

# **PENGANJURAN WEBINAR JABATAN**

*Panduan Langkah Demi Langkah*



**Tuan Sarifah Aini Syed Ahmad  
Nur Hakimah Md Sallehuddin**

**Edaran Dalaman  
Akademi Pengajian Bahasa  
Universiti Teknologi Mara  
Cawangan Negeri Sembilan  
Kampus Seremban**



Hakcipta Terpelihara

Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang kandungan dan gambar dari mana-mana bahagian daripada e-book ini dalam apa jua bentuk media cetak dan elektronik sebelum mendapat izin rasmi secara bertulis daripada penulis.

Cetakan Pertama April 2021

Perpustakaan Negara Malaysia

Tuan Sarifah Aini Syed Ahmad,

Penganjuran Webinar Jabatan Panduan Langkah Demi Langkah

/ Nur Hakimah Md Sallehuddin

Bibliografi: p.44

eISBN XXXXXXXXXXXXX



Imej kod bar

## KANDUNGAN

1. PROSES PENGANJURAN WEBINAR.....	1
2. PERMOHONAN PENGANJURAN PROGRAM .....	2
a) Surat Iringan (Cover Letter).....	3
b) Ringkasan Eksekutif Program .....	4
c) Lampiran A: Senarai Penuh Peserta.....	6
d) Lampiran B: Sekretariat Program .....	7
e) Lampiran C: Profail Penceramah (Staf Uitm/ Dalaman).....	8
f) Lampiran D: Aturcara Program.....	10
g) Lampiran F: Implikasi Kewangan.....	11
h) Contoh surat kelulusan.....	12
3. MESYUARAT JAWATANKUASA PROGRAM.....	13
4. PERLANTIKAN PENCERAMAH .....	13
a) Surat Jemputan Penceramah.....	14
b) Surat Penghargaan Penceramah .....	15
5. PENYEDIAAN PLATFORM.....	16
6. BORANG ATAS TALIAN.....	16
Langkah-langkah penyediaan Borang .....	16
7. PENYEDIAAN SIJIL PROGRAM.....	21
Penyediaan templat Sijil .....	21
Permohonan untuk menggunakan tandatangan digital .....	21
a) Surat Iringan Untuk Permohonan Penggunaan Tandatangan Digital ..	22
b) Contoh Templat Sijil .....	23
Penjana e-sijil secara automatik menggunakan Autocrat.....	25
8. PENYEDIAAN LAPORAN PROGRAM DAN JAM LATIHAN.....	36
a) Surat Kelulusan.....	37
b) Laporan Program .....	38
c) Senarai Ahli Jawatankuasa dan Peserta .....	40
d) Laporan Penilaian Program.....	42
e) Gambar Program.....	43

## **KATA-KATA ALUAN KOORDINATOR**

Penganjuran webinar adalah penting untuk perkongsian ilmu secara maya. Ia menjadi norma baharu semasa pandemik Covid-19 untuk meneruskan proses perkongsian ilmu tanpa perlu bersemuka. Ini adalah salah satu cara untuk memutuskan rantai Covid-19.

Penganjuran webinar memerlukan perancangan yang teliti dan mengikut proses tertentu. Oleh itu penerbitan e-buku ini adalah penting untuk memberi panduan penganjuran webinar khususnya untuk Akademi Pengajian Bahasa Kampus Seremban.

Panduan langkah demi langkah ini mudah diikuti kerana setiap langkah disertakan dengan contoh. Beberapa bahagian di dalam e-buku ini menyentuh proses penganjuran webinar secara umum. Oleh itu e-buku ini juga mungkin bermanfaat untuk warga selain daripada APB Kampus Seremban.

Adalah diharapkan e-buku ini dapat membantu semua untuk menganjurkan webinar dengan lancar.

**ENCIK MOHD NUR FITRI MOHD SALIM**

**Koordinator**

**Akademi Pengajian Bahasa**

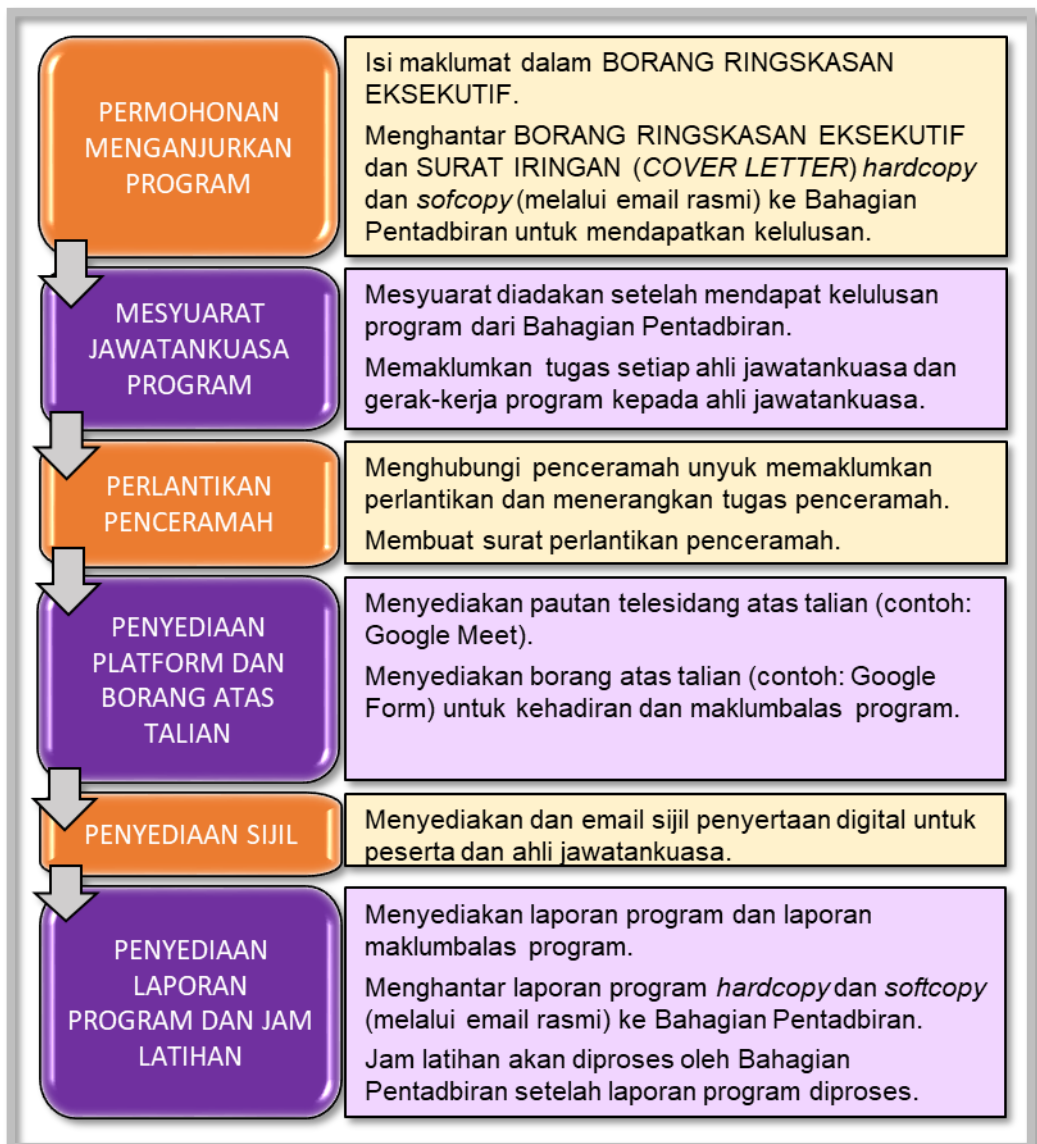
**Universiti Teknologi MARA**

**Cawangan Negeri Sembilan**

**Kampus Seremban**

## 1. PROSES PENGANJURAN WEBINAR

Penganjuran webinar memerlukan perancangan yang teliti supaya ia berjaya dijalankan dengan lancar dan mencapai objektif program. Berikut ialah proses yang terlibat dalam penganjuran webinar jabatan.



Rajah 1 Carta alir proses penganjuran webinar jabatan

## 2. PERMOHONAN PENGANJURAN PROGRAM

Ringkasan eksekutif disediakan dengan menggunakan templat dari Bahagian Pentadbiran. Ringkasan eksekutif ini hendaklah dihantar ke Bahagian Pentadbiran bersama lampiran yang mengandungi maklumat program dan surat iringan (*cover letter*). Pastikan surat menggunakan *letter head* yang betul dan mempunyai nombor rujukan. Nombor rujukan boleh disemak dengan pegawai di Bahagian Pentadbiran dan Setiausaha jabatan.


Berikut ialah senarai semak bagi dokumen yang diperlukan untuk menghantar permohonan menganjurkan program.

- a. Surat iringan (*cover letter*)
- b. Ringkasan eksekutif program
- c. Lampiran A: Senarai penuh peserta
- d. Lampiran B: Sekretariat program
- e. Lampiran C: Profail penceramah
- f. Lampiran D: Aturcara program
- g. Lampiran E: Implikasi kewangan

Program boleh dijalankan apabila surat kelulusan telah diperolehi daripada Bahagian Pentadbiran,

Berikut ialah contoh item-item yang dinyatakan dalam senarai semak dan contoh surat kelulusan.

