UTM

CENTRE FOR ADVANCEMENT IN DIGITAL AND FLEXIBLE LEARNING

CeX

KURSUS KOMPETENSI : INTEGRITI

Amanah Data dalam Kecerdasan Buatan Generatif: Daripada Prinsip kepada Amalan



2 November 2026 (ISNIN)
8.30AM – 1.00PM

- Memahami Asas Kecerdasan Buatan (AI) & Kegunaannya Dalam Pentadbiran
- Kod Etika: Menggunakan AI Secara Berintegriti & Mengenal Pasti Risiko Salah Guna Kecerdasan Buatan (AI)
- Kod Integriti: Amanah Data dalam Kecerdasan Buatan (AI) Generatif

Prof. Madya Dr. Mohd Shahizan Othman

Jabatan Komputeran Gunaan dan Kecerdasan Buatan

Platform: Google Meet

Semua staf di bawah JTNCAA dijemput hadir

Mata CPD disediakan

UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

PENGURUSAN AKADEMIK DI UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

PROFESIONAL • EFISIEN • BERINTEGRITI

"Memacu Kecemerlangan Akademik, Melahirkan Graduan Holistiki"





PENDAFTARAN & KALENDAR
- Mengurus pendaftaran, penambahan/guguran kursus dan kalendar akademik



REKOD AKADEMIK
- Mengurus rekod pelajar, keputusan peperiksaan dan transkrip



DASAR & PERATURAN
- Melaksanakan dasar, peraturan dan prosedur akademik universiti



PENGIJAZAHAN
- Menyelaras kelayakan, proses konvokesyen dan pengeluaran sijil



PENAWARAN PROGRAM
- Menyelaras penawaran, semakan dan penambahbaikan program pengajian



PENJAMINAN KUALITI
- Memastikan kualiti akademik program melalui penilaian dan auditan dalaman



PENILAIAN & PEPERIKSAAN
- Mengurus peperiksaan, penilaian kursus dan peperiksaan khas



KHIDMAT & NASIHAT AKADEMIK
- Memberi khidmat rundingan berkaitan hal ehwal akademik pelajar



Inovatif • Berilmu • Berbakti

FOKUS KEPADA HASIL DAN KUALITI | **KERAHASIAAN TERJAMIN** | **INTEGRITI DIUTAMAKAN** | **SENTIASA MENYOKONG HALA TUJU UTM**

Memacu Kecemerlangan, Membentuk Masa Depan

02

SELAMAT DATANG KE ERA PENGURUSAN AKADEMIK PINTAR

Daripada tugasan manual kepada
kerja pintar dengan bantuan kecerdasan buatan

JIMAT MASA • KURANGKAN TUGASAN BERULANG • TINGKATKAN KUALITI

Kecerdasan buatan bukan menggantikan pengurusan akademik. Ia memperkasa pasukan pengurusan akademik untuk bekerja dengan lebih cekap, sistematik dan berkualiti.



AMANAH DATA DALAM
KECERDASAN BUATAN GENERATIF

OBJEKTIF PROGRAM

Pada akhir program, peserta dapat:



01
MENJELASKAN ASAS AI GENERATIF

Memahami kegunaan dan batasannya, serta memilih antara Gemini dan Gemini Notebook mengikut tugasan.

02
MENGGUNAKAN AI SECARA BERETIKA

Mengaitkan prinsip etika AI dengan kerja harian dan menulis prompt yang jelas serta terkawal.

03
MENGENAL PASTI RISIKO PENGGUNAAN AI

Mengesan fakta, rujukan dan angka yang tidak disokong sumber, serta risiko pendedahan maklumat.

04
MENGAMALKAN AMANAH DATA

Menggunakan data minimum, menyemak hasil dengan sumber, dan memastikan manusia meluluskan sebelum hasil dikongsi.

PERJALANAN PEMBELAJARAN HARI INI



8.45 pagi

Sesi 1 · Asas AI

Apa AI generatif boleh dan tidak boleh lakukan

9.30 pagi

Sesi 2 · Kod etika

Tujuh prinsip AIGE dan formula prompt kerja

10.30 pagi

Sesi 3 · Risiko

Halusinasi, salah kira dan fakta yang berubah

11.15 pagi

Sesi 4 · Amanah data

Boleh atau tidak dikongsi dengan AI?

