

**SYADINA ALI BIN ABI TALIB r.a SURAT KEPADA MALIK BIN AL-HARIS AL ASHTAR SEMPENA PERLANTIKAN SEBAGAI GABENOR MESIR PADA TAHUN MASEHI 655.**

..... Jangan beri layanan yang sama kepada orang yang baik dan yang jahat. Ini akan menghalang mereka yang baik daripada terus melakukan perkara yang baik dan akan menggalakkan perkara yang baik dan akan menggalakkan mereka yang jahat supaya terus melakukan perbuatan itu. Berilah pujian kepada mereka yang berhak diberikan pujian. Ingatlah bahawa kepercayaan dan muhibah antara pemimpin dan rakyat hanya dapat dipupuk melalui kebaikan, keadilan dan perhidmatan. Oleh itu pupuklah muhibah antara pemimpin dan rakyat hanya dapat dipupuk melalui kebaikan, keadilan dan perhidmatan. Oleh itu pupuklah muhibah dikalangan rakyat kerana hanya dengan muhibah sahaja akan menyelamatkan kamu dari bencana. Mereka akan membalas sikap murah hati kamu dengan memberi kepercayaan kepada kaum kamu..... Ingat bahawa masyarakat dianggotai oleh pelbagai jenis manusia. Kemajuan sesuatu itu bergantung kepada kemajuan yang lain.....Berhati-hati ketika memilih pegawai.....Pilihlah mereka yang berpengalaman, tegas, kuat imannya dan daripada keluarga yang baik untuk menduduki jawatan-jawatan yang tertinggi. Mereka yang seumpama itu tidak mudah mengalah dengan godaan nafsu dan akan menjalankan tugas mereka dengan baik. Naikkan gaji mereka supaya mereka dapat hidup selesa..... tetapi, apabila ada diantara mereka dituduh tidak amanah dan Jabatan Perisik kamu mendapatinya bersalah, anggaplah bukti itu sudah memadai untuk menghukum mereka. Biarlah hukuman itu berat dan janganlah dikhalayak ramai..... Jangan tergopoh-gopoh melakukan sesuatu sebelum masanya., atau melenghakkannya apabila masanya tiba. Jangan mendesak melakukan perkara yang salah, atau melengah-lengah membetulkan kesalahan. Lakukan sesuatu dalam tempaohnya, dan biarkan segala sesuatu mendapat tempat yang sewajarnya.... Berusahalah dengan segala kemampuan kamu untuk menjalankan arahan yang saya berikan dan yang kamu telah bersumpah setia untuk melakukan (Shafie Hj.Mohd.Salleh & Mohd. Affandi Hassan 1990: 3-13).



## **SOAL SELIDIK**

*Assalamualaikum/Salam sejahtera,*

1. Kajian ini untuk memenuhi keperluan kursus Sarjana Pengurusan IAB/UM 1996/1997.
2. Kerjasama semua pensyarah dan staf sokongan MPKB diperlukan untuk menjawab soalan-soalan ini dengan jujur.
3. Tidak ada jawapan yang betul atau yang salah. Segala jawapan tuan/puan adalah di **rahsia**kan.
4. Kerjasama dan sokongan tuan/puan berikan amat bernilai dan di hargai ,serta diucapkan ribuan terima kasih.

**TERIMA KASIH. SELAMAT MENJAWAB.**

***“GIGIH,ILTIZAM,CEMERLANG,  
ASAS MARTABAT PENDIDIK.”***

<b>BAHAGIAN A.</b>	:	<b>INVENTORI MAKLUMAT DIRI.</b>		
1. Jantina	:	Lelaki	(	)
		Perempuan	(	)
2 Bangsa	:	Melayu	(	)
		Cina	(	)
		India	(	)
		Lain-lain	(	)
3 Umur	:	Kurang 29 tahun	(	)
		30 - 39 tahun	(	)
		40 - 49 tahun	(	)
		50 - 59 tahun	(	)
4 Gaji	:	RM 499 kebawah	(	)
		RM 500 - RM 1000	(	)
		RM 1001 - RM 2000	(	)
		RM 2001 - RM 3000	(	)
		Rm 3001 - ke atas.	(	)
5 Tempoh berhidmat di Maktab ini.	:	Kurang dari 4 tahun	(	)
		5 - 9 tahun	(	)
		10 - 14 tahun	(	)
		15 - 19 tahun	(	)
		Lebih 20 tahun	(	)
6 Kelulusan akademik	:	Darjah 6	(	)
		SRP/LCE	(	)
		SPM/MCE	(	)
		STPM/HSC	(	)
		Diploma	(	)
		Ijazah	(	)
		Sarjana	(	)
		Phd.	(	)
7 Jawatan	:	Naib Pengetua	(	)
		Ketua Jabatan	(	)
		Ketua Unit	(	)
		Pensyarah	(	)
		Pegawai Tadbir	(	)
		Perkeranian	(	)
		Pekerja am	(	)
		Lain-lain _____	(	)