## a) Surat Iringan (Cover Letter)

www.uitm.edu.my		 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
Akademi Pengajian Bahasa <i>Academy of Language Studies</i> Tel.: 06-634 2089	Universiti Teknologi MARA Cawangan Negeri Sembilan Kampus Seremban Persiaran Seremban Tiga/1, Seremban 3, Seremban, 70300 Negeri Sembilan Darul Khusus, MALAYSIA Tel: (+606) 6342000 Faks: (+606) 6335811	
Rujukan Kami: 100 UiTMKNS/S(APB.9/5/1) Tarikh: 25 Januari 2021		
Penolong Rektor Pejabat Penolong Rektor UiTM Cawangan Negeri Sembilan Kampus Seremban		
Tuan		
<b>BORANG RINGKASAN EKSEKUTIF PERMOHONAN MENGADAKAN          SIRI KOLOKIUUM PENYELIDIKAN DAN PENERBITAN SEMESTER          OKTOBER 2020 HINGGA FEBRUARI 2021 BAGI TUJUAN KELULUSAN          PPSM</b>		
Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.		
2. Bersama-sama ini disertakan Borang Ringkasan Eksekutif Permohonan Mengadakan Siri Kolokium Penyelidikan dan Penerbitan Semester Oktober 2020 Hingga Februari 2021 untuk tindakan pihak tuan selanjutnya.		
Segala kerjasama yang pihak tuan berikan amatlah dihargai dan disusuli ucapan terima kasih.		
Yang benar		
<i>aini</i>		
AINI BINTI AHMAD Pengerusi Kolokium Akademi Pengajian Bahasa UiTM Cawangan Negeri Sembilan Kampus Seremban		



## b) Ringkasan Eksekutif Program



**UNIVERSITI  
TEKNOLOGI MARA  
UiTM CAW NEGERI  
SEMBILAN**

**RINGKASAN EKSEKUTIF:  
SIRI KOLOKIU PENYELIDIKAN DAN  
PENERBITAN SEMESTER OKTOBER 2020  
HINGGA FEBRUARI 2021 APB UiTM  
CAWANGAN NEGERI SEMBILAN KAMPUS  
SEREMBAN**

Bil	Perkara	Ulasan/ Catatan
1	<b>Pendahuluan/ Latar Belakang</b>	Membentangkan cadangan APB UiTMCNS kampus Seremban untuk mengadakan Siri Kolokium Penyelidikan dan Penerbitan Semester Oktober 2020 hingga Februari 2021 di UiTM Cawangan Negeri Sembilan Kampus Seremban, anjuran APB UiTM Cawangan Negeri Sembilan kampus Seremban bagi tujuan kelulusan PPSM UiTM Negeri Sembilan
2	<b>Objektif</b>	Program ini diadakan untuk: Menyediakan peluang pembelajaran dan latihan berterusan kepada staf Meningkatkan pengetahuan dan kemahiran dalam penulisan dan penyelidikan.
3	<b>Tarikh</b>	Sepanjang semester Oktober 2020 hingga Februari 2021
4	<b>Tempat</b>	Platform atas talian (Google Meet)
5	<b>Peserta</b>	30 orang pensyarah APB Kampus Seremban UiTM Cawangan Negeri Sembilan dan juga peserta dari fakulti lain di UiTM Cawangan negeri Sembilan jika ada. Senarai penuh peserta program adalah di <b>Lampiran A.</b>
7	<b>Sekretariat program</b>	Senarai penuh sekretariat program adalah di <b>Lampiran B.</b>

6	<b>Penceramah</b>	Nama penceramah 1 Nama penceramah 2 Nama penceramah 3 Nama penceramah 4 Nama penceramah 5  Profail penceramah adalah sebagaimana di <b>Lampiran C</b>
7	<b>Aturcara</b>	Aturcara program adalah sebagaimana di <b>Lampiran D.</b>
8	<b>Perbelanjaan Yang Dipohon</b>	Tiada implikasi kewangan sebabagaimana di <b>Lampiran E</b> kerana tiada honorarium disediakan untuk penceramah dan sijil penyertaan adalah dalam bentuk e-sijil (templat sijil dilampirkan).
9	<b>Impak kepada Staf dan Pelajar UiTM Cawangan Negeri Sembilan</b>	Staf Akademi Pengajian Bahasa UiTMCNS khususnya mendapat pendedahan dan latihan dalam penulisan dan penerbitan. Seterusnya dapat mengalakkan staf untuk menghasilkan penerbitan dan penulisan yang berkualiti hasil daripada perkongsian dan latihan yang disertai.
10	<b>Impak sekiranya tidak diluluskan</b>	Staf tidak berpeluang mendapat pendedahan awal dan latihan yang secukupnya untuk menghasilkan penulisan dan penerbitan yang berkualiti.
11	<b>Penutup</b>	Semoga permohonan kelulusan bagi Program Siri Kolokium Penyelidikan dan Penerbitan Semester Oktober 2020 Hingga Februari 2021 APB ini dapat dipertimbangkan untuk memastikan semua objektifnya tercapai.

Disediakan Oleh: ..... ..... <b>NAMA PENUH</b> Pengerusi Program Siri Kolokium Penyelidikan dan Penerbitan  Tarikh:	Disemak dan Disokong Oleh: ..... ..... <b>NAMA PENUH</b> Koordinator APB Kampus Seremban  Tarikh:	Untuk Kegunaan urusetia Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM):   Catatan: Tarikh Kelulusan Pen. Rektor: ..... .....
--	--	--

**c) Lampiran A: Senarai Penuh Peserta**

**SENARAI NAMA PESERTA APB UiTM CNS KAMPUS SEREMBAN**

BIL	PESERTA	JABATAN	NO PEKERJA
1.	AINI BINTI AHMAD	AKADEMI PENGAJIAN BAHASA	123456
2.	AHMAD BIN SALLEH	AKADEMI PENGAJIAN BAHASA	789101
3.	HAKIMAH BINTI SALLEH	AKADEMI PENGAJIAN BAHASA	121314
4.	AHMAD BIN SALLEH	AKADEMI PENGAJIAN BAHASA	789101
5.	HAKIM BINTI SALLEH	AKADEMI PENGAJIAN BAHASA	121314
6.	AHMAD BIN ABU	AKADEMI PENGAJIAN BAHASA	789101
7.	ABU BAKAR BINTI SALLEH	AKADEMI PENGAJIAN BAHASA	121314
8.	AIN BIN SALLEH	AKADEMI PENGAJIAN BAHASA	789101
9.	SALLEH BIN AHMAD	AKADEMI PENGAJIAN BAHASA	121314
10.	AHMAD BIN ABU	AKADEMI PENGAJIAN BAHASA	789101

**d) Lampiran B: Sekretariat Program**

Tarikh : Sepanjang Semester Oktober 2020 hingga Februari 2021

Masa : 2.30 Pagi – 4.30 petang

Tempat : Aplikasi Atas Talian (Google Meet)

Jawatankuasa		Tugas
Penaung Program	Nama penuh Timbalan Rektor HEA UiTMCNS	Menaung program.
Penasihat Program	Nama penuh Koordinator APB Kampus Seremban	Memberi nasihat kepada jawatankuasa dalam pelaksanaan program.
Pengarah Program	Nama penuh	Menyediakan kertas cadangan. Menyediakan templat sijil program. Menyediakan borang kehadiran dan borang soal selidik. Menyediakan laporan aktiviti.
Setiausaha	Nama penuh	Menyediakan dokumen dan surat. Mendapatkan kelulusan dari Bahagian Sumber Manusia. Memohon tandatangan digital Tuan Rektor untuk e-sijil penyertaan.

Ahli Jawatankuasa			
Aktiviti	Moderator	Tugas-tugas khas	Penyediaan e-sijil
		Menjadi moderator webinar	Membuat hebahan berkenaan aktiviti Penyediaan pautan Google Meet dan You Tube stream
WEBINAR 1 Reference Manager - Mendeley	Nama penuh	Nama penuh	Nama penuh
WEBINAR 2 How to write Literature Review	Nama penuh	Nama penuh	Nama penuh
WEBINAR 3 Analysing Quantitative Data	Nama penuh	Nama penuh	Nama penuh
WEBINAR 4 Analysing Qualitative Data	Nama penuh	Nama penuh	Nama penuh
WEBINAR 5 Tips in Publishing Journals	Nama penuh	Nama penuh	Nama penuh

**e) Lampiran C: Profail Penceramah (Staf Uitm/ Dalaman)**

Maklumat berikut harus dilampirkan:

- a) Nama Penuh
- b) Alamat
- c) Latar belakang
- d) Nombor telefon
- e) Jawatan semasa
- f) Pendidikan/pengalaman

Sila lihat contoh berikut untuk profil penceramah dari UiTM dan penceramah luar.