12.15 tengah hari

Latihan aplikasi

Data sintetik kepada carta dan infografik

Selepas bengkel

Latihan kendiri

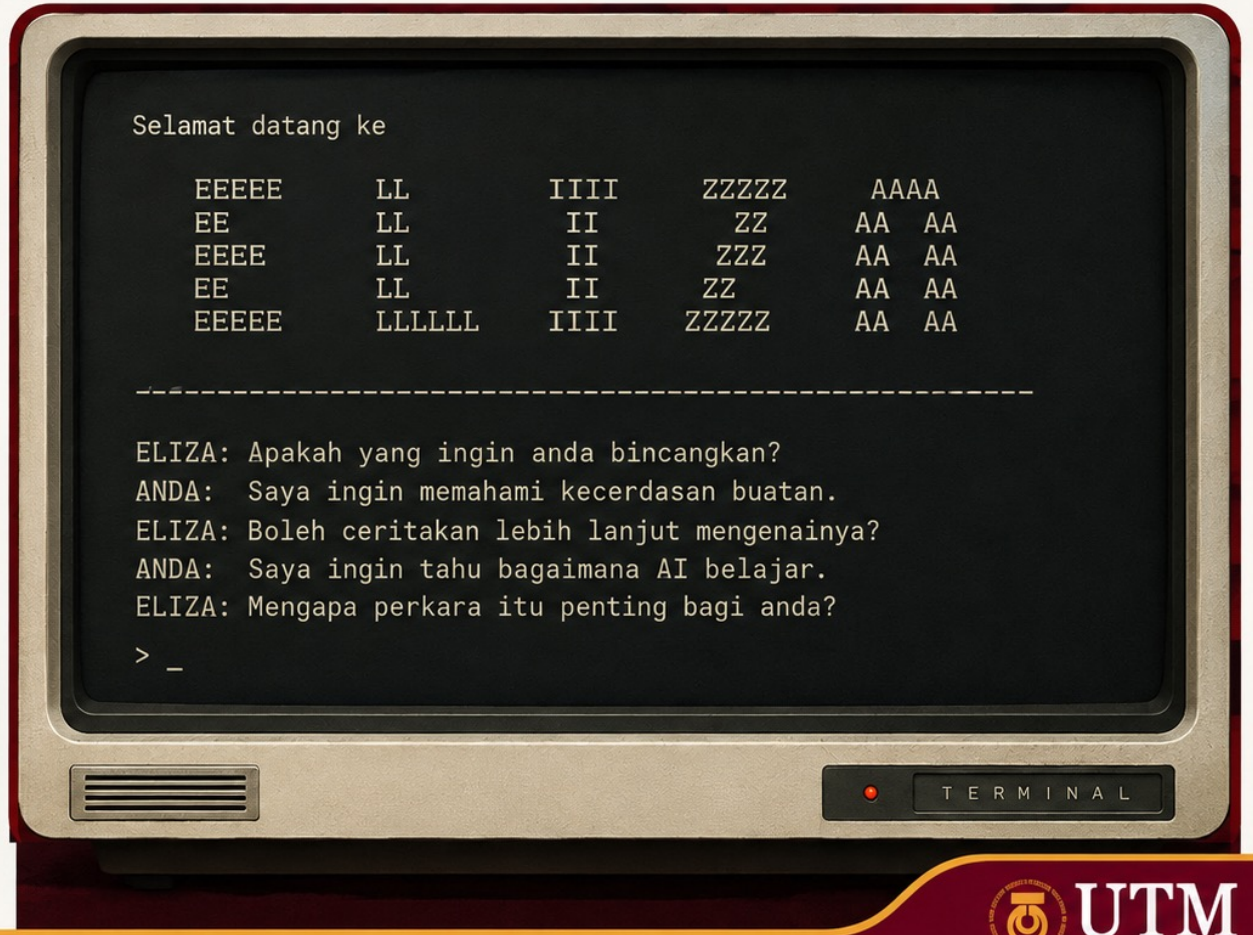
35 latihan dalam 8 kategori + kuiz kendiri

Pada Suatu Masa Dahulu... ELIZA

ELIZA ialah antara program komputer pemprosesan bahasa tabii yang terawal. Program ini dibangunkan oleh Joseph Weizenbaum di Massachusetts Institute of Technology (MIT) antara tahun 1964 hingga 1967. ELIZA direka untuk meneroka komunikasi antara manusia dengan mesin. Melalui teknik pemadanan corak dan penggantian kata, ELIZA dapat mensimulasikan perbualan serta mewujudkan tanggapan seolah-olah program tersebut memahami pengguna, walaupun tidak benar-benar memahami makna perbualan.

PERINTIS CHATBOT

1964–1967 • MIT



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

TEKNOLOGI MASA LALU

Pernahkah anda menggunakan mana-mana teknologi ini?

Tandakan teknologi yang pernah menjadi sebahagian daripada kehidupan atau pekerjaan anda.

