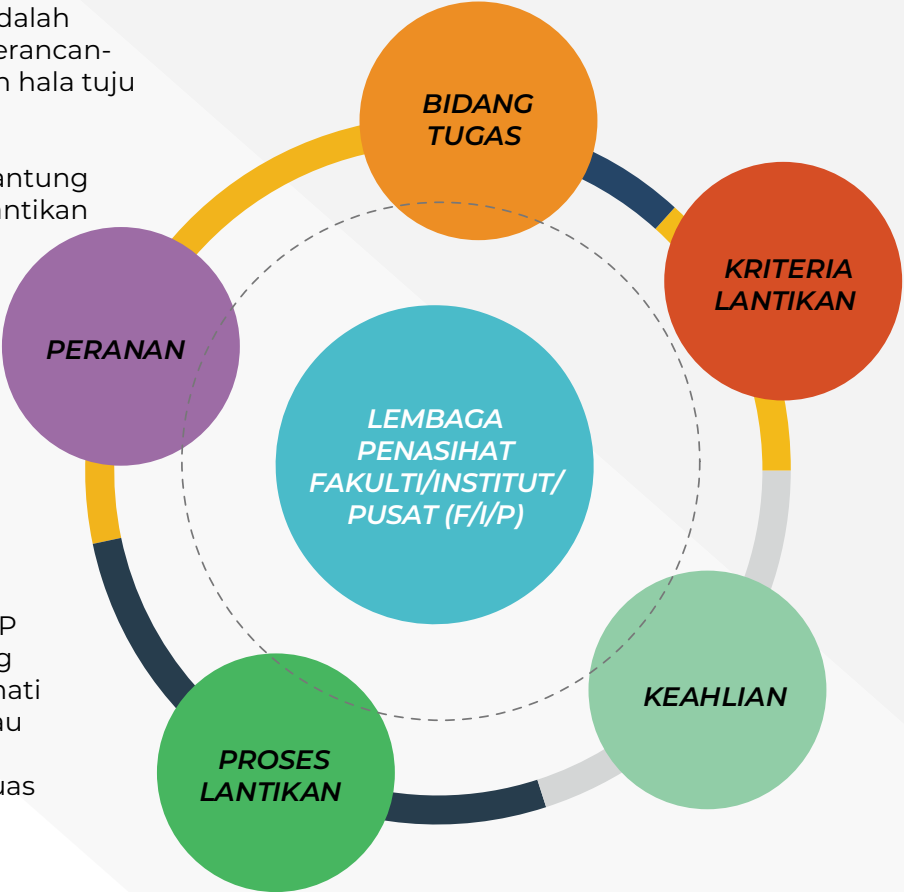
- i. Membantu membuat keputusan dan menentukan hala tuju F/I/P.
- ii. Menyediakan hubungan luar dan meningkatkan komunikasi antara F/I/P dengan pihak berkepentingan (contohnya, kebolehpasaran graduan dan peluang penyelidikan).

Pelantikan Lembaga Penasihat F/I/P adalah untuk mendapatkan maklum balas, perancangan strategik dan hal-hal lain berkaitan hala tuju F/I/P.

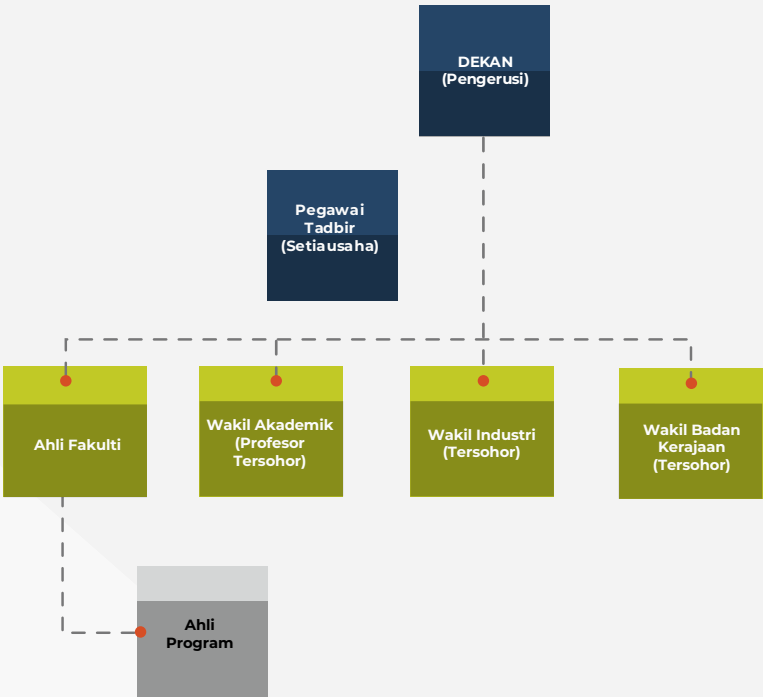
Fungsi Lembaga Penasihat F/I/P bergantung kepada tujuan pembentukan dan pelantikan serta tertakluk kepada F/I/P.