#### Profil Penceramah dari dalam UiTM

<b>Nama</b>	Aini binti Ahmad (Dr)
<b>Jawatan</b>	Pensyarah Bahasa Inggeris Akademi Pengajian Bahasa UiTMCNS kampus Seremban
<b>Bidang</b>	Critical Reading
<b>No. Telefon/ Email</b>	06 1234567 / <a href="mailto:abc@uitm.edu.my">abc@uitm.edu.my</a>

#### Profil Penceramah dari luar UiTM

<b>Nama</b>	Aini Binti Ahmad
<b>Jawatan</b>	Pensyarah Kanan
<b>No. Telefon</b>	012-345678
<b>Alamat</b>	Akademi Pengajian Bahasa, UiTM Cawangan Negeri Sembilan, Kampus Seremban, 70300 Seremban, Negeri Sembilan
<b>Pendidikan/ Pengalaman</b>	PhD (TESL) 15 tahun pengalaman mengajar di universiti, telah menerbitkan lima buah buku ilmiah dan penyelidik yang aktif dalam <i>e-learning</i> .

#### f) Lampiran D: Aturcara Program

Tentatif tarikh, masa dan penceramah adalah seperti berikut:

BIL.	AKTIVITI	TARIKH	MASA	PENCERAMAH
i	Reference Manager - Mendeley	29.01.2021 (Jumaat)	3.00-4.30 petang	Nama penuh
ii	Systematic Literature Review	05.02.2021 (Jumaat)	3.00-4.30 petang	Nama penuh
iii	Quantitative Data Analysis	12.02.2021 (Jumaat)	3.00-4.30 petang	Nama penuh
iv	Qualitative Data Analysis	19.02.2021 (Jumaat)	3.00-4.30 petang	Nama penuh
v	Tips in Publishing	26.02.2021 (Jumaat)	3.00-4.30 petang	Nama penuh

Tentatif perjalanan setiap program adalah seperti berikut:

MASA	ATURCARA
2.45 – 3.00 petang	Peserta “join” Google Meet
3.00- 3.05 petang	Ucapan aluan koordinator APB
3.05 – 4.05 petang	Sesi Ceramah
4.00 – 4.30 petang	Sesi soal-jawab Pensyarah mengisi borang penyertaan
4.30 petang	Program tamat

**g) Lampiran F: Implikasi Kewangan**

a) Contoh lampiran bahagian implikasi kewangan untuk projek yang tiada implikasi kewangan

BIL	PERKARA	JUMLAH (RM)
SEMINAR		
1	TIADA	TIADA Implikasi kewangan
JUMLAH KESELURUHAN		0

b) Contoh lampiran implikasi kewangan yang ada implikasi kewangan

		Seminar 1 (RM)	Seminar 2 (RM)	Seminar 3 (RM)	Seminar 4 (RM)	Seminar 5 (RM)
1	Honorarium penceramah	100	100	100	100	100
Jumlah keseluruhan (RM)		500				

Nota:

Perbelanjaan boleh melibatkan item-item berikut:

- Cenderahati
- Hamper
- Makan
- Percetakan
- Perbelanjaan pelbagai

Peruntukan honorarium perlu dirujuk kepada Bahagian Bendahari kerana terdapat garis panduan yang mesti dipatuhi.



## h) Contoh surat kelulusan

www.uitm.edu.my



UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

Cawangan Negeri Sembilan  
Kampus Seremban

Surat kami : 100 –UITMKNS/S (PT.14/4/1)  
Tarikh : 22 Januari 2021

**TUAN SARIFAH AINI SYED AHMAD**  
Pensyarah Kanan  
Universiti Teknologi MARA  
Cawangan Negeri Sembilan  
Kampus Seremban

Puan

**PERMOHONAN MENGANJURKAN KURSUS/SEMINAR/BENGGEL**

Dengan segala hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa permohonan puan pada 5 Januari 2021 untuk mengadakan kolokium telah *diluluskan tanpa biaya* oleh Penolong Rektor UITM Cawangan Negeri Sembilan Kampus Seremban seperti maklumat berikut:

Perkara : Siri Kolokium Penyelidikan dan Penerbitan Semester Oktober 2020  
hingga Februari 2021

Tarikh : Sepanjang Semester Oktober 2020 hingga Februari 2021

Tempat : Secara Atas Talian (*Google Meet*)

3. Sehubungan itu, puan diminta menghantar Laporan Penganjuran Latihan seperti perincian berikut kepada Pejabat Pentadbiran **dalam tempoh dua (2) minggu** setelah program dijalankan :

- Borang Laporan Latihan/ Kursus/ Bengkel yang Dianjurkan oleh PTJ
- Borang Penilaian Latihan yang Dianjurkan (Penilaian Peserta)
- Analisa Penilaian Latihan oleh Peserta

Sekian untuk makluman dan tindakan pihak puan.

Yang benar 

  
**MARZURA BINTI MOHD IDRIS**  
Penolong Pendaftaran Kanan

Pejabat Pentadbiran  
Administration Unit

Universiti Teknologi MARA  
Cawangan Negeri Sembilan  
Kampus Seremban  
Persiaran Seremban Tiga/1, Seremban 3  
70300 Seremban, Negeri Sembilan Darul Khusus.  
Tel : 06-634 2000 Faks : 06-6335811  
<http://seremban.uitm.edu.my/>



### 3. MESYUARAT JAWATANKUASA PROGRAM

Selepas permohonan diluluskan oleh Bahagian Pentadbiran, mesyuarat jawatankuasa program perlu diadakan samada secara bersemuka atau di atas talian dengan menggunakan aplikasi telesidang seperti Google Meet. Berikut ialah langkah-langkah untuk mengadakan mesyuarat tersebut.

- Langkah 1: Pilih tarikh, masa dan tempat yang sesuai
- Langkah 2: Sediakan agenda mesyuarat:
- Ucapan Pengerusi program
  - Penerangan tentang program
  - Penerangan tentang tugas setiap ahli jawatankuasa
  - Tetapkan senarai semak dan tarikh tugasan.
  - Sesi soal jawab
  - Penutup
- Langkah 3: Panggilan mesyuarat melalui email dan/ atau kumpulan Whatsapp.
- Langkah 4: Mesyuarat dijalankan.  
Kedatangan ahli mesyuarat diambil melauai Google Form atau secara manual.  
Setiausaha catat dan sediakan minit mesyuarat.


### 4. PERLANTIKAN PENCERAMAH

Perlantikan penceramah melibatkan proses berikut:

- a. Pilih penceramah berdasarkan bidang dan/ atau kemahiran yang sesuai untuk mencapai objektif program.
- b. Memaklumkan kepada penceramah melalui email, panggilan telefon atau mesej.
- c. Menyediakan surat jemputan penceramah.
- d. Menyediakan surat penghargaan penceramah
- e. Email/ pos surat perlantikan dan penghargaan kepada penceramah melalui email rasmi.

Berikut adalah contoh surat jemputan dan penghargaan sebagai penceramah:

## a) Surat Jemputan Penceramah

<a href="http://www.uitm.edu.my">www.uitm.edu.my</a>		 <b>UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA</b>
<b>Akademi Pengajian Bahasa</b> <i>Academy of Language Studies</i> Tel : 06-634 2089	<b>Universiti Teknologi MARA</b> Cawangan Negeri Sembilan Kampus Seremban Persiaran Sremban Tiga/1, Seremban 3, Seremban, 70300 Negeri Sembilan Darul Khusus, MALAYSIA Tel: (+606) 6342000 Faks: (+606) 6335811	
		Rujukan Kami: 500-UITMCNS(APB).4/3/2/KOL Tarikh: 26 Februari 2020
<p><b>[NAMA PENUH PENCERAMAH]</b>          Universiti Teknologi Mara Cawangan Negeri Sembilan          Kampus Seremban          602, Jalan Seremban Tiga 18          70300 Seremban          Negeri Sembilan</p>		
<p>Tuan/ Puan</p>		
<p><b>JEMPUTAN SEBAGAI PENCERAMAH PROGRAM SIRI KOLOKIUUM PENYELIDIKAN DAN PENERBITAN SEMESTER OKTOBER 2020 HINGGA FEBRUARI 2021</b></p>		
<p>Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.</p>		
<p>Sukacita dimaklumkan bahawa pihak Akademi Pengajian Bahasa (APB) Universiti Teknologi MARA (UiTM) Cawangan Negeri Sembilan Kampus Seremban akan mengadakan <i>Siri Kolokium Penyelidikan dan Penerbitan Semester Oktober 2020 hingga Februari 2021</i>.</p>		
<p>Sehubungan dengan itu, pihak kami melantik Prof./ Prof. Madya/ Dr./ tuan/ puan sebagai penceramah bagi bengkel berikut seperti ketetapan berikut:</p>		
Bengkel	:	Nama Bengkel
Tarikh	:	Tarikh Slot
Tempat	:	Platform atas talian ( <i>Google Meet</i> )
Masa	:	2.30 petang – 4.30 petang
<p>Bersama-sama ini disertakan aturcara bagi program tersebut untuk rujukan Prof./ Prof. Madya/ Dr./ tuan/ puan. Kerjasama Prof./ Prof. Madya/ Dr./ tuan/ puan amatlah kami hargai dan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.</p>		
<p>Sekian, salam hormat.</p>		
<p>Yang benar,</p>		
<p><b>[NAMA PENUH]</b>          Koordinator Akademi Pengajian Bahasa          UiTM Cawangan Negeri Sembilan          Kampus Seremban</p>		

## b) Surat Penghargaan Penceramah

www.uitm.edu.my



UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

Cawangan Negeri Sembilan  
Kampus Seremban

Rujukan Kami : 500-UiTMKNS/S(APB.4/2/5)  
Tarikh : 1 Mac 2021

**TUAN SARIFAH AINI BINTI SYED AHMAD**  
Universiti Teknologi Mara Cawangan Negeri Sembilan  
Kampus Seremban  
602, Jalan Seremban Tiga 18  
70300 Seremban  
Negeri Sembilan