☐ 
1. Telefon dail putar

☐ 
2. Cakera liut

☐ 
3. Mesin taip

☐ 
4. Kamera filem

☐ 
5. Cakera padat (CD)

☐ 
6. Pita kaset

☐ 
7. Piring hitam

☐ 
8. Pemain kaset mudah alih

☐ 
9. Radio kaset mudah alih

☐ 
10. Pita video VHS

☐ 
11. Mesin faks

☐ 
12. Rakaman radio ke kaset

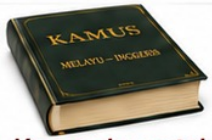
☐ 
13. Permainan video

☐ 
14. Internet dail masuk

☐ 
15. Direktori telefon

☐ 
16. Poskad

☐ 
17. Peta kertas

☐ 

18. Kamus bercetak

☐ 
19. Ensiklopedia bercetak

☐ 
20. Buku cek

JUMLAH SKOR: ___ / 20

Teknologi manakah yang paling anda rindui?

DARIPADA PELBAGAI PERANTI KEPADA SATU TELEFON PINTAR

Evolusi teknologi harian dari tahun 1980 hingga 2026

1980



PELBAGAI PERANTI

2026



SATU TELEFON PINTAR

KAMERA • PERAKAM • MUZIK • PETA • KOMUNIKASI • MAKLUMAT — SEMUANYA DALAM SATU PERANTI

TEKNOLOGI MENGUBAH CARA KITA BEKERJA

Dua kajian kes tentang perubahan peranan, alat dan kemahiran

Kajian Kes 1 • Fotografi Udara



Dahulu: Juruterbang dan jurugambar

Kini: Seorang pengendali dron berkemahiran

Teknologi mengubah kaedah kerja dan kemahiran yang diperlukan.

Kajian Kes 2 • Pelajar Penyelidikan Menyiapkan Artikel



Dahulu: Pembacaan, penyusunan bukti dan semakan dilakukan secara manual.

Kini: AI membantu membandingkan sumber, menstrukturkan hujah dan meningkatkan kejelasan.

Peranan penyelidik berkembang daripada pemprosesan manual kepada pembuatan keputusan ilmiah berasaskan bukti.

Mesej utama: Teknologi mengubah tugasan, tetapi pertimbangan manusia, pengesahan dan akauntabiliti kekal penting.

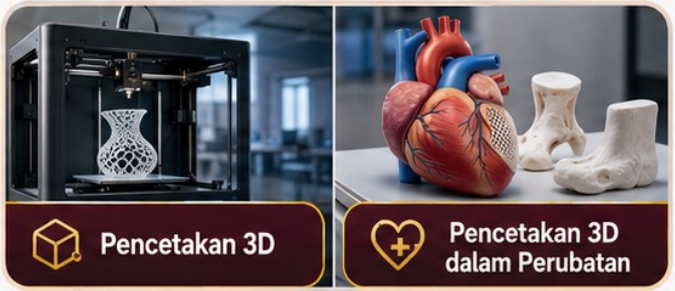
Teknologi yang Akan Memacu Perubahan



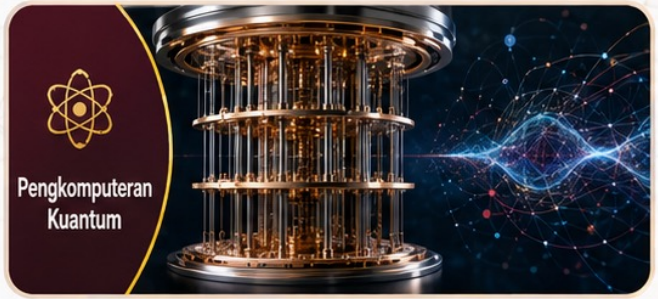
















Pekerjaan yang Mungkin *"Digantikan"* oleh Kecerdasan Buatan dan Automasi




SLIDE 6
APAKAH KECERDASAN BUATAN?
Teknologi yang membolehkan komputer memahami arahan, menganalisis maklumat dan menghasilkan kandungan baharu.
Memahami arahan
Menganalisis maklumat
Menghasilkan teks dan visual
Meringkaskan dokumen
Mencadangkan idea

Foto Sebenar atau Dijana AI?

Bolehkah anda mengenal pasti foto yang tulen?

A IMEJ A



IMEJ B B



Teliti mata, bulu, misai, pencahayaan dan latar belakang.

Imej yang dijana AI boleh kelihatan meyakinkan. Sahkan sebelum anda percaya.