**BAHAGIAN D ; IVENTORI KESETIAAN TERHADAP ORGANISASI (ORGANIZATION COMMITMENT QUESTIONNAIRE - OCQ).**

**ARAHAN**

Berikut merupakan kenyataan yang meliputi perasaan anda terhadap organisasi tempat anda bertugas. Sila tandakan jawapan dengan nombor yang sesuai berdasarkan perasaanan tuan/puan berdasarkan skel yang berikut:-

5. Sangat Setuju.
4. Setuju.
3. Kurang setuju.
2. Tidak setuju.
1. Sangat tidak setuju.

- |    |  |   |   |   |   |   |
|----|--|---|---|---|---|---|
| 1. | Saya rela berusaha lebih banyak dari biasa supaya dapat membantu menjayakan maktab ini.                    | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. | Saya memberitahu kawan-kawan mengenai maktab ini merupakan sebuah maktab yang terbaik untuk berkerja       | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | Saya mempunyai sedikit kesetiaan kepada maktab ini.  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | Saya akan menerima apa sahaja bentuk tugas untuk membolehkan saya terus berkerja dengan maktab ini.        | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5. | Saya dapati bahawa nilai saya sama dengan nilai wawasan maktab ini.  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6. | Saya merasakan sungguh bangga memberitahu orang lain bahawa saya merupakan sebahagian daripada maktab ini. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7. | Asalkan tugas dan kerja yang sama saya tidak keberatan untuk bertugas atau bertukar ke maktab-maktab lain. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8. | Maktab ini benar-benar menggerakkan diri saya untuk mencapai prestasi yang tinggi.                         | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 9. | Saya akan meninggalkan maktab ini walaupun terdapat sedikit perubahan dari situasi kerja saya sekarang.    | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

## BAHAGIAN B : INVENTORI DISKRIPSI TINGKAHLAKU PENTADBIR.(SBDQ)

### ARAHAN :

Tuan / Puan dikehendaki menjawab semua soalan. Tiada Jawapan yang salah atau betul . Sila *tandakan* nombor yang merupakan pilihan anda dalam ruangan yang disediakan berdasarkan skel berikut:-

1. Sangat tidak kerap.
2. Tidak Kerap
3. Agak kerap.
4. Kerap.
5. Amat Kerap.

1. Saya dapati dia enggan berkerjasama jika orang ramai tidak bersetuju dengannya.	1	2	3	4	5
2. Dia menyatakan penghargaan bila seseorang ahli membuat kerja dengan baik.	1	2	3	4	5
3. Dia menolong orang bawahan yang menghadapi masalah.	1	2	3	4	5
4. Dia mengkritik kakitangan dihadapan kakitangan lain.	1	2	3	4	5
5. Dia menolak saranan-saranan untuk perubahan dalam cara membuat kerja.	1	2	3	4	5
6. Dia mengendalikan pekerja dibawahnya tanpa berbincang dengan mereka terlebih dahulu.	1	2	3	4	5
7. Dia memandu orang bawahannya yang membuat kesalahan.	1	2	3	4	5
8. Dia sukar menerima idea baru.	1	2	3	4	5
9. Dia seorang peramah yang senang dihampiri sewaktu berkerja.	1	2	3	4	5