Puan

**PENGHARGAAN SEBAGAI PENCERAMAH PROGRAM SIRI KOLOKIUUM PENYELIDIKAN DAN PENERBITAN SEMESTER OKTOBER 2020 HINGGA FEBRUARI 2021 ANJURAN AKADEMI PENGAJIAN BAHASA (APB) UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN KAMPUS SEREMBAN**

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Program *Siri Kolokium Penyelidikan dan Penerbitan Semester Oktober 2020 - Februari 2021* yang telah diadakan di UiTM Cawangan Negeri Sembilan kampus Seremban bermula pada 29 Januari 2021 hingga 26 Februari 2021 telah selesai dijalankan dengan jayanya.
3. Sehubungan dengan itu, pihak APB UiTM Kampus Seremban ingin merakam setinggi-tinggi ucapan penghargaan dan terima kasih di atas sumbangan dan penglibatan Puan untuk pogram tersebut sebagai **PENCERAMAH** bagi **Webinar 3: Quantitative Data Analysis** pada 8 Februari 2021 (Isnin).
4. Semoga Puan dapat terus menyumbang kepakaran dan tenaga pada masa-masa akan datang kepada UiTM Cawangan Negeri Sembilan khususnya Akademi Pengajian Bahasa Kampus Seremban.

Sekian,

**“PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19”**


**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Ya 

**PROFESOR DR. YAMIN BIN YASIN**  
Rektor

Akademi Pengajian Bahasa  
*Academy of Language Studies*

Universiti Teknologi MARA  
Cawangan Negeri Sembilan  
Kampus Seremban  
Persiaran Seremban Tiga/1, Seremban 3  
70300 Seremban, Negeri Sembilan Darul Khusus.  
Tel : 06-634 2000 Faks : 06-6335811  
<http://seremban.uitm.edu.my/>



ISO 9001:2015 Certificate No.: 10120156

**UiTM** di hatiku

## 5. PENYEDIAAN PLATFORM

Terdapat banyak platform telesidang yang boleh dipilih. Antaranya adalah seperti berikut:

- a. Google Meet (<https://meet.google.com/>)
- b. Cisco Webex Meeting (<https://www.webex.com/video-conferencing>)
- c. Zoom (<https://zoom.us/>)
- d. Stream Yard (<https://streamyard.com/>)

Sesi telesidang boleh disimpan dengan beberapa cara. Berikut adalah cara yang biasa dilakukan:

- a. Sesi telesidang direkod, video rakaman boleh dimuatnaik di sistem *cloud* seperti *Google Drive* atau media sosial seperti *Telegram Channel*, *You Tube* dan *Facebook*.
- b. Membuat Streaming Facebook
- c. Membuat *streaming You Tube*.  
Ada tiga pilihan yang boleh dibuat untuk video yang dirakam di *You Tube* melalui streaming.
  - **PRIVATE**: hanya pemilik akaun *You Tube* boleh akses kepada video tersebut.
  - **UNLISTED**: video rakaman boleh dikongsi dengan memberi pautan video tersebut.
  - **PUBLISH**: Video boleh diakses oleh sesiapa sahaja

## 6. BORANG ATAS TALIAN

Borang atas talian yang biasa digunakan adalah Google Form. Ia digunakan untuk merekod kehadiran dan mengumpul maklum balas peserta program.

### Langkah-langkah penyediaan Borang

Borang yang kelihatan di skrin ditunjukkan dalam gambar dan teks yang digunakan untuk menyediakan Google Form boleh didapati di [sini](https://docs.google.com/document/d/11k78d50KLS6blbgpB3J-quAVU9ErrQ9Hj-8qmUyZ7GE/edit?usp=sharing) (<https://docs.google.com/document/d/11k78d50KLS6blbgpB3J-quAVU9ErrQ9Hj-8qmUyZ7GE/edit?usp=sharing>). *Copy-paste* teks tersebut apabila menyediakan Google Form. Untuk pemilihan jenis item soalan, sila rujuk teks berwarna merah pada setiap gambar.

## BORANG KEHADIRAN DAN PENILAIAN PROGRAM

Program :  
Tarikh :  
Tempat :  
Jumlah Peserta :

Objektif Latihan:

1. AAA
2. BBB

\* Required

NAMA (HURUF BESAR) \*

Your answer

**Short answer**

NOMBOR PEKERJA \*

Your answer

**Short answer**

E-MAIL \*

Your answer

**Short answer**







b) Penganjuran kursus - Penceramah \* **Multiple choice grid**

	Tidak berkenaan	Lemah	Memuaskan	Baik	Amat Baik	Cemerlang
Kandungan kursus/ pengisian	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Penyampaian	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pengetahuan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

b) Penganjuran kursus - Logistik \* **Multiple choice grid**

	Tidak berkenaan	Lemah	Memuaskan	Baik	Amat Baik	Cemerlang
Tempat kursus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Keraian (makan & minum)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

CADANGAN PESERTA **Short answer**

Your answer \_\_\_\_\_

## 7. PENYEDIAAN SIJIL PROGRAM

Penyediaan sijil melibatkan beberapa perkara seperti berikut.

### Penyediaan templat Sijil

Templat sijil perlu disediakan (sila lihat contoh). Ia boleh direka sendiri menggunakan PowerPoint, Google Slides, Canva (<https://www.canva.com/>) atau aplikasi-aplikasi lain yang sesuai. Templat sijil percuma juga boleh digunakan dengan mengambil templat sijil tersedia di beberapa laman sesawang seperti berikut:

- <https://www.certifyem.com/certificate-templates>
- <https://www.freepik.com>
- <https://spark.adobe.com/templates/certificates/award/>
- <https://www.template.net/editable/certificates/appreciation>


### Permohonan untuk menggunakan tandatangan digital

Permohonan untuk menggunakan tandatangan digital individu tertentu seperti Koordinator, Ketua Pusat Pengajian, Penolong Rektor atau Rektor perlu dibuat.

Permohonan untuk menggunakan tandatangan digital untuk sijil program perlu dimajukan melalui email rasmi institusi. Item-item yang diperlukan untuk permohonan penggunaan tandatangan digital mereka adalah seperti berikut.

- i) Surat iringan (cover letter)
- ii) Templat sijil dalam format PDF

## a) Surat Iringan Untuk Permohonan Penggunaan Tandatangan Digital

Akademi Pengajian Bahasa <i>Academy of Language Studies</i> Tel.: 06-634 2089	www.uitm.edu.my Universiti Teknologi MARA Cawangan Negeri Sembilan Kampus Seremban Persiaran Seremban Tiga/1, Seremban 3, Seremban, 70300 Negeri Sembilan Darul Khusus, MALAYSIA Tel: (+606) 6342000 Faks: (+606) 6335811	 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
---	---	--

Rujukan Kami: 100-UiTMKNS/S(APB.9/5/1)  
Tarikh: 25 Januari 2021

**NAMA PENUH**  
**Rektor**  
 Universiti Teknologi Mara Cawangan Negeri Sembilan  
 Kampus Seremban  
 602, Jalan Seremban Tiga 18  
 70300 Seremban  
 Negeri Sembilan

Prof. Dr.,

**PERMOHONAN TANDATANGAN BAGI E-SIJIL PROGRAM SIRI KOLOKIUUM  
 PENYELIDIKAN DAN PENERBITAN SEMESTER OKTOBER 2020 HINGGA  
 FEBRUARI 2021 ANJURAN AKADEMI PENGAJIAN BAHASA (APB) UiTM  
 CAWANGAN NEGERI SEMBILAN KAMPUS SEREMBAN**

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

Sukacita dimaklumkan bahawa Akademi Pengajian Bahasa UiTM Kampus Seremban akan mengadakan Program *Siri Kolokium Penyelidikan dan Penerbitan Semester Oktober 2020 - Februari 2021* bermula 29 Januari 2021 hingga 26 Februari 2021.

Sehubungan dengan itu, pihak APB UiTM Kampus Seremban ingin memohon tandatangan Prof. Dr. Yamin Yasin bagi E-sijil yang akan diberi kepada ahli jawatankuasa dan peserta program.

Segala pertimbangan dan kerjasama daripada pihak Prof. amat kami hargai dan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian, salam hormat.

Yang benar,

**NAMA PENUH**  
**Pengarah**  
 Program Siri Kolokium Penyelidikan dan Penerbitan  
 Akademi Pengajian Bahasa  
 Universiti Teknologi MARA Cawangan Negeri Sembilan  
 Kampus Seremban

## b) Contoh Templat Sijil

Templat sijil mempunyai satu <<tag>> iaitu <<NAMA>>. Dengan itu, nama peserta dijana mengikut nama yang diisi oleh peserta dalam Google Form.



Jika peserta mengisi “AINI AHMAD” sebagai jawapan untuk item “NAMA” , nama yang tertera dalam sijil beliau adalah “AINI AHMAD”.