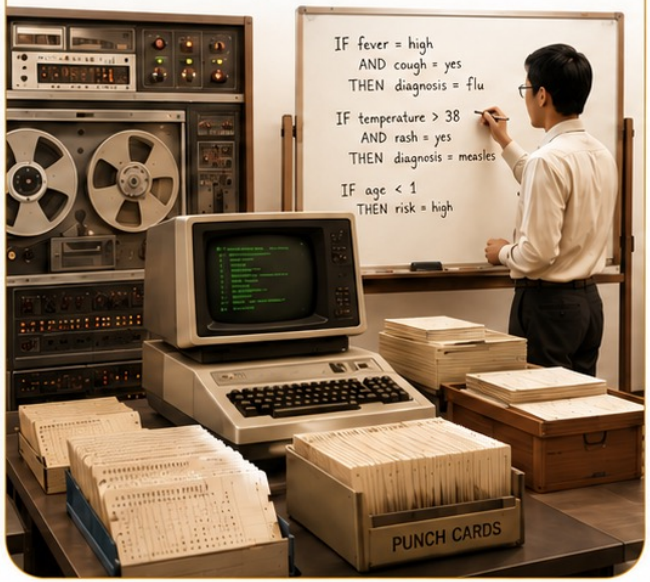
Evolusi Kecerdasan Buatan

Daripada Peraturan Tulisan Tangan kepada Mesin Generatif dan Beragen

1956 — AI Simbolik
1980-an — Sistem Pakar
2012 — Pembelajaran Mendalam
2017 — Transformer
2022 — AI Generatif
2025–2026 — AI Beragen

1. Era Peraturan Tulisan Tangan

AI simbolik: Peraturan jika–maka yang jelas dan logik yang ditentukan manusia.



2. Era Pembelajaran Mesin

Sistem mempelajari corak daripada data melalui pembelajaran terselia, tanpa seliaan dan pengukuhan.



3. Era AI Generatif dan Beragen

Model menjana kandungan, menaakul merentas modaliti dan menyelaras tindakan di bawah pengawasan manusia.



AI telah berkembang daripada mengikuti peraturan kepada mempelajari corak, menjana kandungan dan menyelaras tindakan.

