



PEKELILING PENTADBIRAN BILANGAN 4 TAHUN 2008
KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

PELANTIKAN PENSYARAH SECARA *CONTRACT FOR SERVICE* DI
INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI AWAM

TUJUAN

1. Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan untuk menjelaskan mengenai peraturan dan prosedur pelantikan pensyarah di Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) melalui kaedah *contract for service*.

LATAR BELAKANG

2. Kerajaan telah menetapkan supaya dilaksanakan kaedah pelantikan secara *contract for service* bagi menarik minat tenaga pakar untuk berkhidmat sebagai pensyarah di IPTA, selaras dengan matlamat pelaksanaan Pelan Strategik Pengajian Tinggi Negara. Kaedah ini bertujuan bagi melantik tenaga pakar yang bayaran perkhidmatannya tidak boleh ditampung dengan gaji dan imbuhan yang diperuntukkan dalam skim perkhidmatan pensyarah di IPTA yang berkuat kuasa.

3. Kuasa meluluskan pelantikan secara *contract for service* adalah Perbendaharaan Malaysia. Walau bagaimanapun selaras dengan hasrat untuk meningkatkan sistem penyampaian perkhidmatan di IPTA serta memberi kelonggaran untuk membolehkan IPTA merancang keperluan sumber manusianya dengan lebih berkesan, Perbendaharaan Malaysia telah bersetuju menurunkan kuasa pelantikan pensyarah secara *contract for service* kepada Ketua Setiausaha Kementerian Pengajian Tinggi .

4. Peraturan dan prosedur yang disediakan ini adalah bagi memudahkan pelaksanaan penurunan kuasa yang telah ditetapkan dan perlu dipatuhi oleh semua IPTA selama mana penurunan kuasa tersebut masih berkuat kuasa.

DEFINISI

5. Dalam Pekeliling Pentadbiran ini:

Contract For Service bermaksud kontrak untuk perkhidmatan, iaitu memberikan kerja kepada seseorang yang mempunyai kepakaran secara sepenuh masa atau separuh masa, dan untuk tempoh tertentu.

Pensyarah bermaksud pegawai yang mempunyai skop fungsi bidang tugas yang meliputi aspek pengajaran dan pembelajaran, penyelidikan serta khidmat nasihat / runding cara.

Pakar bermaksud seseorang yang mempunyai kepakaran dalam bidang-bidang tertentu:

- (i) yang diiktiraf oleh badan-badan profesional dari dalam dan luar negara;
- (ii) yang diiktiraf oleh badan-badan bukan profesional, misalnya, pemenang hadiah *Nobel Laureatte*;
- (iii) pakar industri daripada senarai *Top 400 Forbes/Top 500 Fortunes Best Companies*;
- (iv) pensyarah atau tokoh terkemuka daripada *Top 20 Universities*; atau
- (v) terdiri daripada kalangan mereka yang terkemuka, diiktiraf oleh masyarakat dan memberi sumbangan yang besar dalam sesuatu bidang.

KRITERIA CALON

6. Semua IPTA hendaklah mematuhi peraturan dan kriteria yang ditetapkan seperti berikut:

- (i) calon boleh dilantik dari kalangan warganegara dan bukan warganegara;
- (ii) calon hendaklah diiktiraf sebagai pakar dalam sesuatu bidang;
- (iii) bagi calon bukan warganegara, keutamaan calon hendaklah di kalangan mereka yang datang dari **negara maju**. Walau bagaimanapun calon dari negara membangun boleh juga

dipertimbangkan. Calon daripada warganegara Israel adalah tidak dibenarkan; dan

(iv) calon memiliki ijazah yang diiktiraf dan / lesen yang berkaitan.

HAD UMUR

7. Had umur minimum calon yang ditetapkan adalah **35 tahun**, manakala tiada had umur maksimum dikenakan. Calon mestilah disahkan sihat oleh pegawai perubatan berdaftar.