Siji juga boleh menggunakan Bahasa Inggeris seperti berikut:



**c. Penyediaan sijil program**

Penyediaan sijil boleh dibuat secara:

- **Manual**  
Nama peserta dimasukkan secara manual dan sijil dihantar melalui email kepada peserta secara manual juga.
- **Penjanaan automatik**  
Sijil boleh dijana dan diemail kepada peserta secara automatik menggunakan aplikasi seperti *Autocrat* yang merupakan aplikasi *plug in* untuk *Google Sheets*.

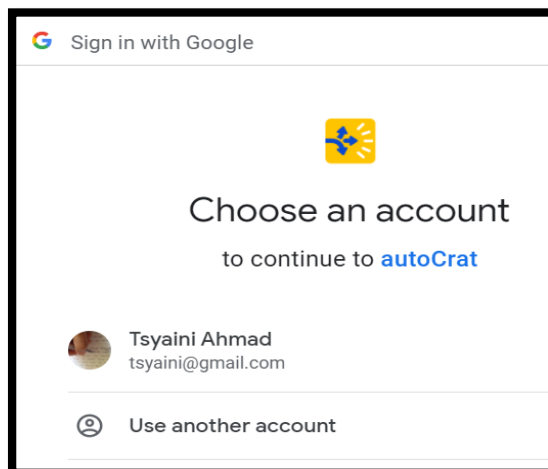
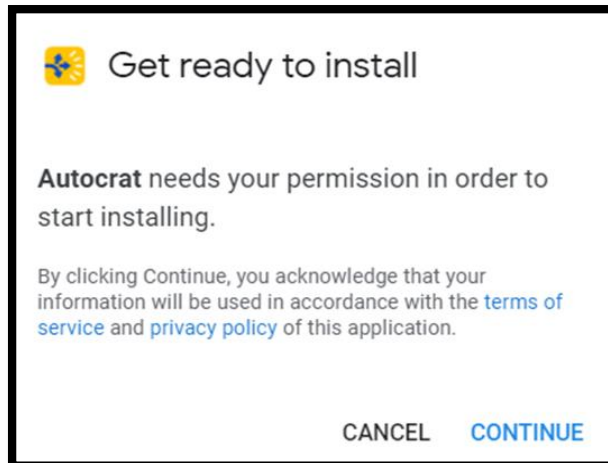
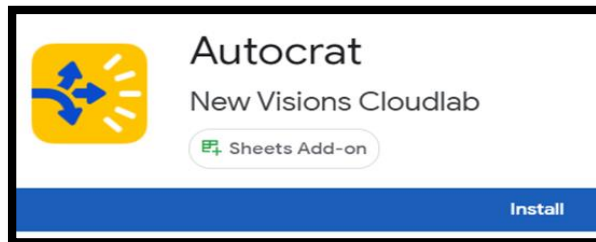
## Penjanaan e-sijil secara automatik menggunakan Autocrat

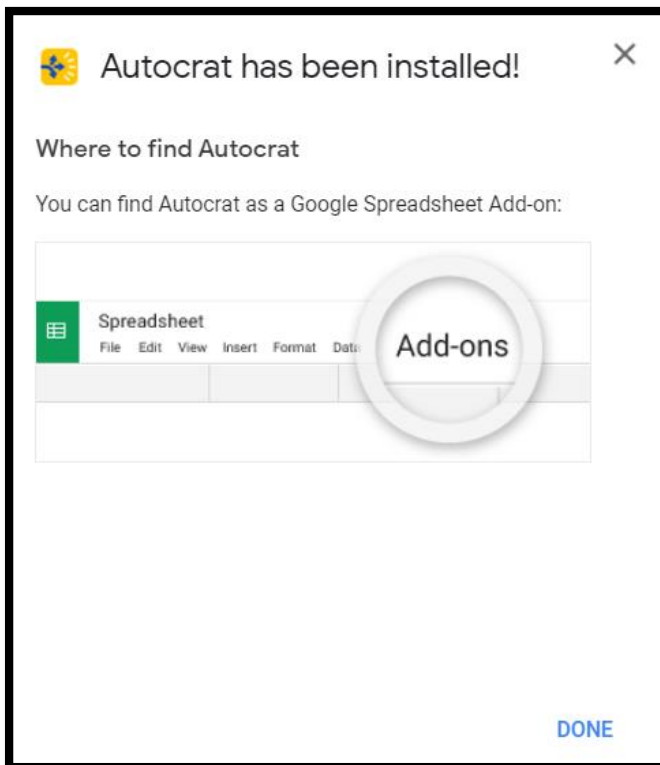
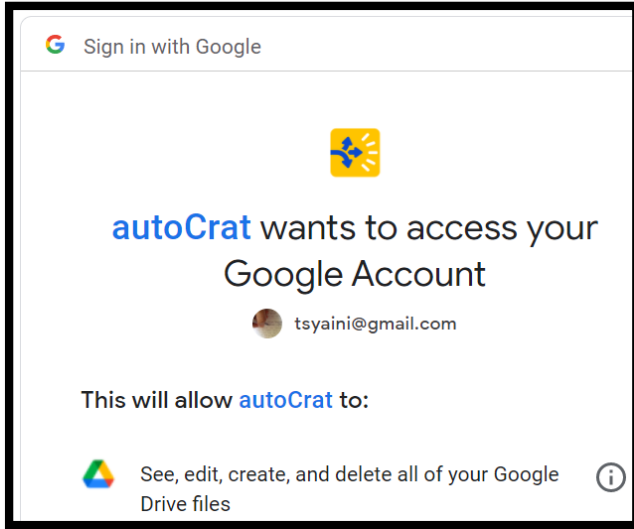
a Install autocrat

. Pergi ke <https://workspace.google.com/marketplace/app/autocrat/539341275670>

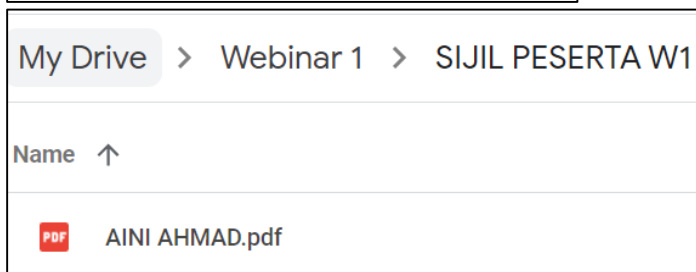
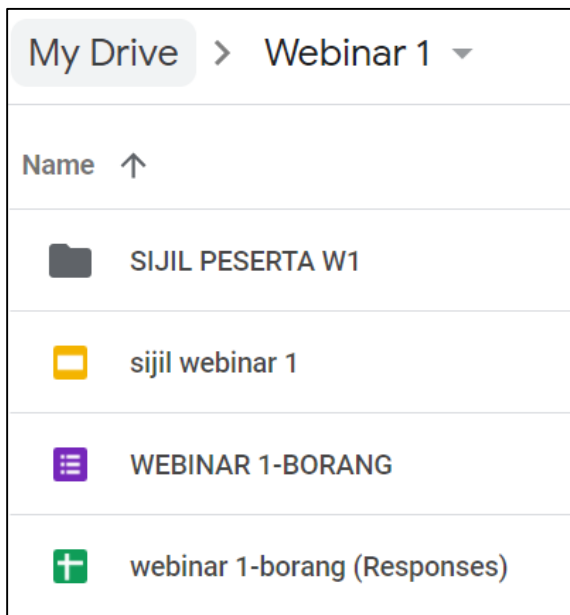
Klik *Install*.

Ikut arahan seterusnya yang dipaparkan di skrin seperti berikut.





- b Buat Folder
- . Namakan folder. Contoh: Webinar 1.  
Dalam Folder ini mesti mengandungi item-item berikut.
- Folder untuk menyimpan sijil yang dijana oleh Autocrat
  - Templat sijil webinar dalam Google Slides  
Templat mengandungi tag.. Contoh: <<NAMA>>  
Jadi, nama akan dijana secara automatik.  
Tag dibuat mengikut keperluan sijil.
  - Google Form  
Digunakan untuk mengumpul maklumat untuk penjaanaan sijil.
  - Google Sheets tahg dijana dari google Form





Templat Sijil yang mengandungi satu tag (<<NAMA>>)



- c. Buat Google Form untuk mengumpul maklumat untuk Sijil yang akan dijana.  
Klik Response Google Sheet

### Google Form

**WEBINAR 1**

SILA GUNA HURUF BESAR

\* Required

Email address \*

Your email

NAMA

Your answer

NOMBOR PEKERJA

Your answer

Submit

## Google Sheet

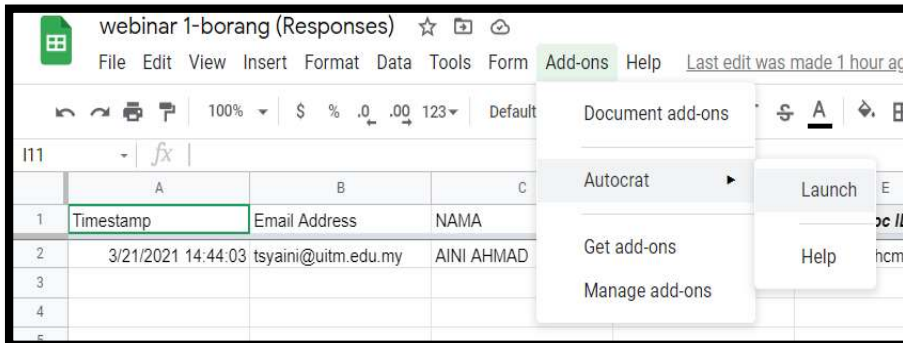
	A	B	C	D
1	Timestamp	Email Address	NAMA	NOMBOR PEKERJA
2	3/21/2021 14:44:03	tsyaini@uitm.edu.my	AINI AHMAD	123456
3				
4				