1. Sangat Tidak Kerap
2. Tidak Kerap
3. Agak Kerap
4. Kerap
5. Amat Kerap

10. Dia cuba mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari orang bawahannya sebelum meneruskan sesuatu perkara.	1	2	3	4	5
11. Dia mencuba idea-idea baru.	1	2	3	4	5
12. Ia mengkritik hasil kerja yang tidak bermutu	1	2	3	4	5
13. Dia memimpin dengan tegas	1	2	3	4	5
14. Dia menggalakkan pekerja yang lembab kearah peningkatan kritiviti.	1	2	3	4	5
15. Dia menunggu orang bawahannya mengeluarkan fikiran dan pendapat sebelum ia sendiri melakukan.	1	2	3	4	5
16. Dia menyuruh orang bawahanya berkorban untuk kebaikan organisasi.	1	2	3	4	5
17. Dia memastikan agar sebarang keputusan yang dibuat oleh orang bawahannya hendaklah diberitahu kepadanya terlebih dahulu.	1	2	3	4	5
18. Dia menekankan kecermerlangan dalam kerja-kerja kumpulan	1	2	3	4	5
19. Dia menerangkan secara terperinci bagaimana sesuatu kerja itu harus dilakukan.	1	2	3	4	5
20. Dia menekankan kualiti kerja.	1	2	3	4	5

**BAHAGIAN C : INVENTORI PERSEPSI KAKITANGAN TERHADAP IKLIM ORGANISASI. (WES)**

**ARAHAN.**

Baca setiap kenyataan yang berikut, sekiranya tuan/puan fikir kenyataan itu betul tandakan di ruang "YA" dan sekiranya tuan/puan fikir salah tandakan di ruangan "TIDAK"

	YA	TIDAK
1. Kerja yang anda lakukan benar-benar mencabar	( )	( )
2. Tidak banyak terdapat semangat berpasukan dan kerjasama.	( )	( )
3. Kurangnya pekerja sanggup merelakan diri untuk menjalankan sesuatu kerja yang sukar.	( )	( )
4. Pekerja berkerja dengan tekun	( )	( )
5. Pekerja membuat kerja tanpa bergantung kepada ketua.	( )	( )
6. Pentadbir cenderung mengarah pekerja.	( )	( )
7. Pentadbir memberi penghargaan kepada pekerja yang membuat sesuatu pekerjaan dengan baik.	( )	( )
8. Pentadbir memberi perhatian kepada kakitangan	( )	( )
9. Pentadbir selalu memeriksa hasil kerja kakitangan dan menjalin perhubungan yang rapat.	( )	( )
10. Pentadbir selalu bergantung kepada kakitangan.	( )	( )
11. Banyak masa terbuang di organisasi ini kerana kurangnya kecekapan pentadbir.	( )	( )
12. Kerja jarang bertanggung ke hari esok.	( )	( )

	YA	TIDAK
13. Organisasi ini mempunyai kecekapan yang tinggi dan berorientasikan kerja.	( )	( )
14. Pekerja diberikan perhatian untuk menyiapkan kerja harian.	( )	( )
15. Adalah susah untuk menyelesaikan beban kerja seharian.	( )	( )
16. Terdapat tekanan pekerjaan,tapi anda terus bertugas	( )	( )
17. Pekerja digalakkan membuat keputusan mereka sendiri.	( )	( )
18. Pekerja tidak boleh beristirehat dalam waktu berkerja	( )	( )
19. Pentadbir selalu mengkritik pekerjaanya mengenai perkara-perkara kecil.	( )	( )
20. Tidak terdapat tekanan semasa kerja	( )	( )
21. Aktiviti organisasi dirancang dengan baik.	( )	( )
22. Undang-undang dan peraturan di Maktab ini adalah samar-samar.	( )	( )
23. Perincian mengenai tugas yang diberikan dinyatakan jelas.	( )	( )
24. Kakitangan keliru tentang apa yang sebenarnya yang patut mereka buat.	( )	( )
25. Tanggungjawab pentadbir diterangkan dengan jelas.	( )	( )



	YA	TIDAK
26. Melakukan perkara yang berbeza akan dihargai	( )	( )
27. Idea-idea yang baru dan berlainan sering dicuba.	( )	( )
28. Organisasi ini sangat sesuai untuk mencuba idea-idea baru.	( )	( )
29. Kaedah lama masih digunakan oleh organisasi ini.	( )	( )
30. Kakitangan digalakkan untuk mempelajari perkara yang baru walaupun tidak berkaitan secara langsung dengan bidang perkerjaan.	( )	( )