Pelantik: Naib Canselor
 Tempoh Lantikan: 3 tahun
 Penglibatan: minimum satu mesyuarat setahun
 Bayaran/Honorarium: RM1,800.00 atau USD450/Tempoh Lantikan

Jawatankuasa Lembaga Penasihat F/I/P perlu terdiri daripada individu luar yang memegang jawatan tinggi dan dihormati dalam institusi pendidikan, industri atau organisasi dan mempunyai kelayakan, kepakaran dan/atau berpengalaman luas dalam bidang yang dilantik.



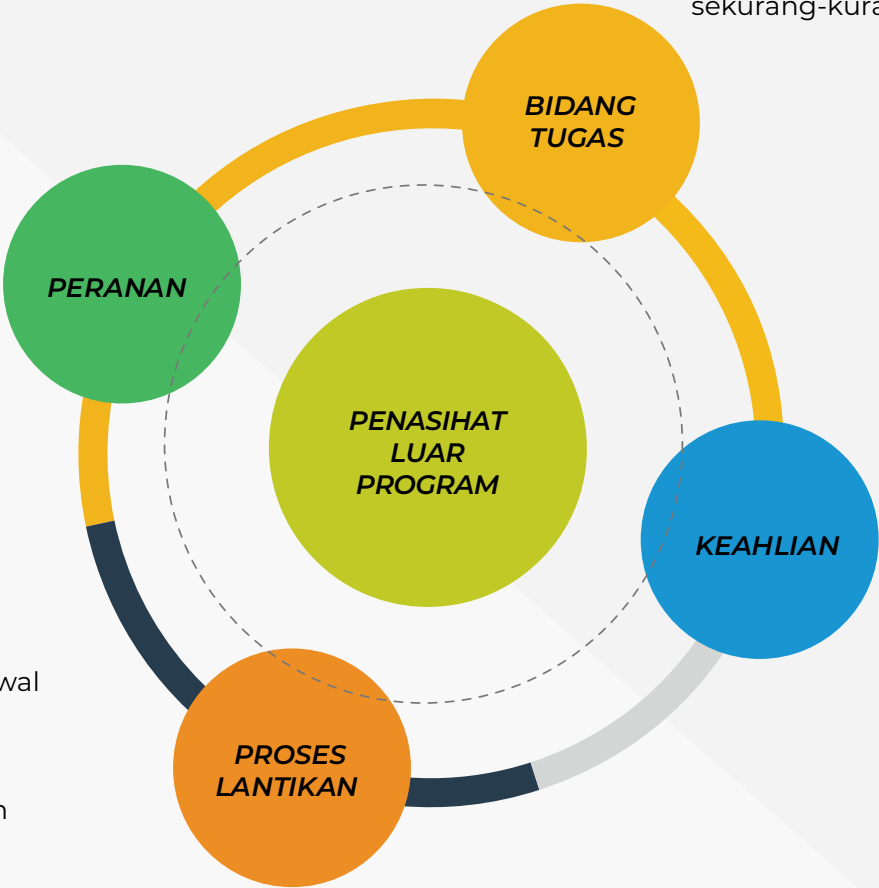
- i. Ahli akademik tersohor dari universiti terkemuka di dalam atau luar negara yang memegang jawatan pengurusan tertinggi; dan
- ii. Ahli industri tersohor yang memegang jawatan pengurusan tertinggi.