Maklumat lain bila Autocrat digunakan sebagai Add on Google Sheet

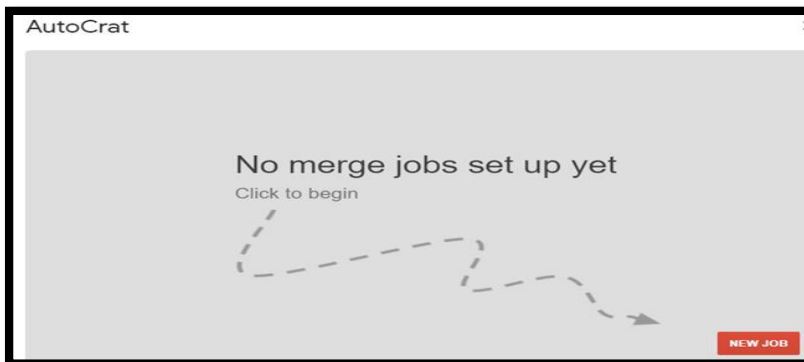
Merged Doc ID - SIJIL V	Merged Doc URL - SIJIL	Link to merged Doc - SI	Document Merge Status - S
1rySKKMshcmzXKQYX4	<a href="https://drive.google.com/f">https://drive.google.com/f</a>	AINI AHMAD	Document successfully creat

d Cara mengarahkan Autocrat untuk jana Sijil

Klik Add ons, pilih Autocrat dan pilih Launch.



Klik New Job



## Namakan job

AutoCrat

Sijil Webinar 1

## 1. Name your merge job

**Job name**

\*Give your job a useful name for easy reference

Help Guide Cancel SAVE Back Next

## Pilih templat Sijil From Drive

AutoCrat

sijil webinar 1

## 2. Choose template

New! Now you can choose Google Slides as a job template from Drive.

From drive Create example

sijil webinar 1  
Currently selected template

Recently used templates

Help Guide Cancel SAVE Back Next

Semak tag.

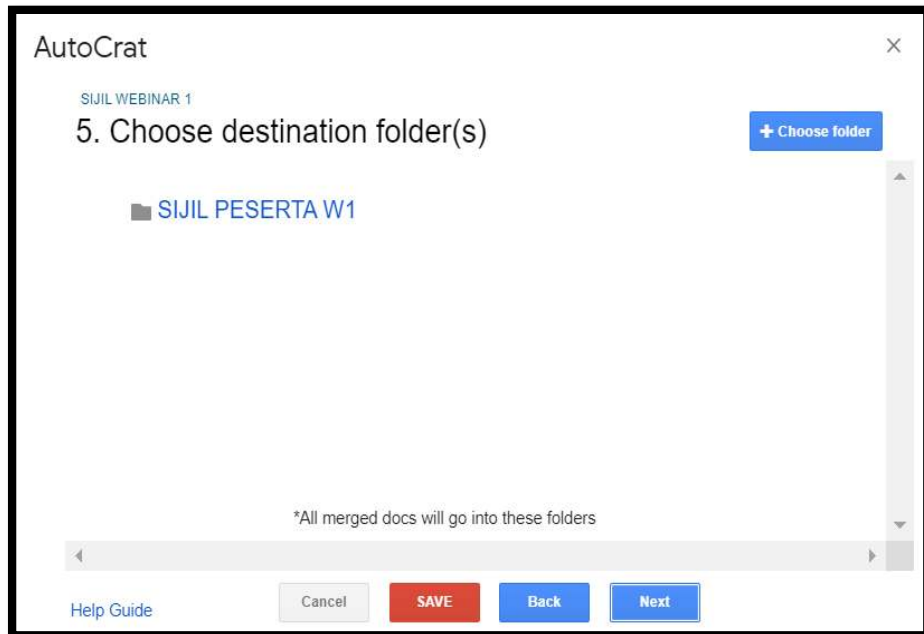
Dalam contoh ini ada satu tag sahaja iaitu <<NAMA>>

The screenshot shows the '3. Map source data to template' step in AutoCrat. The interface includes a 'Merge tab' dropdown set to 'Form Responses 1', 'Header row' set to '1', and 'First data row' set to '2'. Below this, a 'Standard' dropdown is followed by the tag '<<NAMA >>', the text 'maps to column', and a 'NAMA' dropdown. At the bottom, there are buttons for 'Cancel', 'SAVE', 'Back', and 'Next', along with a 'Help Guide' link.

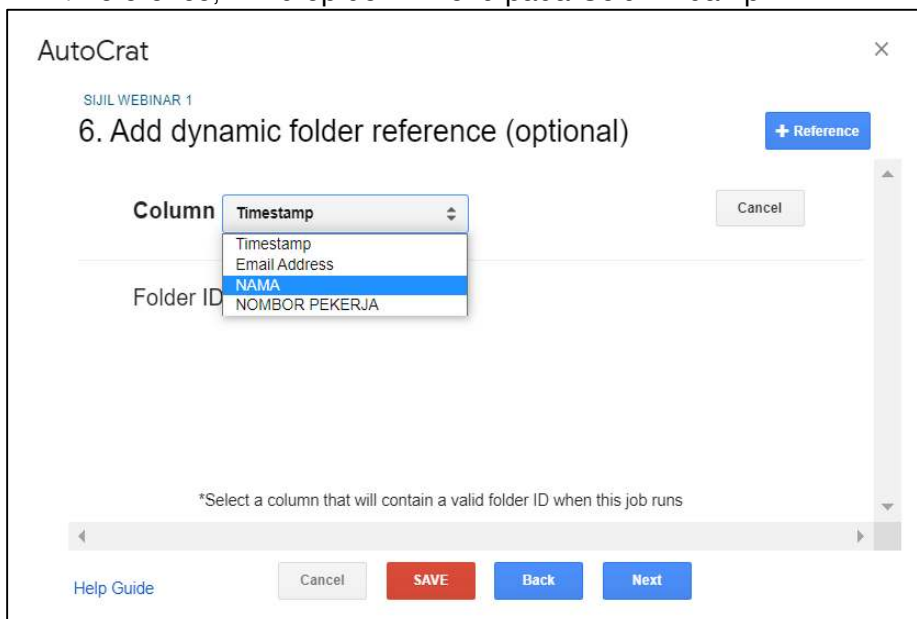
Gunakan tag (<<NAMA>>) untuk namakan fail sijil yang dijana.  
Type: PDF, Output: Multiple output mode (classic mode)

The screenshot shows the '4. File settings' step in AutoCrat. The 'File name' field contains the tag '<<NAMA >>'. A note below states: '\*Tell AutoCrat how to name each file it creates. You can use <<TAGS>> aligned to merge sheet column headers to merge in source data, only supported in multiple output mode.' The 'Type' dropdown is set to 'PDF'. Under 'Output as', the 'Multiple output mode (classic mode)' radio button is selected. At the bottom, there are buttons for 'Cancel', 'SAVE', 'Back', and 'Next', along with a 'Help Guide' link.

Pilih destinasi untuk menyimpan sijil yang dijana



Klik +Reference, klik drop down menu pada Column dan pilih NAMA.



Klik +Add condition. Pastikan Column adalah NAMA.



AutoCrat

SIJIL WEBINAR 1

### 7. Set merge condition (optional)

+ Add condition

Only merge a row if:

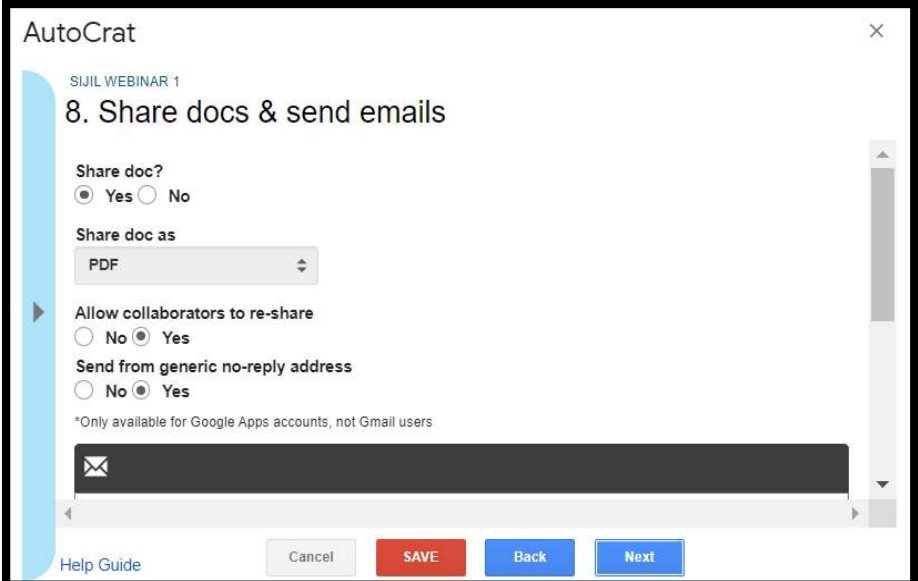
Column  equals

\*Only rows that meet the above conditions will be merged.  
Enter a specific value, NULL (empty) or NOT NULL (not empty)

Help Guide

Pastikan pilihan tetapan adalah seperti yang ditunjukkan untuk membolehkan sijil dijana sebaik sahaja peserta menekan butang Submit dalam Google Form.