Lima Tahap Evolusi AI

Daripada Alat Reaktif kepada Sistem Supercerdas

1

1. AI Reaktif dan Generatif

LLM dan chatbot



Anda bertanya,
AI menjawab

Asas

2

2. AI Beragen

Pelaksanaan tugas secara autonomi



Anda menugaskan,
AI bertindak

Pelaksanaan

3

3. Sistem Berbilang Agen

Kerjasama AI



AI merancang,
melaksanakan dan
menyelaraskan

Automasi kolaboratif

4

4. Kecerdasan Am Buatan (AGI)

Kognisi setara manusia



AI memahami,
belajar dan berinovasi

Kognisi umum

5

5. Kecerdasan Super Buatan (ASI)

Kecerdasan melampaui manusia

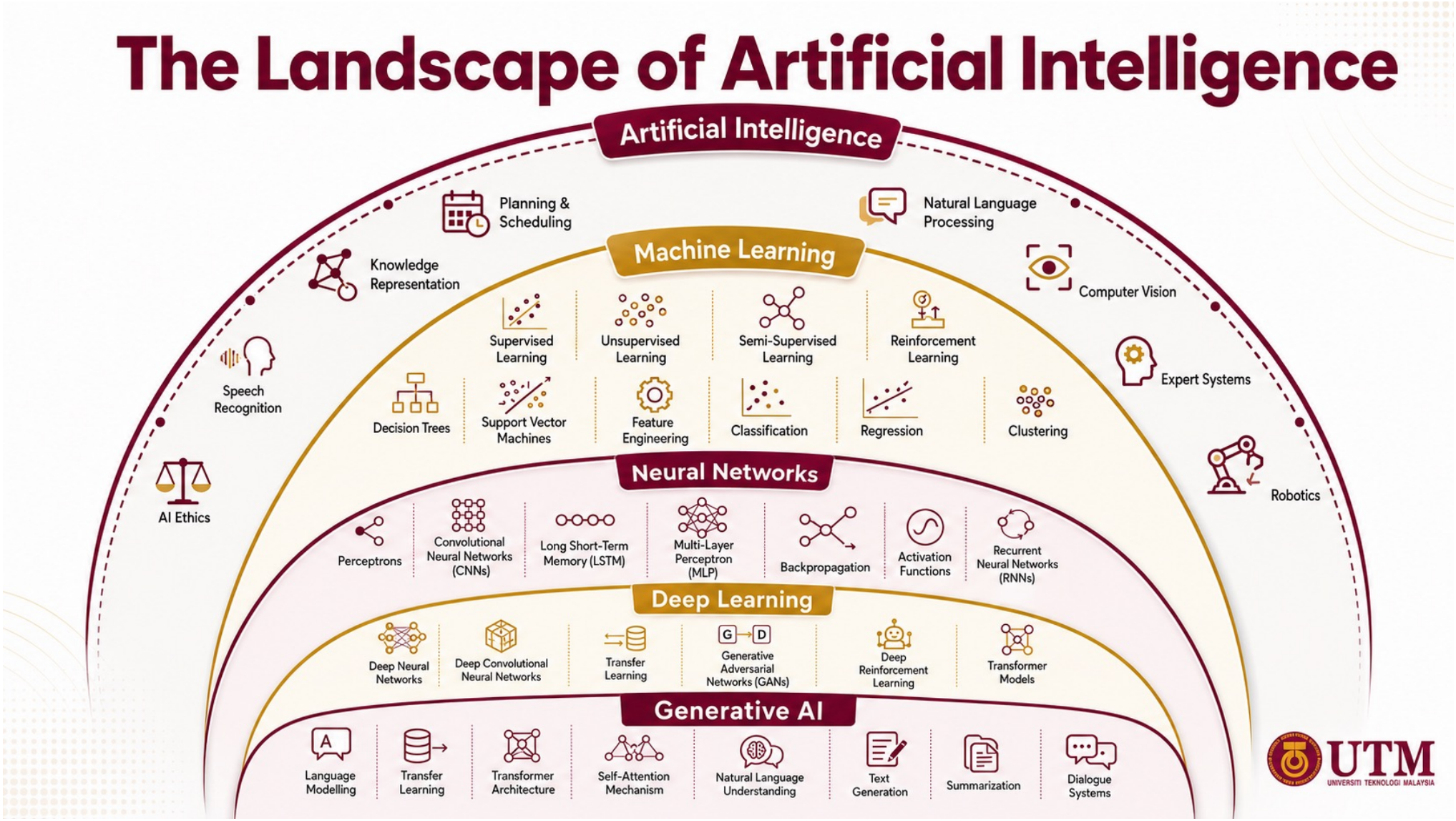


AI menyelesaikan,
menemui dan berkembang

Evolusi supercerdas

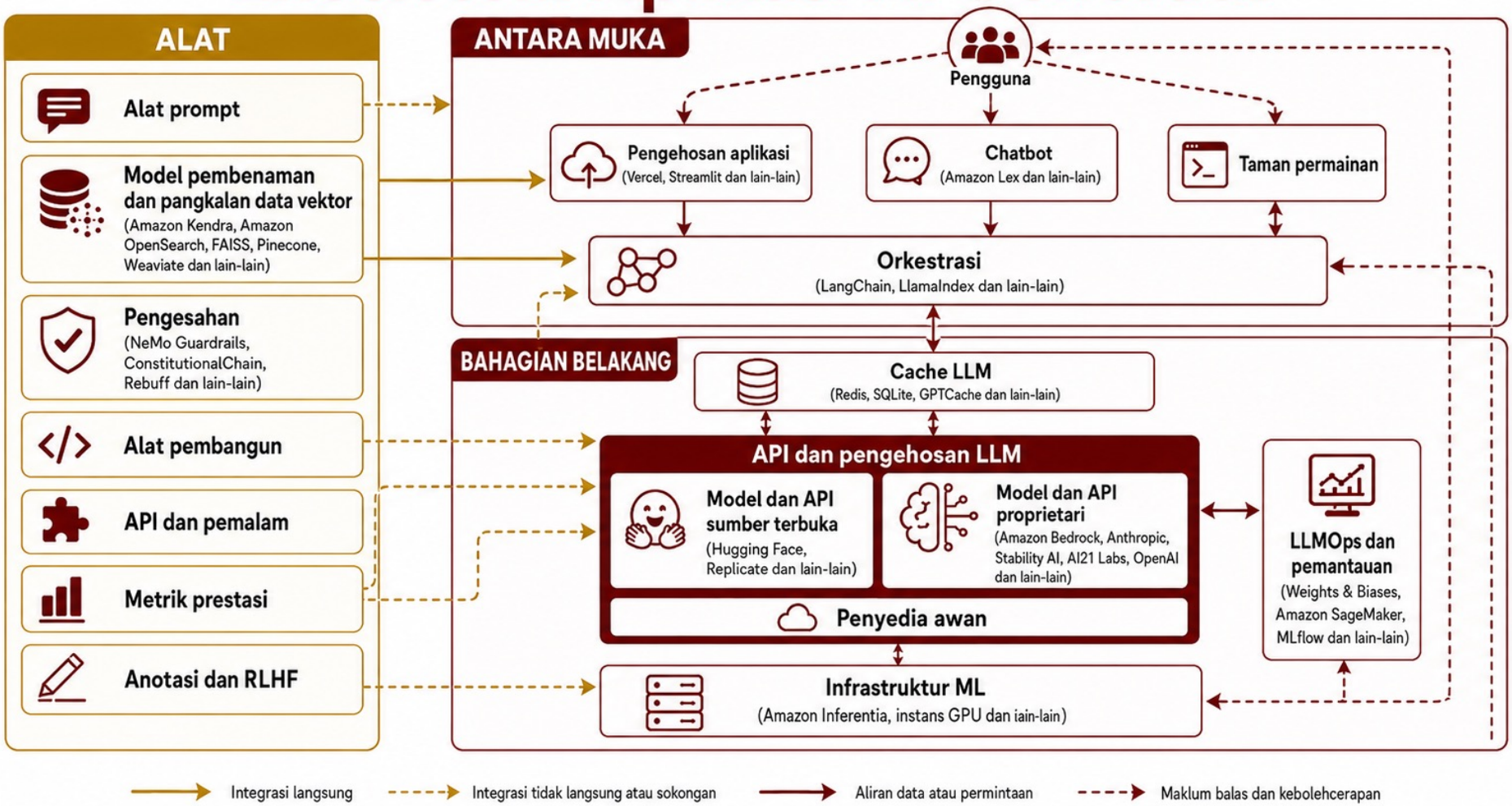
Perkembangan konseptual: tahap seterusnya masih bersifat teori dan bukan hasil yang terjamin.