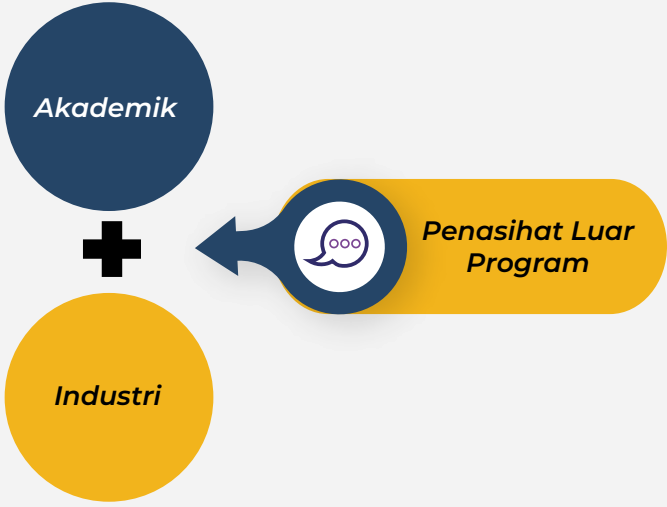
PELANTIKAN

LEMBAGA PENGAJIAN, LEMBAGA PENASIHAT FAKULTI / INSTITUT / PUSAT, PENASIHAT LUAR DAN PENILAI LUAR PROGRAM PENGAJIAN

- i. Memberikan cadangan penambahbaikan program pengajian secara keseluruhan seperti OPP, HPP, HPK, struktur program, kesesuaian bidang program, kesesuaian kakitangan akademik, kemudahan PdP dan lain-lain. Tahap penglibatan Penasihat Luar adalah pada peringkat program pengajian.
- ii. Memantau, menilai, serta mengkaji semula sesuatu program agar selari dan mencapai keperluan standard akademik yang ditetapkan oleh KPT, MQA dan badan akreditasi berkaitan dalam memastikan program relevan dengan keperluan industri dan amalan terbaik dari IPT lain yang bereputasi baik.



- i. Memberikan input dan pandangan terhadap kesesuaian reka bentuk program pengajian untuk penambahbaikan sebelum persetujuan pada peringkat fakulti.
- ii. Menyediakan laporan penambahbaikan program pengajian kepada Dekan melalui Ketua Program sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh semakan.



Pelantik: Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Akademik dan Antarabangsa)
 Tempoh Lantikan: 3 tahun (maksimum 2 penggal)
 Penglibatan utama: COPPA dan semakan program
 Bayaran/Honorarium: RM1,200.00 atau USD300/tempoh lantikan