5. Amat Kerap
4. Kerap
3. Agak Kerap
2. Tidak Kerap
1. Sangat Tidak Kerap

- |     |   |   |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|---|---|
| 10. | Saya merasa sungguh gembira kerana memilih maktab ini sebagai tempat saya bertugas berbanding dengan maktab yang lain.  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 11. | Saya rasakan tidak banyak feadah yang boleh saya perolehi selama bertugas disini.   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 12. | Seringkali saya dapai sukar bagi saya untuk bersetuju dengan polisi maktab ini mengenai perkara-perkara yang penting yang berhubungan dengan pekerja-pekerja. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 13. | Saya sangat mengambil berat tentang kejayaan dan perkembangan masa hadapan maktab ini.  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 14. | Bagi saya maktab ini yang terbaik untuk seseorang kakuitangan.  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 15. | Membuat keputusan untuk bertugas dan meneruskan tugas di maktab ini merupakan satu kesilapan saya.  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**TERIMA KASIH DI ATAS KERJASAMA YANG TUAN/PUAN BERIKAN UNTUK MENJAWAB SOAL SELIDIK INI DENGAN SEIKHLAS HATI.**

**'GIGIH, ILTIZAM ,CEMERLANG'**

FAKULTI PERNIAGAAN DAN PERAKUNAN  
UNIVERSITI MALAYA,  
KUALA LUMPUR.

Edu.@.myd.um.9.fbaa.



Kuj. Tuan.

Ruj. Kuar: KP (BPPP)13/15

Tarikh: Jld. 48 (36)  
30 Jun 1997

En. Mohd Yazid bin Deraman,  
PT 535, Tmn. Telok Bharu,  
15200 Jalan Guchil Bayam,  
Kota Bharu, Kelantan.

Tuan,

**Kebenaran Bagi Menjalankan Kajian Ke Sekolah-Sekolah,  
Jabatan-Jabatan Dan Institusi-Institusi Di Bawah  
Kementerian Pendidikan Malaysia**

Adalah saya diarah untuk memaklumkan bahawa permohonan tuan untuk menjalankan kajian mengenai

“Hubungan Gaya Kepimpinan Dengan Iklim Organisasi Kajian Kes Di  
Maktab Perguruan Kota Bharu, Kelantan”.

diluluskan.

2. Kelulusan ini adalah berdasarkan kepada hanya apa yang terkandung di dalam cadangan penyelidikan yang tuan kemukakan ke Bahagian ini. **Kebenaran bagi menggunakan sampel kajian perlu diperolehi daripada Ketua Bahagian/Pengarah Pendidikan Negeri yang berkenaan.**

3. Tuan juga dikehendaki menghantar senaskhah hasil kajian tuan ke Bahagian ini sebaik sahaja selesai kelak.

Sekian.

“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”

“ CINTAILAH BAHASA KITA ”

Saya yang menurut perintah.

  
(DR. ABD. KARIM B. MD. NOR)

b.p. Pengarah Perancangan dan Penyelidikan Pendidikan,  
b.p. Pendaftar Besar Sekolah-Sekolah dan Guru-Guru,  
Kementerian Pendidikan Malaysia.

s.k:

Pengarah,  
Bahagian Pendidikan Guru,  
Kementerian Pendidikan Malaysia.

U.P. PENGANTARA MUKTAS BERGURU RUMAH IKUTAN SIKAP

Prof. Madya Dr. Mansor Md. Isa,  
Dekan,  
Fakulti Perniagaan & Perakaunan,  
Universiti Malaya.



**UNIVERSITI MALAYA**

Fakulti Perniagaan dan Perakaunan  
50603 Kuala Lumpur

*Faculty of Business and Accountancy  
50603 Kuala Lumpur, MALAYSIA*

Tel: (603) 759 3633  
Fax: (603) 756 7252

19 Jun 1997

**KEPADA SESIAPA YANG BERKENAAN**

Tuan/Puan,

Pembawa surat ini Mohd. Yazid Deraman, No. Kad Pengenalan: 560902-03-5217 dan N<sup>o</sup>. Matrik: EGD 9632 ialah seorang penuntut yang sedang mengikuti kursus bagi Ijazah Sarjana Pengurusan di Fakulti Perniagaan dan Perakaunan, Universiti Malaya Sesi 1997/98. Bagi memenuhi satu daripada kehendak-kehendak kursus ini, beliau dikehendaki menyediakan satu Kertas Projek. Beliau ingin menulis atas tajuk **Hubungan Gaya Kepimpinan Dengan Iklim Organisasi: Satu Kajian Kes Di Maktab Perguruan Kota Bharu, Kelantan**. Penyiasatan penuntut ini dijalankan di bawah Encik Wan Sabri Wan Husin dari Fakulti ini.