BIDANG KEUTAMAAN

8. Pemilihan calon hendaklah berdasarkan bidang-bidang tujuan (*niche areas*) di IPTA.

TEMPOH PERKHIDMATAN

9. Tempoh kontrak boleh ditetapkan berdasarkan jangkaan tempoh projek dapat diselesaikan atau tempoh perkhidmatan yang diperlukan. Walau bagaimanapun, tempoh kontrak perkhidmatan hendaklah **tidak melebihi dua (2) tahun**. Penyambungan kontrak perkhidmatan boleh dipertimbangkan setahun ke setahun tertakluk kepada keperluan dan prestasi calon.

TERMA RUJUKAN

10. IPTA hendaklah memasukkan perkara-perkara berikut sebagai sebahagian daripada terma rujukan dalam perjanjian:

- (i) bidang tugas dan tanggungjawab;
- (ii) Petunjuk Prestasi Utama (KPI);
- (iii) mekanisme penilaian prestasi; dan
- (iv) tanggungjawab memindahkan ilmu dan / teknologi kepada IPTA.

11. Terma rujukan juga boleh mengandungi peruntukan yang menghendaki calon memberi perkhidmatan kepada mana-mana agensi Kerajaan yang lain, tertakluk kepada kesesuaian dan syarat-syarat yang dipersetujui bersama.

BAYARAN PERKHIDMATAN

12. Pelantikan *contract for service* hendaklah dibuat di bawah peruntukan Objek Sebagai (OS) 29000. IPTA hendaklah memastikan mempunyai peruntukan kewangan yang mencukupi.

13. Kadar bayaran perkhidmatan secara umumnya perlulah **tidak kurang RM23,000.00 sebulan (tidak termasuk cukai) dan tidak lebih dari RM60,000.00 sebulan** tertakluk kepada kepakaran, pengalaman serta gaji hakiki calon yang ditawarkan di agensi asal. **Calon hanya layak menerima bayaran perkhidmatan sahaja** dan tidak akan menikmati ganjaran atau faedah atau kemudahan-kemudahan lain seperti mana yang diperuntukkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2008.

14. Pembayaran boleh dibuat secara **bulanan, tahunan atau berperingkat-peringkat mengikut kemajuan (*progress payment*)**

ataupun apa-apa jua cara pembayaran yang dipersetujui oleh kedua-dua pihak.

PROSEDUR PELANTIKAN

15. Cadangan pelantikan perlu dikemukakan ke Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Kementerian Pengajian Tinggi mengikut kriteria yang ditetapkan dengan menyertakan dokumen seperti yang disenaraikan dalam **Lampiran A**. Sebagai panduan, carta alir urusan pelantikan bolehlah dirujuk seperti di **Lampiran B**.

16. Calon yang diluluskan untuk pelantikan dikehendaki menandatangani perjanjian dengan IPTA yang berkenaan. Contoh borang perjanjian yang boleh dijadikan sebagai panduan adalah seperti di **Lampiran C**.

17. Bagi calon yang hendak disambung perkhidmatannya, pihak IPTA dikehendaki mengemukakan cadangan penyambungan **beserta dokumen lengkap seperti di Lampiran A1** kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Kementerian Pengajian Tinggi **tidak lewat tiga (3) bulan sebelum kontrak calon tamat**.

VISA DAN PAS

18. Urusan permohonan bagi visa dan pas calon bukan warganegara perlu diuruskan sepenuhnya oleh IPTA berkenaan. Pas yang boleh dipohon adalah bergantung kepada tempoh dan jenis perkhidmatan yang diperlukan oleh IPTA. Jenis pas yang boleh dipertimbangkan adalah Pas Penggajian (*Employment Pass*) atau Pas Lawatan Ikhtisas (*Professional Pass*). Keterangan mengenai permohonan visa dan pas

boleh dirujuk dalam laman web Jabatan Imigresen Malaysia di www.imi.gov.my.

PEMBAYARAN CUKAI

19. Pembayaran cukai mesti dibuat **sebelum calon menerima** bayaran perkhidmatan. Kadar bayaran dan jenis cukai bergantung kepada tempoh calon berada di Malaysia dan surat perjanjian kontrak di antara IPTA dengan calon.

20. IPTA bertanggungjawab untuk memastikan bahawa calon membayar cukai yang ditetapkan sebelum calon menamatkan atau ditamatkan perkhidmatan.