PELANTIKAN

LEMBAGA PENGAJIAN, LEMBAGA PENASIHAT FAKULTI /
 INSTITUT / PUSAT, PENASIHAT LUAR DAN PENILAI LUAR
 PROGRAM PENGAJIAN



PELANTIKAN

LEMBAGA PENGAJIAN, LEMBAGA PENASIHAT FAKULTI /
INSTITUT / PUSAT, PENASIHAT LUAR DAN PENILAI LUAR
PROGRAM PENGAJIAN

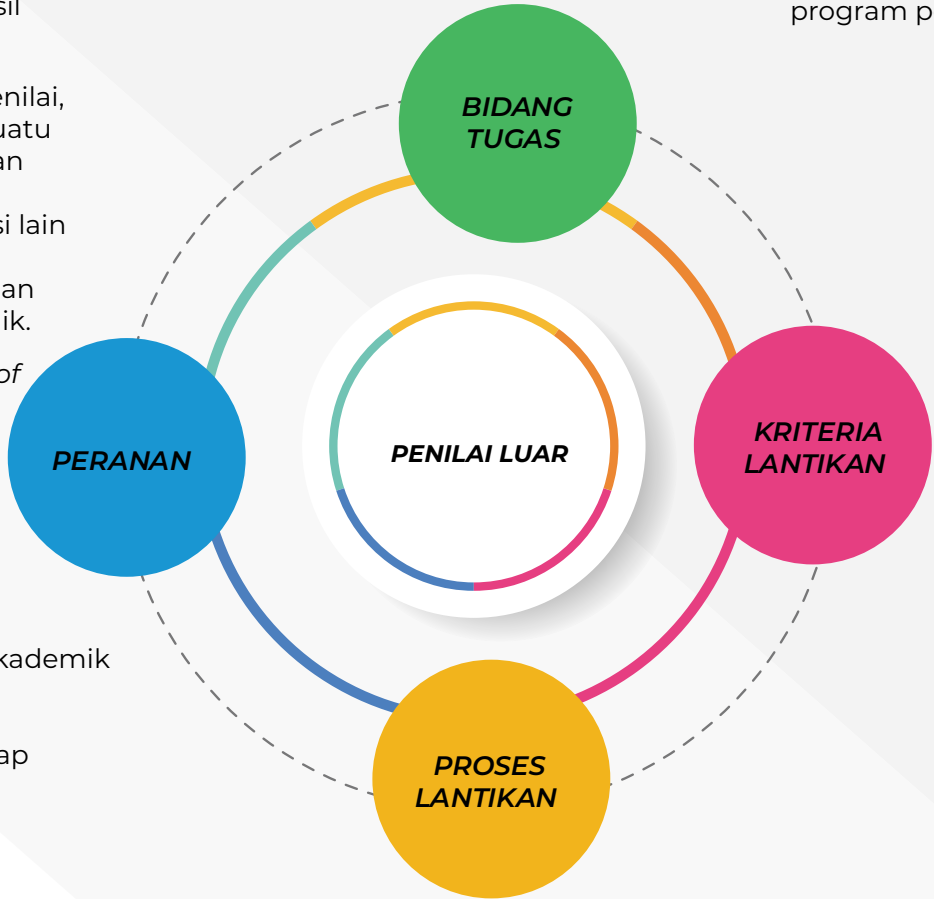


PELANTIKAN

LEMBAGA PENGAJIAN, LEMBAGA PENASIHAT FAKULTI /
 INSTITUT / PUSAT, PENASIHAT LUAR DAN PENILAI LUAR
 PROGRAM PENGAJIAN

- i. Memastikan standard pemarkahan dan pentaksiran yang telah ditetapkan bagi program pengajian (penilaian terhadap kurikulum dan sukatan pembelajaran program, jika perlu) atau kursus (penilaian terhadap bahan pentaksiran dan hasil pentaksiran).
- ii. Melaksanakan tanggungjawab memantau, menilai, serta mengkaji semula proses pentaksiran sesuatu kursus dalam program pengajian agar selari dan mencapai keperluan standard akademik yang ditetapkan oleh KPT, MQA dan badan akreditasi lain yang berkaitan dalam memastikan program pengajian relevan dengan keperluan industri dan amalan terbaik dari IPT lain yang bereputasi baik.
- iii. Menilai perubahan kurikulum mengikut *Body of Knowledge* (BOK).

Pelantik: Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Akademik dan Antarabangsa)
 Tempoh Lantikan: 3 tahun
 Penglibatan: Semakan pentaksiran kursus setiap semester
 Bayaran/Honorarium: RM1,600.00 atau USD400/tempoh lantikan



- i. Menyemak sampel kerja kursus, projek, kertas soalan dan kertas jawapan peperiksaan pelajar.
- ii. Menyemak pemarkahan yang telah diberikan kepada pelajar adalah bersesuaian.
- iii. Menyediakan laporan penilaian kepada Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Akademik dan Antarabangsa) sama ada program pengajian/kursus yang terlibat dijalankan mengikut atau tidak mengikut keperluan standard yang telah ditetapkan.
- iv. Memberi cadangan/pandangan terhadap kurikulum program pengajian (jika perlu).

Penilai luar boleh dilantik dalam kalangan ahli akademik dari universiti terkemuka dalam atau luar negara:

- i. masih berkhidmat sepanjang tempoh lantikan;
- ii. mempunyai kelayakan dan kepakaran dalam bidang pengajian, sekurang-kurangnya tiga (3) tahun;
- iii. mempunyai pengalaman dalam pentadbiran program pengajian;
- iv. mempunyai pengetahuan berkaitan pelaksanaan pendidikan berasaskan hasil (*Outcome Based Education*, OBE);
- v. tidak mempunyai kepentingan secara langsung dengan program pengajian di UKM dan
- vi. bukan alumni UKM.