**Tekan Save.**



AutoCrat

SIJIL WEBINAR 1

### 8. Share docs & send emails

Share doc?  
 Yes  No

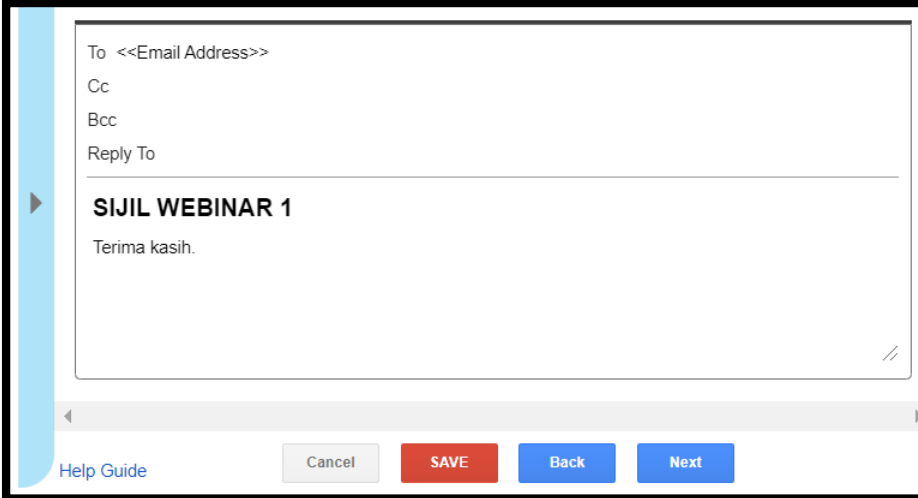
Share doc as

Allow collaborators to re-share  
 No  Yes

Send from generic no-reply address  
 No  Yes

\*Only available for Google Apps accounts, not Gmail users

Gerakkan kebawah, untuk menetapkan item-item dibawah. Guna tag <<Email Address>> untuk menghantar email kepada peserta menggunakan email sddress dari Google Form.



To <<Email Address>>  
Cc  
Bcc  
Reply To

---

**SIJIL WEBINAR 1**

Terima kasih.

Help Guide Cancel SAVE Back Next



## 8. PENYEDIAAN LAPORAN PROGRAM DAN JAM LATIHAN

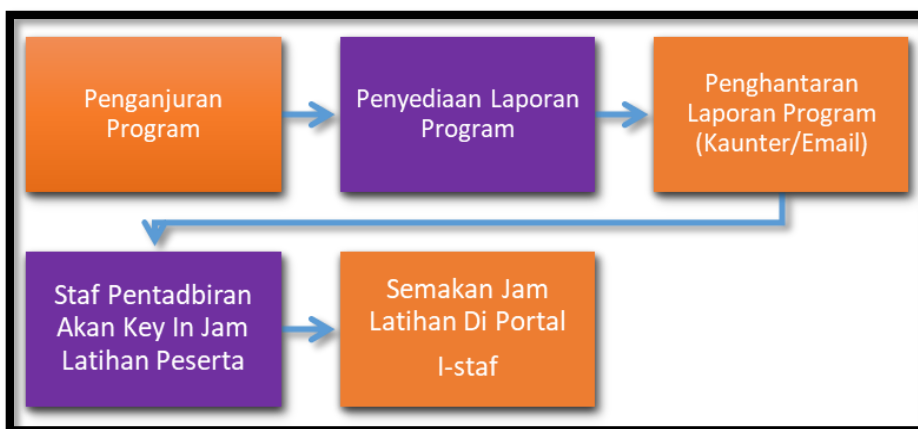
Laporan program perlu dihantar dalam tempoh dua (2) minggu setelah program dijalankan. Penyediaan laporan program dan jam latihan, memerlukan beberapa item penting seperti berikut:

- a) Pengenalan
- b) Objektif Program
- c) Implikasi Kewangan
- d) Pelaksanaan Program
- e) Senarai Ahli Jawatankuasa
- f) Laporan Keberkesanan Penilaian Latihan
- g) Kesimpulan

Setelah laporan lengkap disiapkan, ia perlu dihantar kepada pejabat pentadbiran. Terdapat beberapa dokumen lain yang perlu dilampirkan bersama:

- a. Surat kelulusan Program
- b. Laporan Program
- c. Senarai nama peserta
- d. Laporan Penilaian Program (yang telah dianalisis)
- e. Gambar Program

Laporan yang lengkap (hard copy) boleh dihantar kepada staf pentadbiran dan disusuli dengan e-mail pemakluman penghantaran laporan beserta lampiran salinan softcopy laporan yang telah dihantar. Jam latihan bagi program yang dijalankan perlu disemak dari semasa ke semasa melalui staf pentadbiran bagi mengelakkan sebarang isu atau kesilapan yang timbul.



Rajah 2 Carta Alir Penyediaan dan Penghantaran Laporan

Berikut adalah contoh item-item yang diperlukan untuk laporan lengkap bagi penghantaran laporan program:

**a) Surat Kelulusan**

www.uitm.edu.my	
	Cawangan Negeri Sembilan Kampus Seremban
Surat kami : 100 –UiTMKNS/S (PT.14/4/1) Tarikh : 22 Januari 2021	
<p><b>TUAN SARIFAH AINI SYED AHMAD</b>          Pensyarah Kanan          Universiti Teknologi MARA          Cawangan Negeri Sembilan          Kampus Seremban</p>	
<p>Puan</p> <p><b>PERMOHONAN MENGANJURKAN KURSUS/SEMINAR/BENGGEL</b></p> <p>Dengan segala hormatnya perkara di atas dirujuk.</p> <p>2. Sukacita dimaklumkan bahawa permohonan puan pada 5 Januari 2021 untuk mengadakan kolokium telah <b>diluluskan tanpa biaya</b> oleh Penolong Rektor UiTM Cawangan Negeri Sembilan Kampus Seremban seperti maklumat berikut:</p> <p style="margin-left: 40px;">Perkara : Siri Kolokium Penyelidikan dan Penerbitan Semester Oktober 2020 hingga Februari 2021</p> <p style="margin-left: 40px;">Tarikh : Sepanjang Semester Oktober 2020 hingga Februari 2021</p> <p style="margin-left: 40px;">Tempat : Secara Atas Talian (<i>Google Meet</i>)</p> <p>3. Sehubungan itu, puan diminta menghantar Laporan Penganjuran Latihan seperti perincian berikut kepada Pejabat Pentadbiran <b>dalam tempoh dua (2) minggu</b> setelah program dijalankan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borang Laporan Latihan/ Kursus/ Bengkel yang Dianjurkan oleh PTJ</li> <li>• Borang Penilaian Latihan yang Dianjurkan (Penilaian Peserta)</li> <li>• Analisa Penilaian Latihan oleh Peserta</li> </ul> <p>Sekian untuk makluman dan tindakan pihak puan.</p> <p>Yang benar</p> <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div> <p><b>MARZURA BINTI MOHD IDRIS</b>          Penolong Pendaftar Kanan</p>	
Pejabat Pentadbiran Administration Unit	Universiti Teknologi MARA Cawangan Negeri Sembilan Kampus Seremban Persiaran Seremban Tiga/1, Seremban 3 70300 Seremban, Negeri Sembilan Darul Khusus. Tel : 06-634 2000 Faks : 06-6335811 <a href="http://seremban.uitm.edu.my/">http://seremban.uitm.edu.my/</a>
	

## b) Laporan Program

### **LAPORAN PROGRAM SIRI KOLOKIU M PENYELIDIKAN DAN PENERBITAN AKADEMI PENGAJIAN BAHASA UiTMCNS KAMPUS SEREMBAN WEBINAR SIRI 3: *QUANTITATIVE DATA ANALYSIS***

**TARIKH : 8 FEBRUARI 2021 (ISNIN)  
PLATFORM : ATAS TALIAN (APLIKSI *GOOGLE MEET*)**

#### **1.0 PENGENALAN**

Program Siri Kolokium Penyelidikan dan Penerbitan Semester Oktober 2020 hingga Februari 2021 anjuran Akademi Pengajian Bahasa UiTMCNS Kampus Seremban terdiri daripada lima siri webinar yang dijalankan secara atas talian (*Online*) menggunakan aplikasi *Google Meet* sebagai platform utama. Program ini merupakan satu inisiatif pihak APB UiTMCNS Kampus Seremban dalam usaha meningkatkan pengetahuan, kemahiran dan kualiti staf akademik UiTMCNS khususnya APB dalam bidang penulisan, penerbitan serta penyelidikan sejajar dengan pelan perancangan strategik UiTMCNS. Selain itu, penganjuran program ini juga diharap dapat membantu UiTMCNS dalam memperkasa sumber manusia sedia ada dengan pengetahuan, latihan dan kemahiran yang bersesuaian bagi meningkatkan produktiviti dan kualiti kerja staf UiTMCNS khususnya dalam bidang penulisan, penerbitan dan penyelidikan.