The Landscape of Artificial Intelligence



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

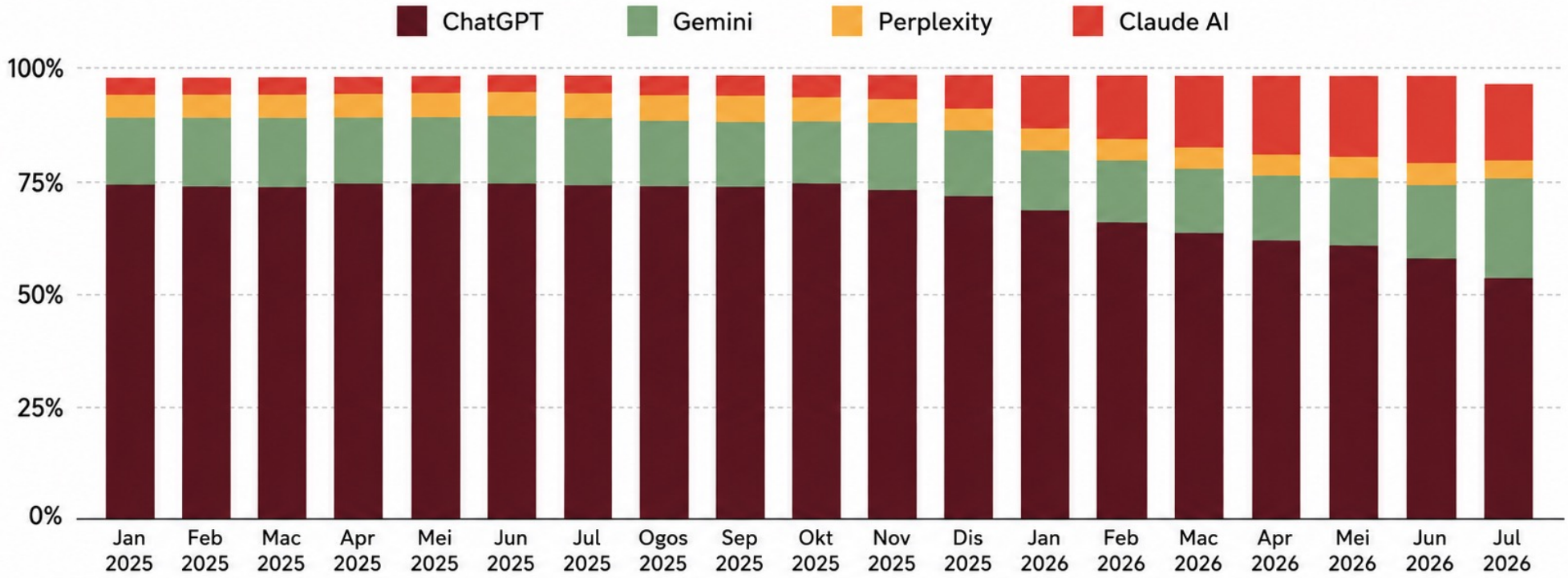
Ekosistem Aplikasi AI Generatif



Ekosistem menghubungkan alat, antara muka, model, infrastruktur dan pemantauan.