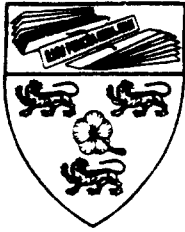
Kami sangat berbesar hati jika Tuan/Puan dapat memberi kerjasama yang sewajarnya untuk membolehkannya mengumpul maklumat-maklumat bagi menulis Kertas Projek tersebut.

Atas kerjasama Tuan/Puan itu saya dahului dengan ucapan terima kasih.

Yang benar,

**Prof. Madya Dr. Mansor Md. Isa**  
Dekan

MMI:nr  
mm.doc



# PERPUSTAKAAN UNIVERSITI MALAYA

LEMBAH PANTAI  
59100 KUALA LUMPUR  
MALAYSIA

Teleks MA 39845 Pejabat Ketua Pustakawan: 7575887; 7560022 Samb. 206, 299  
Fax 603 - 7573661 Bahagian Sirkulasi: 7567800

Bil. Mem. UM.Z.09/634/10/563

Tarikh: 20/6/97

Bahagian Perkhidmatan Pembaca

Perpustakaan

Universiti Putra Malaysia

43400 Serdang

Selangor

Tuan/Puan,

## Memohon Membuat Rujukan di Perpustakaan

Pembawa surat ini adalah seorang pensyarah/penuntut di Universiti Malaya ingin membuat rujukan di perpustakaan tuan/puan. Butir-butir mengenai diri beliau adalah seperti berikut:-

**Nama:** Mohd Yazid Deraman  
**No. Matrik:** EGB9632  
**Fakulti/Jabatan:** Perniagaan & Perakaunan  
**Tahun:** Akhir

Kami berharap tuan/puan boleh membenarkan beliau menggunakan perpustakaan tuan/puan bagi maksud penyelidikan.

Kerjasama tuan/puan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

Yang benar,

Pustakawan  
Bahagian Perkhidmatan Pembaca

/jak.



**UNIVERSITI MALAYA**

Fakulti Perniagaan dan Perakaunan  
50603 Kuala Lumpur

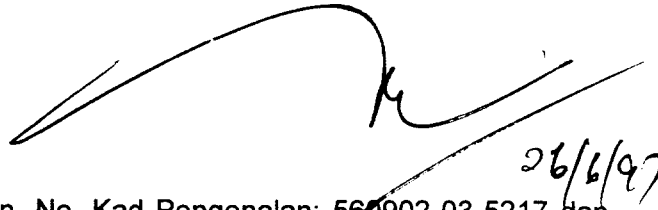
*Faculty of Business and Accountancy  
50603 Kuala Lumpur, MALAYSIA*

Tel: (603) 759 3633  
Fax: (603) 756 7252

19 Jun 1997

Pengetua  
Maktab Perguruan Kota Bharu  
16100 Pengkalan Chepa  
Kota Bharu, Kelantan

*Dizinkan*



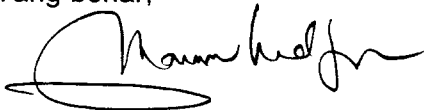
Tuan/Puan,

Pembawa surat ini Mohd. Yazip Deraman, No. Kad Pengenalan: 560902-03-5217 dan No. Matrik: EGD 9632 ialah seorang penuntut yang sedang mengikuti kursus bagi Ijazah Sarjana Pengurusan di Fakulti Perniagaan dan Perakaunan, Universiti Malaya Sesi 1997/98. Bagi memenuhi satu daripada kehendak-kehendak kursus ini, beliau dikehendaki menyediakan satu Kertas Projek. Beliau ingin menulis atas tajuk **Hubungan Gaya Kepimpinan Dengan Iklim Organisasi: Satu Kajian Kes Di Maktab Perguruan Kota Bharu, Kelantan**. Penyiasatan penuntut ini dijalankan di bawah Encik Wan Sabri Wan Husin dari Fakulti ini.

Kami sangat berbesar hati jika Tuan/Puan dapat memberi kerjasama yang sewajarnya untuk membolehkannya mengumpulkan maklumat-maklumat bagi menulis Kertas Projek tersebut.

Atas kerjasama Tuan/Puan itu saya dahului dengan ucapan terima kasih.