PELANTIKAN

LEMBAGA PENGAJIAN, LEMBAGA PENASIHAT FAKULTI / INSTITUT / PUSAT, PENASIHAT LUAR DAN PENILAI LUAR PROGRAM PENGAJIAN

PERINCIAN PERANAN

					
BIL .	PERANAN	LEMBAGA PENGAJIAN	LEMBAGA PENASIHAT F/I/P	PENASIHAT LUAR	PENILAI LUAR
1	Lembaga Pengajian		×	✓	×
2	Lembaga Penasihat F/I/P	×		×	×
3	Penasihat Luar	✓	×		×
4	Penilai Luar	×	×	×	
5	Alumni	✓	×	AKADEMIK = × INDUSTRI = ✓	×

TINDAKAN SUSULAN





8.0 TINDAKAN SUSULAN TERHADAP LAPORAN LEMBAGA PENGAJIAN/ PENASIHAT LUAR/ PENILAI LUAR

- 8.1 Maklum balas terhadap laporan daripada Lembaga Pengajian/ Penasihat Luar/ Penilai Luar merupakan keperluan COPPA MQA perkara 1.2.3 bidang 1 dan dibaca bersama-sama perkara 7.1.4 dalam bidang 7.
- 8.2 Pihak fakulti/ institut/ pusat perlu mengambil tindakan berdasarkan laporan daripada Lembaga Pengajian/ Penasihat Luar/ Penilai Luar selewat-lewatnya dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh penerimaan laporan. Tindakan/ penambahbaikan yang dibuat akan disemak semasa proses pengauditan oleh mana-mana pihak yang berkaitan.
- 8.3 Pemantauan terhadap tindakan perkara **8.2** perlu dilaksanakan oleh Penolong Dekan (Kualiti dan Strategi) atau Ketua Jaminan Kualiti (KJK).
- 8.4 Fakulti/ institut/ pusat perlu berkongsi maklum balas yang diperolehi daripada Lembaga Pengajian/ Penasihat Luar/ Penilai Luar kepada pihak berkepentingan sebagai makluman.

HONORARIUM



9.0 BAYARAN HONORARIUM

- 9.1 Mesyuarat Pengurusan Universiti (MPU) Bil. 9/2022 pada 2 Ogos 2022 telah bersetuju menetapkan kadar bayaran honorarium kepada Penasihat Luar, Penilai Luar dan Lembaga Penasihat Fakulti/ Institut/ Pusat seperti dalam jadual yang berikut:

LANTIKAN	TEMPOH LANTIKAN	KADAR BAYARAN/ TEMPOH LANTIKAN
PENASIHAT LUAR	Tiga (3) tahun	RM1,200.00 atau USD300
PENILAI LUAR	Tiga (3) tahun	RM1,600.00 atau USD400
LEMBAGA PENASIHAT FAKULTI/ INSTITUT/ PUSAT	Tiga (3) tahun	RM1,800.00 atau USD450

- 9.2 Fakulti/ institut/ pusat perlu membuat permohonan kepada Jabatan Bendahari bagi mendapatkan peruntukan bayaran honorarium kepada Penasihat Luar, Penilai Luar dan Lembaga Penasihat Fakulti/ Institut/ Pusat dalam Anggaran Belanjawan Mengurus (ABM) setiap tahun.



BORANG BERKAITAN





LAMPIRAN A



AKUAN KERAHSIAAN LEMBAGA PENGAJIAN/PENASIHAT LUAR/PENILAI LUAR/ LEMBAGA PENASIHAT FAKULTI/INSTITUT/PUSAT

Saya, _____ Nombor Kad Pengenalan/Pasport
_____ adalah sesungguhnya dan sebenar-benarnya mengisytiharkan
bahawa:

1. Saya tidak akan melibatkan diri dalam sebarang bentuk jenayah rasuah dan salah guna kuasa, sama ada secara langsung atau tidak langsung, dengan mana-mana pihak semasa saya berkhidmat sebagai Lembaga Pengajian/Penasihat/Penilai Luar/Lembaga Penasihat Fakulti/Institut/Pusat;
2. Sekiranya ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694];
3. Saya tidak akan bersubahat atau dipengaruhi oleh mana-mana pihak dalam melaksanakan tanggungjawab saya;
4. Saya akan mengisytiharkan apa-apa jenis kepentingan peribadi dan akan menarik diri daripada membuat sebarang keputusan;
5. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan program yang telah saya nilai kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88];
6. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya disabitkan kerana telah melanggar mana-mana terma dalam surat akuan ini, maka saya bersetuju dengan tindakan-tindakan berikut:
 - 6.1 peletakan jawatan dengan memberikan notis bertulis kepada UKM; atau
 - 6.2 pembatalan pelantikan sebagai Lembaga Pengajian/Penasihat/Penilai Luar/Lembaga Penasihat Fakulti/Institut/Pusat; atau
 - 6.3 tindakan-tindakan lain mengikut Syarat-syarat Pelantikan yang berkuat kuasa.