Bahagian Pasaran ChatGPT dan Pesaing

Bahagian bulanan penggunaan chatbot AI, Januari 2025 hingga Julai 2026

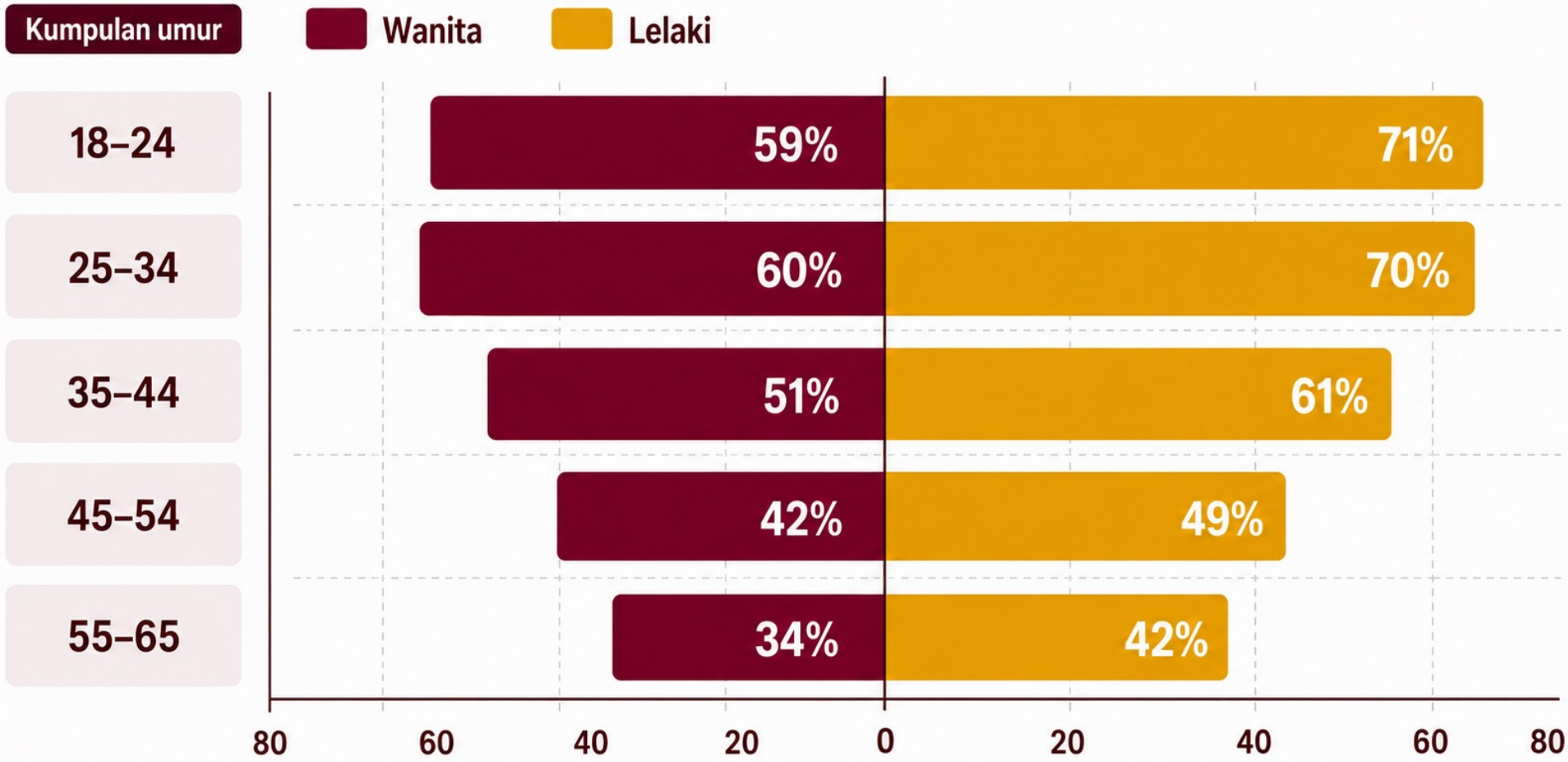


ChatGPT kekal sebagai platform terbesar

Bahagian pesaing berkembang pada tahun 2026

Pasaran menjadi semakin kompetitif apabila platform AI alternatif semakin diterima pakai.