Yang benar,



**Prof. Madya Dr. Mansor Md. Isa**  
Dekan

s.k. Pengarah  
Pendidikan Guru  
Kementerian Pendidikan Malaysia  
Pusat Bandar Damansara  
Kuala Lumpur

MMI:nr  
mm.doc

Tarikh: 24 Jun 1997.

Pengetua,  
Maktab Perguruan Kota Bharu,  
16100 Pengkalan Chepa,  
Kota Bharu,  
Kelantan.

Tuan,

**Kajian Sarjana Pengurusan Program IAB/UM**

Dengan segala hormatnya dimaklumkan kepada tuan, saya akan menjalankan satu kajian mengenai "Hubungan Kepimpinan Dengan Iklim Organisasi" di Maktab Perguruan Kota Bharu pada:-

Tarikh ; 25,26,28,29Jun 1997

Hari ; Rabu, Khamis, Sabtu dan Ahad.

Masa 9.00 pagi - 4.00 petang.

2. Tujuan kajian ini adalah untuk memenuhi keperluan kursus Sarjana Pengurusan. Objektif kajian adalah untuk melihat gaya kepimpinan dengan iklim organisasi serta melihat persepsi dan tahap kesetiaan kakitangan terhadap kepimpinan dan iklim organisasi.

3. Persempelan kajian ini terdiri semua pensyarah dan staf sokongan maktab tuan. Kajian ini telah mendapat kebenaran dari Bahagian Perancangan Dan Penyelidikan Pendidikan, Kementerian Pendidikan Malaysia.

4. Segala maklumat dari soal selidik adalah sulit dan kajian ini hanya memehuhi latihan ilmiah semata-mata.

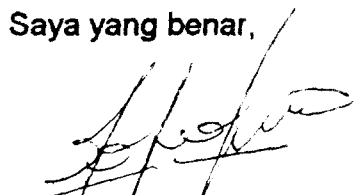


5. Dengan berbesar hati saya memohon kebenaran ,sokongan dan kerjasama tuan untuk menjalan dan menjayakan kajian ini. Di atas kebenaran dan sokongan itu saya dahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian,terima kasih.

"BERHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang benar,



Mohd. Yazid Bin Deraman.  
Fakulti Perniagaan Dan Perakunan,  
Universiti Malaya,  
50603 Kuala Lumpur.

sk.

Pengarah Bahagian Pendidikan Guru,  
Kementerian Pendidikan Malayusia,  
Tingkat 4 & 5 Blok J,  
Pusat Bandar Damansara,  
Kuala Lumpur



**UNIVERSITI MALAYA**

Fakulti Perniagaan dan Perakaunan  
50603 Kuala Lumpur

*Faculty of Business and Accountancy  
50603 Kuala Lumpur, MALAYSIA*

Tel: (603) 759 3633  
Fax: (603) 756 7252

19 Jun 1997

Pengetua  
Maktab Perguruan Kota Bharu  
16100 Pengkalan Chepa  
Kota Bharu, Kelantan

Tuan/Puan,

Pembawa surat ini Mohd. Yazid Deraman, No. Kad Pengenalan: 560902-03-5217 dan No. Matrik: EGD 9632 ialah seorang penuntut yang sedang mengikuti kursus bagi Ijazah Sarjana Pengurusan di Fakulti Perniagaan dan Perakaunan, Universiti Malaya Sesi 1997/98. Bagi memenuhi satu daripada kehendak-kehendak kursus ini, beliau dikehendaki menyediakan satu Kertas Projek. Beliau ingin menulis atas tajuk **Hubungan Gaya Kepimpinan Dengan Iklim Organisasi: Satu Kajian Kes Di Maktab Perguruan Kota Bharu, Kelantan**. Penyiasatan penuntut ini dijalankan di bawah Encik Wan Sabri Wan Husin dari Fakulti ini.

Kami sangat berbesar hati jika Tuan/Puan dapat memberi kerjasama yang sewajarnya untuk membolehkannya mengumpulkan maklumat-maklumat bagi menulis Kertas Projek tersebut.

Atas kerjasama Tuan/Puan itu saya dahului dengan ucapan terima kasih.

Yang benar,

**Prof. Madya Dr. Mansor Md. Isa**  
Dekan

s.k. Pengarah  
Pendidikan Guru  
Kementerian Pendidikan Malaysia  
Pusat Bandar Damansara  
Kuala Lumpur

MMI:nr