Tandatangan:
Jawatan:
Institusi:
Tarikh:

SAKSI

Tandatangan:
Nama:
Tarikh:

APPENDIX A



NONDISCLOSURE AGREEMENT (NDA) BOARD OF STUDIES/EXTERNAL ADVISOR/EXTERNAL ASSESSOR/FACULTY/INSTITUTE/CENTRE ADVISORY BOARD

I, _____ IC No/Passport No. _____ declares
that:

1. I will not engage in any form of corruption and abuse of power, whether directly or indirectly, with any party while I am serving as a Board of Studies/External Assessor/Advisor/Faculty/Institute/Centre Advisory Board;
2. If there is any attempt at corruption from any party, I will complain immediately to the office of the Malaysian Anti-Corruption Commission (MACC) or the nearest police station. I am aware that my failure to do so is an offence under the Anti-Corruption Commission Act 2009 [Act 694];
3. I will not collude or be influenced by any party in the performance of my responsibilities;
4. I will declare any personal interest and will withdraw from making any decision;
5. I will not disclose any confidential information relating to the programme which I have assessed to any party by the Official Secrets Act 1972 [Act 88];
6. I fully understand that if I am convicted of violating any of the terms of this declaration, then I agree to the following actions:
 - 6.1 resignation by giving written notice to UKM; or
 - 6.2 cancellation of appointment as a Board of Studies/External Assessor/Advisor/Faculty/Institute/Centre Advisory Board; or
 - 6.3 other actions by the Terms of Appointment in force.

Signature:
Position:
Institutions:
Date:

WITNESSES

Signature:
Name:
Date:



LAMPIRAN B



BORANG MAKLUM BALAS PENASIHAT LUAR PROGRAM PENGAJIAN

PROGRAM:
<i>Nota : Laporan ini adalah SULIT dan tidak boleh diedarkan kecuali dengan kebenaran Dekan/Pengarah</i>
1. Pembangunan & Penyampaian Program
Ulasan:
Maklum balas dan cadangan penambahbaikan:
2. Penilaian Pembelajaran Pelajar
Ulasan:

Maklum balas dan cadangan penambahbaikan:
3. Pemilihan Pelajar dan Perkhidmatan Sokongan
Ulasan:
Maklum balas dan cadangan penambahbaikan:
4. Kakitangan akademik
Ulasan:
Maklum balas dan cadangan penambahbaikan:
5. Sumber Pendidikan



LAMPIRAN/APPENDIX C



BORANG CADANGAN NAMA PENASIHAT/PENILAI LUAR/LEMBAGA PENASIHAT
FAKULTI/INSTITUT/PUSAT
PROPOSED NAME OF EXTERNAL ADVISOR/ASSESSOR/FACULTY/INSTITUTE/CENTER
ADVISORY BOARD FORM

Nama Program/*Programme Name* :

Tahap Program/*Programme Field* :

Nama Fakulti/Institut/Pusat/
Name of Faculty/Institute/Center :

Alamat Fakulti/Institut/Pusat/
Faculty/Institute/Center Address :

MAKLUMAT PENASIHAT/PENILAI LUAR/LEMBAGA PENASIHAT FAKULTI/INSTITUT/PUSAT
INFORMATION OF EXTERNAL ADVISOR/ASSESSOR/FACULTY/INSTITUTE/CENTER
ADVISORY BOARD

Sila tanda/*Please tick*:

☐ Penasihat Luar/*External Advissor*

☐ Penilai Luar/*External Assessor*

☐ Lembaga Penasihat Fakulti/Institut/Pusat/*Faculty/Institute/Center Advisory Board*

Nama/ *Name* :

Afiliasi/*Affiliation* :

Jawatan Pentadbiran/ *Administration Position*

Bidang Kepakaran/ *Area of Expertise* :

Jumlah Tahun Pengalaman dalam Bidang
Kepakaran/ *Total Years of Experience in Area
of Expertise* :