PENAMATAN KONTRAK

21. Penamatan kontrak seseorang calon hanya boleh ditamatkan mengikut peruntukan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh kedua-dua pihak.

PEMAKAIAN

22. Semua IPTA hendaklah menerima pakai Pekeliling Pentadbiran ini supaya segala keputusan Kerajaan berkaitan dengan pelantikan *contract for service* ini dapat dikuatkuasakan dengan seragam.

KEKECUALIAN

23. Sebarang pengecualian daripada mana-mana peruntukan daripada Pekeliling Pentadbiran ini hendaklah mendapat kelulusan Ketua Setiausaha, Kementerian Pengajian Tinggi.

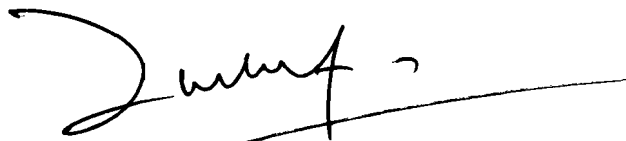
PEMBATALAN

24. Dengan berkuatkuasanya Pekeliling Pentadbiran ini, Surat Edaran "Kaedah Baru Pelantikan Pensyarah Kontrak sebagai Langkah Menarik Pegawai Warganegara dan Bukan Warganegara yang mempunyai Kepakaran, Terbaik dan Terkenal untuk Berkhidmat di IPTA" rujukan KPT(BSM)02/01/002 Jilid 5 (8) bertarikh 8 Januari 2007 adalah dibatalkan.

TARIKH KUAT KUASA

25. Pekeliling Pentadbiran ini berkuat kuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"



(DATUK DR. ZULKEFLI BIN A.HASSAN)

Ketua Setiausaha

**KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI
MALAYSIA
PUTRAJAYA**

Tarikh: 21 Julai 2008

LAMPIRAN A

SENARAI SEMAK DOKUMEN-DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN KE KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