#### **2.0 OBJEKTIF**

- 2.0** Menyediakan peluang pembelajaran dan latihan berterusan kepada staf.
- 2.1** Meningkatkan pengetahuan dan kemahiran dalam penulisan dan penyelidikan.

#### **3.0 IMPLIKASI KEWANGAN**

Tiada implikasi kewangan kerana tiada honorarium disediakan untuk penceramah dan sijil penyertaan adalah dalam bentuk e- sijil.

#### **4.0 PELAKSANAAN PROGRAM**

Tentatif, tarikh, masa dan penceramah adalah seperti berikut:

BIL.	AKTIVITI	TARIKH	MASA	PENCERAMAH
i.	<b>Reference Manager - Mendeley</b>	29.01.2021 (Jumaat)	3.00-4.30 petang	Nama penuh
ii.	<b>Systematic Literature Review</b>	05.02.2021 (Jumaat)	3.00-4.30 petang	Nama penuh
iii.	<b>Quantitative Data Analysis</b>	08.02.2021 (Isnin)	3.00-4.30 petang	Nama penuh
iv.	<b>Qualitative Data Analysis</b>	19.02.2021 (Jumaat)	3.00-4.30 petang	Nama penuh
v.	<b>Tips in Publishing Books</b>	26.02.2021 (Jumaat)	3.00-4.30 petang	Nama penuh

Tentatif perjalanan setiap program adalah seperti berikut:

MASA	ATURCARA
2.45 – 3.00 petang	Peserta menyertai <i>Google Meet</i>
3.00 - 3.05 petang	Ucapan aluan koordinator APB
3.05 – 4.05 petang	Sesi Ceramah
4.00 – 4.30 petang	Sesi soal-jawab Pensyarah mengisi borang penyertaan
4.30 petang	Program tamat

## c) Senarai Ahli Jawatankuasa dan Peserta

## 5.0 SENARAI AHLI JAWATANKUASA DAN PESERTA

Jawatankuasa	
<b>Penaung</b>	Nama penuh Timbalan Rektor HEA UiTMCNS
<b>Penasihat</b>	Nama penuh Koordinator APB Kampus Seremban
<b>Pengarah</b>	Nama penuh
<b>Setiausaha</b>	Nama penuh

## Ahli Jawatankuasa

Aktiviti	Moderator	Tugas-tugas khas	Penyediaan e-sijil
<b>WEBINAR 1</b> <i>Reference Manager - Mendeley</i>	Nama penuh	Nama penuh	Nama penuh
<b>WEBINAR 2</b> <i>How to write Literature Review</i>	Nama penuh	Nama penuh	Nama penuh
<b>WEBINAR 3</b> <i>Analysing Quantitative Data</i>	Nama penuh	Nama penuh	Nama penuh
<b>WEBINAR 4</b> <i>Analysing Qualitative Data</i>	Nama penuh	Nama penuh	Nama penuh
<b>WEBINAR 5</b> <i>Tips in Publishing Journals</i>	Nama penuh	Nama penuh	Nama penuh

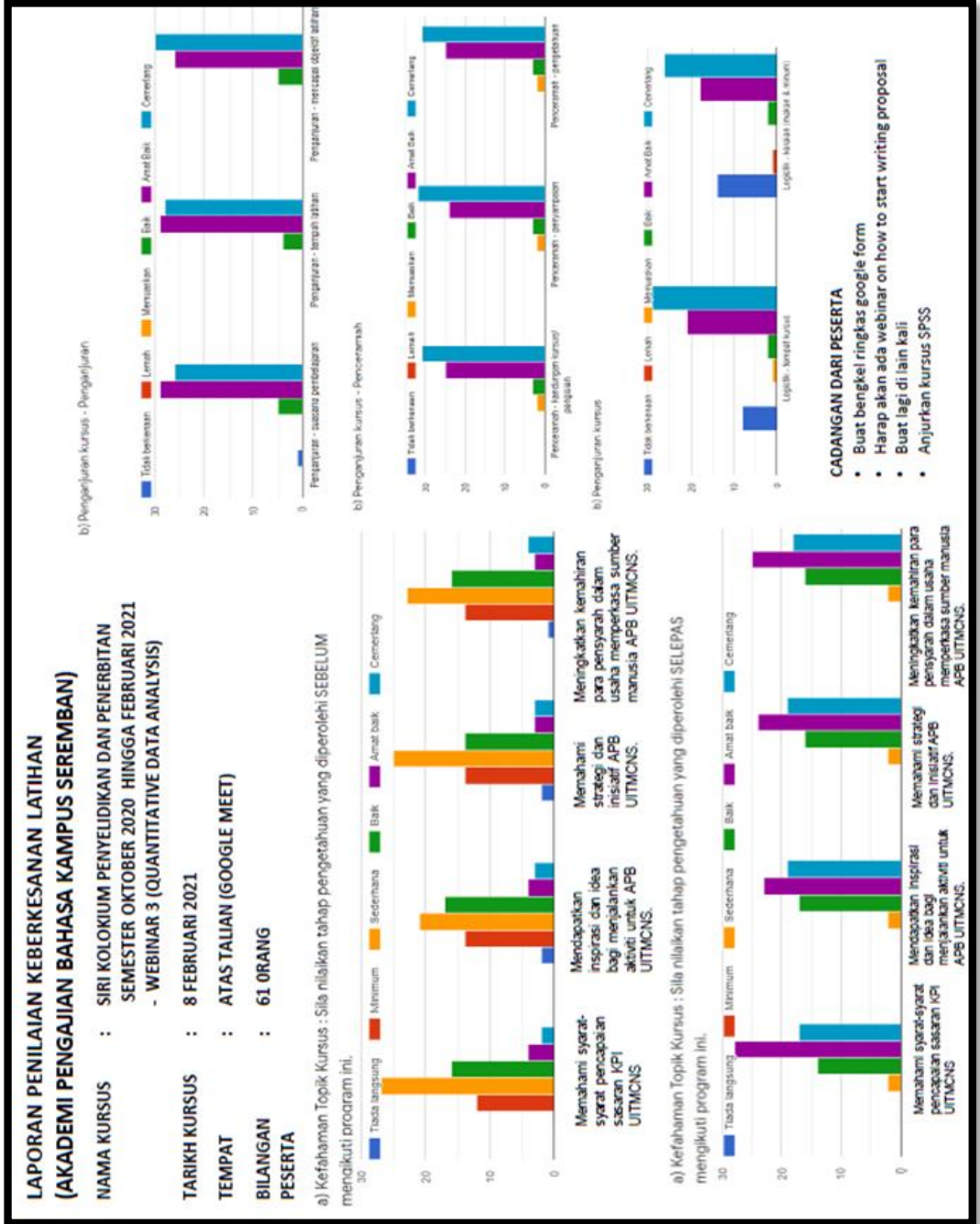
**SENARAI NAMA PESERTA SIRI KOLOKIUUM PENYELIDIKAN DAN  
PENERBITAN SEMESTER OKTOBER 2020 HINGGA FEBRUARI 2021  
WEBINAR SIRI 3: *QUANTITATIVE DATA ANALYSIS***

<b>BIL</b>	<b>PESERTA</b>	<b>JABATAN</b>	<b>NO PEKERJA</b>
1.	AINI BINTI AHMAD	AKADEMI PENGAJIAN BAHASA	123456
2.	AHMAD BIN SALLEH	AKADEMI PENGAJIAN BAHASA	789101
3.	HAKIMAH BINTI SALLEH	AKADEMI PENGAJIAN BAHASA	121314
4.	AHMAD BIN SALLEH	AKADEMI PENGAJIAN BAHASA	789101
5.	HAKIM BINTI SALLEH	AKADEMI PENGAJIAN BAHASA	121314
6.	AHMAD BIN ABU	AKADEMI PENGAJIAN BAHASA	789101
7.	ABU BAKAR BINTI SALLEH	AKADEMI PENGAJIAN BAHASA	121314
8.	AIN BIN SALLEH	AKADEMI PENGAJIAN BAHASA	789101
9.	SALLEH BIN AHMAD	AKADEMI PENGAJIAN BAHASA	121314
10.	AHMAD BIN ABU	AKADEMI PENGAJIAN BAHASA	789101

d) Laporan Penilaian Program

Klik di [sini](#) untuk dapatkan templat laporan PPT

([https://drive.google.com/file/d/1wdairewK\\_Z6u6Xg\\_8mNrAwk9u5oaUaxF/vi](https://drive.google.com/file/d/1wdairewK_Z6u6Xg_8mNrAwk9u5oaUaxF/vi)  
[ew?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1wdairewK_Z6u6Xg_8mNrAwk9u5oaUaxF/vi))



## 7.0 KESIMPULAN

Secara keseluruhannya, program ini berjaya menepati objektif program. Program ini turut mendapat sokongan yang baik daripada staf UiTM CNS dengan kehadiran peserta melebihi 50 orang. Semoga usaha murni ini akan berterusan.

Disediakan Oleh:

Nama penuh

Setiausaha

Program Siri Kolokium Penulisan dan Penerbitan 2021

Akademi Pengajian Bahasa

Kampus Seremban

Disemak Oleh:

Nama penuh

Pengarah

Program Siri Kolokium Penulisan dan Penerbitan 2021

Akademi Pengajian Bahasa

Kampus Seremban

## e) Gambar Program

### LAMPIRAN

#### Gambar Program