Alamat Surat-menyurat/*Postal Address* :

ULASAN KETUA PROGRAM/PENOLONG DEKAN/TIMBALAN DEKAN/TIMBALAN PENGARAH
REMARKS BY HEAD OF PROGRAMME/ASSISTANT DEAN/DEPUTY DEAN/DEPUTY DIRECTOR

Ulasan/*Remarks* :

Nama/*Name*:

Jawatan & Cap rasmi/*Position & Official stamp*:

Tandatangan/*Signature*:

Tarikh/*Date*:

ULASAN DEKAN/PENGARAH
REMARKS BY DEAN/DIRECTOR

Saya *menyokong / tidak menyokong permohonan ini.
*I *recommend/do not recommend this application.*

Nama/*Name*:

Jawatan & Cap rasmi/*Position & Official stamp*:

Tandatangan/*Signature*:

Tarikh/*Date*:

PERAKUAN OLEH PENGAJARAN-UKM
RECOMMENDATION BY PENGAJARAN-UKM

☐ Diperaku/*Recommended*

☐ Tidak diperaku/*Not Recommended*

Ulasan/*Remarks*:

Nama/*Name*:

Jawatan & Cap rasmi/*Position & Official stamp*:

Tandatangan/*Signature*:

Tarikh/*Date*:

BORANG PENERIMAAN PELANTIKAN PENASIHAT/ PENILAI LUAR/ LEMBAGA PENASIHAT FAKULTI/ INSTITUT/ PUSAT

Tarikh:.....

*Dekan/Pengarah
Fakulti/Institut/Pusat (nama fakulti/institut/pusat)

YBhg. Prof.,

PELANTIKAN SEBAGAI *PENASIHAT/ PENILAI LUAR/ LEMBAGA PENASIHAT FAKULTI/ INSTITUT/ PUSAT

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

Sehubungan dengan itu, saya mengesahkan bahawa saya ***bersetuju / tidak bersetuju** menerima pelantikan sebagai Penasihat/ Penilai Luar/ Lembaga Penasihat Program Pengajian _____ (nama program), _____ (nama fakulti/ institut/ pusat) untuk tempoh _____ (nyatakan tempoh) tahun, mulai (tarikh mula lantikan) sehingga (tarikh tamat lantikan).

Sekian, terima kasih.





LAMPIRAN F



BORANG LAPORAN PENILAI LUAR PROGRAM PENGAJIAN

Nama Program	:
Tahap Program	:
Nama Fakulti/Institut/Pusat	:
Alamat Fakulti/Institut/Pusat	:
Syor/Perakuan	:
<i>Nota : Laporan ini adalah SULIT dan tidak boleh diedarkan kecuali dengan kebenaran Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal (Akademik dan Antarabangsa)/Dekan/Pengarah</i>	
BAHAGIAN A	
PENILAIAN KESELURUHAN KURSUS	
1. Kesesuaian soalan peperiksaan	
2. Tahap kesukaran soalan peperiksaan	
3. Soalan meliputi keseluruhan silibus	
4. Soalan dipetakan dengan HPK	
5. Soalan dipetakan dengan tahap/jenis taksonomi	
6. Kesesuaian format soalan peperiksaan	

BAHAGIAN B
PENILAIAN KURIKULUM

1. Kesesuaian pemuatuhan standard program (jika ada)	
2. Pemuatuhan terhadap <i>Body of Knowledge</i> (BOK)	
3. Kesesuaian struktur kurikulum dengan bidang/tahap pengajian	
4. Kesesuaian klasifikasi kursus	
5. Kesesuaian pembangunan HPK/HPP/OPP	
SYOR/CADANGAN	
PENGESAHAN	
Tandatangan	:
Nama	:
Cap Rasmi Jawatan	:
Tarikh	:

A top-down view of a workspace on a light-colored wooden desk. A silver laptop is open, showing a black keyboard with white lettering. To the right of the laptop is a white ceramic cup filled with dark coffee, sitting on a matching saucer. Next to the cup is a pink spiral-bound notebook with a small white character sticker. The background is decorated with large, semi-transparent geometric shapes: a green one in the top left and a yellow one in the bottom right. Both green shapes contain a white dotted pattern. The word 'TERIMA KASIH' is written in large, bold, white capital letters across the yellow shape.

TERIMA KASIH