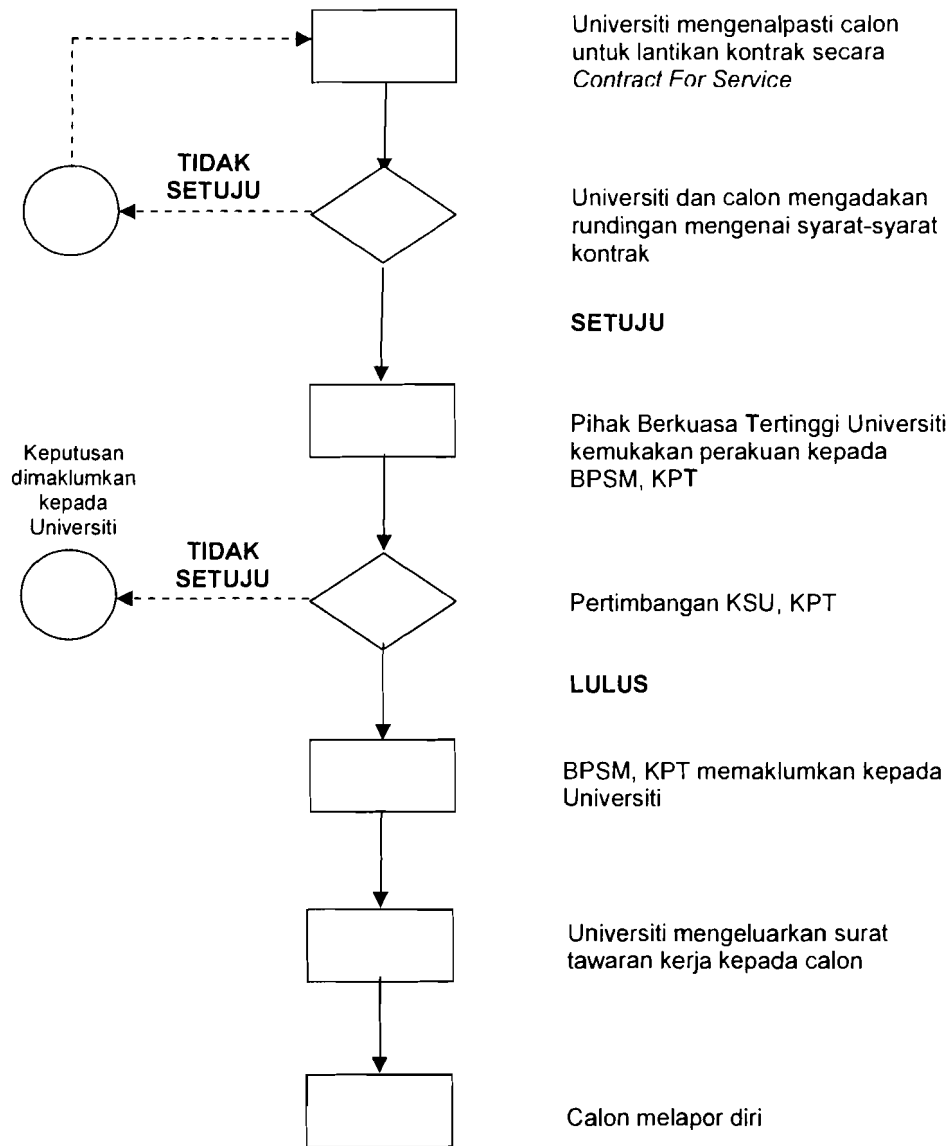
No.	Dokumen	Pelantikan Kali Pertama	Pelantikan Semula
1	Lampiran A1 (pelantikan kali pertama)	√	
2	Lampiran A2 (pelantikan semula)		√
3	<i>Curriculum Vitae</i> (cv) calon	√	
4	Gambar Ukuran Pasport	√	
5	Salinan sijil Ijazah Pertama / Ijazah Lanjutan / Ijazah Kedoktoran	√	
6	Salinan Pasport / Kad Pengenalan	√	
7	Kelulusan Lembaga Pengarah Universiti (LPU)	√	√
8	Buku Perkhidmatan Pegawai	√ (bagi pegawai / pesara Kerajaan shj)	√
9	Perjanjian Kontrak yang ditawarkan (beserta jumlah bayaran yang ditawarkan)	√	√
10	Laporan Pemeriksaan Kesihatan terkini	√	√ **
11	Justifikasi IPTA atas pemilihan calon (beserta bidang)	√	√
12	Surat Persetujuan Pegawai	√	√

* semua dokumen perlu disahkan benar.

** jika pegawai berumur 56 tahun ke atas.

**CARTA ALIR PELANTIKAN PENSYARAH SECARA
CONTRACT FOR SERVICE DI IPTA**

(MAKSIMUM RM60,000.00 SEBULAN)



LAMPIRAN C

PRIVATE & CONFIDENTIAL

CONTRACT FOR SERVICE

THIS AGREEMENT is made thisday of 2008

BETWEEN

.....(**Name of University**), an institution of higher learning established under the Universities and University Colleges Act 1971 (hereinafter referred to as “**the University**”) and having its address at(**Address of University**).....of the one part,

AND

.....(**Name Of Contract employee**) (Passport Number or I/C Number:.....) and having the address at(**Address**)(hereinafter referred to as “**Officer**”) of the other part.

The terms contained in this document, being the contract of agreement between the Parties, and any other document pursuant to **Clause 18** contained herein, shall hereinafter be referred to as “**this Agreement**”

WHEREAS the University has agreed to appoint and the Officer has accept the appointment subject to the terms and conditions hereinafter stated.

IT IS HEREBY AGREED as follows:

1. APPOINTMENT

The University, subject to sub-clause (3) below, appoint **the Officer** and **the Officer** shall serve the University as a ...(**name of post**)..... as from the date of reporting and subject to the terms and conditions herein contained.

2. REPORTING

The Officer shall report to the(**person responsible**) and based at(**Name of University**)....., Malaysia during the tenure of appointment as a(**name of post**).

3. PERIOD OF APPOINTMENT

This Agreement shall become effective for a period of(**contract term**) commencing from the(**date of appointment**)(hereinafter referred to as the "Effective Date" to(**date of expiry**)(hereinafter referred to as the "Contract Expiry Date")

4. FEE

During the period of appointment, **the Officer** shall be paid a fee as set out in **Schedule A** hereto.

5. MEDICAL REPORT

The appointment shall be subject to a satisfactory medical report on **the Officer** from a Medical Officer nominated by the University or from any other medical officer acceptable to the University.

6. EXTENSION OF CONTRACT PERIOD

The University may consider for an extension of contract period for the Officer. If such application is considered, the Parties may negotiate the terms and conditions of such extension not later than **three (3) months** prior to the Contract Expiry Date. In the event no agreement is reached, this Agreement shall automatically expire on the Contract Expiry Date.

7. SCOPE OF SERVICES

The Officer shall be responsible for carrying out the services and obligations successfully in accordance with the list as set out in **Schedule B** hereto.

8. KEY PERFORMANCE INDICATOR AND TIMELINE

The Key Performance Indicator (KPI) and the timeline set for the appointment is to be mutually agreed between both Parties. Failure to comply with the KPI and timeline may result in the termination of contract by the University without compensation.

9. SUPERVISION

(i) Level 1 – The University

Supervision at this level will be collegial in nature to ensure that the work done by the Officer proceed in the right direction and within the timeline agreed.

(ii) Level 2 – Technical Supervisory Committee

a) The Officer is required to arrange **monthly meetings** and meet reporting protocol with the Technical Supervisory Committee to maintain the progress of the research activity.

- b) **The Officer** is required to prepare and deliver a **quarterly report** to the Technical Supervisory Committee as agreed timeline.

10. INTELLECTUAL PROPERTY

All Intellectual Property and proprietary rights whatsoever in the services supplied and other material developed by **the Officer** pursuant to or under this Agreement shall vest in and shall be the sole property of **the University**. **The Officer** shall not during or at any time after completion of the services or after the expiry or termination of this Agreement, in any way, question or dispute the ownership of **the University**. The proprietary rights in the services shall vest in **the University** free and clear of all liens, claims and encumbrances on the services.

11. INSURANCE

i) Personal Accident Policy

The University shall cover **the Officer** in the event of permanent total or partial disability or death by accident up to **four (4) times** the Officer's annual fee, depending on the degree of the disability. The beneficiary is **the University** and the decision to pay any monies received under this policy is at the sole discretion of **the University**.

ii) Life Policy

The University shall take insurance coverage in respect of **the Officer**, payable in the event of death anywhere in the world from whatsoever cause up to **four (4) times** the Officer's annual fee. The beneficiary is **the University** and the decision to pay any monies received under this policy is at the sole discretion of the University.

OR

The Officer hereby represents and warrants that he/she has a medical liability insurance policy taken out with a reputedly credit worthy insurance company, covering his/her liability for full fee-paying private patients only from injury or death which result from the fault or negligence of **the Officer** during his performance under this Agreement.

12. TERMINATION OF AGREEMENT

1. Default by the Officer

In the event **the Officer** without reasonable cause :-

- (i) is unable to complete the services and obligations and fails to proceed regularly and diligently with the performance of his obligations under this Agreement;
- (ii) fails to execute the service in accordance with this Agreement or persistently neglects to carry out his obligations under this Agreement;
- (iii) defaults in performing his/her obligations under this Agreement;
or
- (iv) breaches any of his/her obligations or fail to comply with any other terms and conditions of this Agreement.

the University shall then give notice in writing to **the Officer** specifying the default and requiring **the Officer** to remedy such default within **thirty (30) days** from the date the Officer receives the said notice. If **the Officer** fails to remedy the relevant default within such period or such other period as may be determined by **the University**, **the University** shall have the right to terminate this Agreement at any time thereafter by giving notice to

that effect and upon such termination all rights and advantages reserved to the Officer under this Agreement shall forthwith be terminated.

2. Default by the University

In the event of the University failing to perform, being otherwise in breach of, any of its obligations pursuant to this Agreement, **the Officer** may terminate this Agreement if failure or breach is not remedied by the University within **thirty (30) days** of **the Officer** providing notice in writing specifying the default and requiring **the University** to remedy such default.

13. TAXES

The Officer shall bear and pay any taxes, levies, imposts, deductions, charges and/or duties imposed by the government in connection with the fee received under this Agreement. If **the University** is obliged under law to withhold any tax from any payment due under this Agreement, **the University** shall withhold the relevant amount for tax payment purposes to the Inland Revenue Board.

14. NOTICE

Any notices to be given by either Party shall be in writing and sent to the registered address of the other Party or to any other address as may be notified by the Parties.

(i) **For the University**

.....(address)

.....

.....

(ii) **For the Officer**

..... (address)

.....

15. INDEMNIFICATION

The Officer shall be responsible and shall indemnify **the University**, its related companies and agents from and against all actions, claims, liabilities that may arise out of **the Officer's** acts, negligence, omission, and breach of any of the terms of this Agreement or default by **the Officer**.

16. ARBITRATION

Any dispute arising out of or in connection with this Agreement shall be settled amicably by the Parties. In case of an impasse, the dispute shall be submitted for arbitration at Kuala Lumpur Regional Centre for Arbitration and shall be binding upon the Parties.

17. AMENDMENT

No modification, amendment or waiver of any of the provisions of this Agreement shall be effective unless made by mutual consent between the Parties and made in writing specifically referring to this Agreement and duly signed by the Parties such that the modification, amendment or waiver shall become part of this Agreement.

18. LAWS APPLICABLE

This Agreement shall be governed by and construed in accordance with the laws of Malaysia and the Parties irrevocably submit to the exclusive jurisdiction of the courts in Malaysia.

IN WITNESS WHEREOF the Parties hereto have hereunto set their hands upon the day and year first above written.

Signed for and on behalf of The University

.....

Vice-Chancellor

In the presence of

.....

Registrar

(name of University)

Signed by

.....

(name of the Officer)

In the presence of

.....

(name of witness)

SCHEDULE A

(to be read construed and taken as integral part of this Agreement)

MONTHLY FEES PAYABLE BY THE UNIVERSITY TO THE OFFICER on 28th day of each calendar month starting from 200., for Months.

FEE FOR FIRST MONTH :RM 00,000

FINAL FEE (PAYABLE ONth.....) :RM 00,000

OTHER BENEFITS TO BE PROVIDED BY 'THE UNIVERSITY' TO 'THE OFFICER' ARE AS BELOW:-

example:

- i) 1 return business class airfare from Kuala Lumpur to London once within the duration of Contract Period.

SCHEDULE B

(to be read construed and taken as integral part of this Agreement)

**** THIS SCHEDULE STATES IN DETAILS THE OBLIGATIONS AND RESPONSIBILITIES OF THE OFFICER.**

LAMPIRAN A1

**BORANG PERAKUAN PELANTIKAN PEGAWAI SEBAGAI
PENSYARAH SECARA CONTRACT FOR SERVICE**
(diisi oleh jabatan)

GAMBAR
(berwarna
dan
berukuran
passport)

A. MAKLUMAT PERIBADI PEGAWAI

1. Nama Penuh (seperti dalam Kad Pengenalan) :

2. No. Kad Pengenalan : _____ 3. No. Pasport : _____

4. Tarikh Lahir : _____ 5. Umur : _____ tahun _____ bulan
(dd/mm/yyyy)

6. Jantina : Lelaki
 Perempuan

7. Taraf Perkahwinan : Berkahwin
 Bujang
 Pernah Berkahwin

8. Taraf Kewarganegaraan : Warganegara
 Penduduk Tetap (Nyatakan Negara Domisil) _____
 Bukan Warganegara (Nyatakan Negara Domisil) _____

9. Nama Isteri / Suami : _____

10. Warganegara Isteri/ Suami : Warganegara
 Penduduk Tetap (Nyatakan Negara Domisil) _____
 Bukan Warganegara (Nyatakan Negara Domisil) _____

B. MAKLUMAT PERKHIDMATAN YANG DIPOHON

11. Nama Institusi Pengajian Tinggi : _____

12. Jabatan : _____

13. Gaji Ditawarkan : RM _____ (pukal)

14. Tempoh Kontrak Dipohon : _____ tahun _____ bulan ; dari _____ hingga _____
(dd/mm/yyyy) (dd/mm/yyyy)

15. Peruntukan : OS 29000

C. PENGALAMAN KERJA (sila gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi)

Tempoh (dari – hingga)	Maklumat Pengalaman (nyatakan jawatan, tempat / agensi)

D. MAKLUMAT AKADEMIK (sila sertakan salinan sijil yang disahkan)

Kelayakan	Nyatakan kelulusan / bidang pengajian / pengkhususan(jika berkenaan)	Tahun (dari – hingga)
i) Sijil :		
ii) Diploma :		
iii) Ijazah Pertama :		
iv) Ph.D / Sarjana / Dip. Lepasan Ijazah :		

E. DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

16. Surat Persetujuan Lembaga Pengurusan Universiti (No. Rujukan):

17. Maklumat Peribadi (curriculum vitae)

18. Surat Akuan Doktor (Laporan Kesihatan)

19. Salinan Sijil / Diploma /Ijazah Pertama / Sarjana / Ph.D .

20. Salinan Pasport / Kad Pengenalan

21. Surat Persetujuan Pegawai

F. PERAKUAN KETUA JABATAN

22. Ulasan:

Tandatangan : _____ Cap Rasmi Jabatan :

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

G. UNTUK KEGUNAAN KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI (jika berkenaan)

23. Disokong / Tidak Disokong *

Ulasan :

(tandatangan)
**Ketua Setiausaha
Kementerian Pengajian Tinggi**

No. Rujukan Fail : _____

Tarikh : _____

*potong yang tidak berkenaan

**BORANG PERAKUAN PELANTIKAN SEMULA PEGAWAI SEBAGAI
PENSYARAH SECARA CONTRACT FOR SERVICE**
(diisi oleh jabatan)

A. MAKLUMAT PERIBADI PEGAWAI

1. Nama Penuh (seperti dalam Kad Pengenalan) :

2. No. Kad Pengenalan : _____ 3. No. Pasport : _____

4. Tarikh Lahir : _____ 5. Umur : _____ tahun _____ bulan
(dd/mm/yyyy)

6. Jantina : Lelaki Perempuan
 Perempuan

7. Taraf Perkahwinan : Berkahwin
 Bujang
 Pernah Berkahwin

8. Taraf Kewarganegaraan : Warganegara
 Penduduk Tetap (Nyatakan Negara Domisil) _____
 Bukan Warganegara (Nyatakan Negara Domisil) _____

B. MAKLUMAT PERKHIDMATAN YANG DIPOHON

9. Nama Institusi Pengajian Tinggi : _____

10. Jabatan : _____

11. Gaji Ditawarkan: RM _____ (pukal)

12. Peruntukan : OS 29000

13. Tempoh Kontrak Terdahulu : _____ ; mulai dari _____ hingga _____
(tahun) (bulan) (dd/mm/yyyy) (dd/mm/yyyy)

14. Tempoh kontrak Dipohon : _____ ; mulai dari _____ hingga _____
(tahun) (bulan) (dd/mm/yyyy) (dd/mm/yyyy)

15. Tempoh kontrak keseluruhan : _____
(tahun) (bulan)

C. DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

16. Surat Persetujuan Lembaga Pengurusan Universiti (No. Rujukan):

17. Surat Akuan Doktor (jika perlu)

18. Surat Persetujuan Pegawai

19. Laporan Penilaian Prestasi Pegawai

Tahun _____

--	--

 .

--	--

 %

Tahun _____

--	--

 .

--	--

 %

D. PERAKAAN KUTI MABALAN

20. Ulasan:

Tandatangan : _____ Cap Rasmi Jabatan :

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

E. UNTUK KEGUNAAN KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI (jika berkenaan)

21. Disokong / Tidak Disokong *

Ulasan :

(tandatangan)
Ketua Setiausaha
Kementerian Pengajian Tinggi

No. Rujukan Fail : _____

Tarikh : _____

*petang yang tidak berkenaan