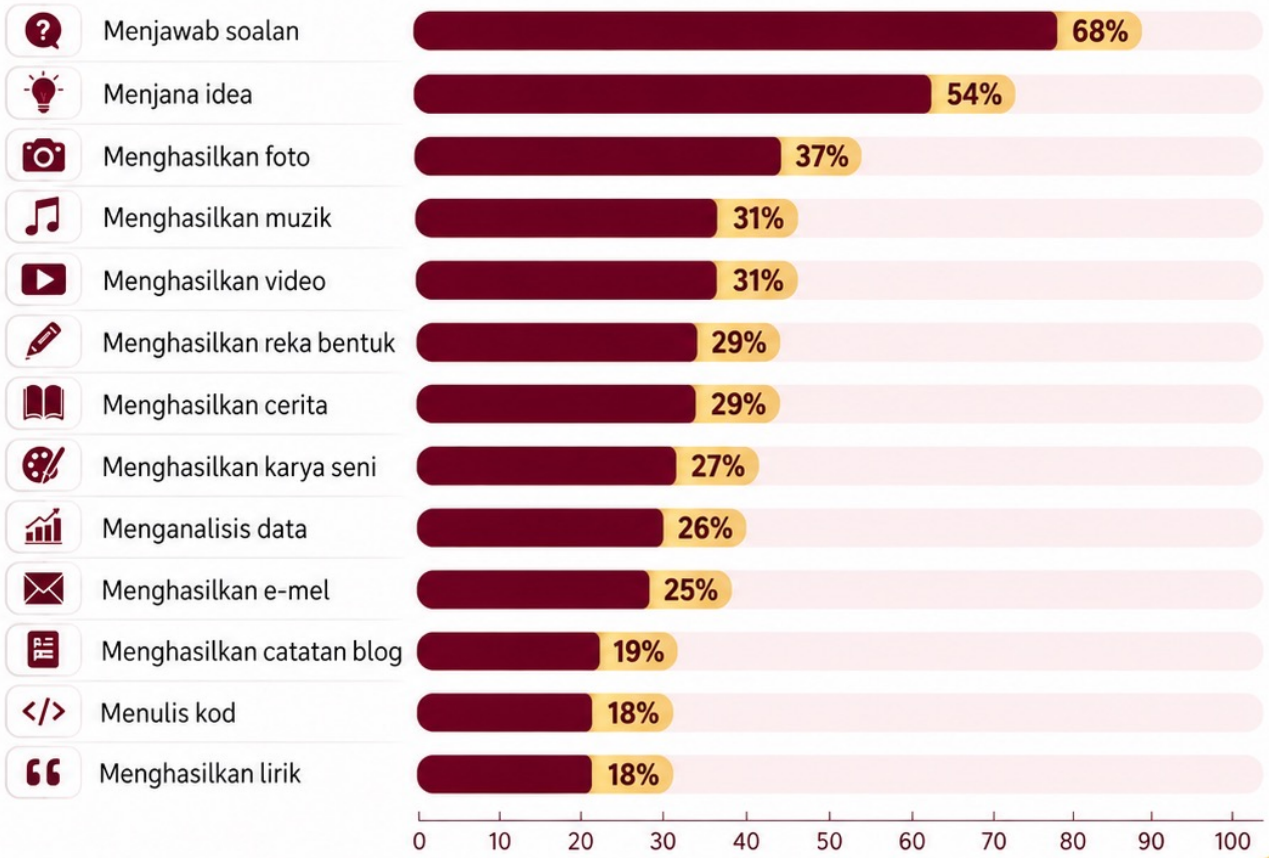
PENGGUNAAN AI GENERATIF MENGIKUT KUMPULAN UMUR DAN JANTINA



KEGUNAAN UTAMA AI GENERATIF

Peratusan responden mengikut jenis penggunaan





Peranan Manusia dan Kecerdasan Buatan

KECERDASAN BUATAN MEMBANTU

- Menghasilkan draf awal
- Meringkaskan maklumat
- Menyusun kandungan
- Mencadangkan format
- Menjimatkan masa

MANUSIA MENENTUKAN

- Tujuan dan konteks
- Ketepatan maklumat
- Nada dan kesesuaian
- Keputusan akhir
- Etika dan tanggungjawab

Manusia memberi arahan, kecerdasan buatan membantu, manusia menyemak dan meluluskan.

AI GENERATIF vs AI BERAGEN

Perbezaan Mudah melalui Kajian Kes Setiausaha

AI GENERATIF

Menghasilkan Kandungan

- Menulis draf e-mel
- Menyediakan surat rasmi
- Meringkaskan dokumen
- Mencadangkan agenda
- Menghasilkan idea



KAJIAN KES

Setiausaha meminta AI menyediakan draf e-mel jemputan mesyuarat.

Terbaik untuk menghasilkan kandungan, idea dan jawapan

VS

AI BERAGEN

Melaksanakan Aliran Tugas



- Merancang langkah kerja
- Menyemak jadual
- Menyelaras jemputan
- Menggunakan aplikasi
- Memantau tindakan susulan

KAJIAN KES

AI menyemak kalendar, mencadangkan masa, menyediakan jemputan dan memantau pengesahan kehadiran.

Terbaik untuk mengautomasikan tugasan, aliran kerja dan tindakan

AI sebagai Pembantu Digital

Alat Sokongan, Bukan Pengganti Tanggungjawab Manusia

AI BOLEH MEMBANTU

- Menulis draf e-mel dan dokumen
- Meringkaskan pekeliling
- Menyediakan senarai semak
- Menyusun tindakan mesyuarat
- Menganalisis data agregat
- Menghasilkan poster dan infografik



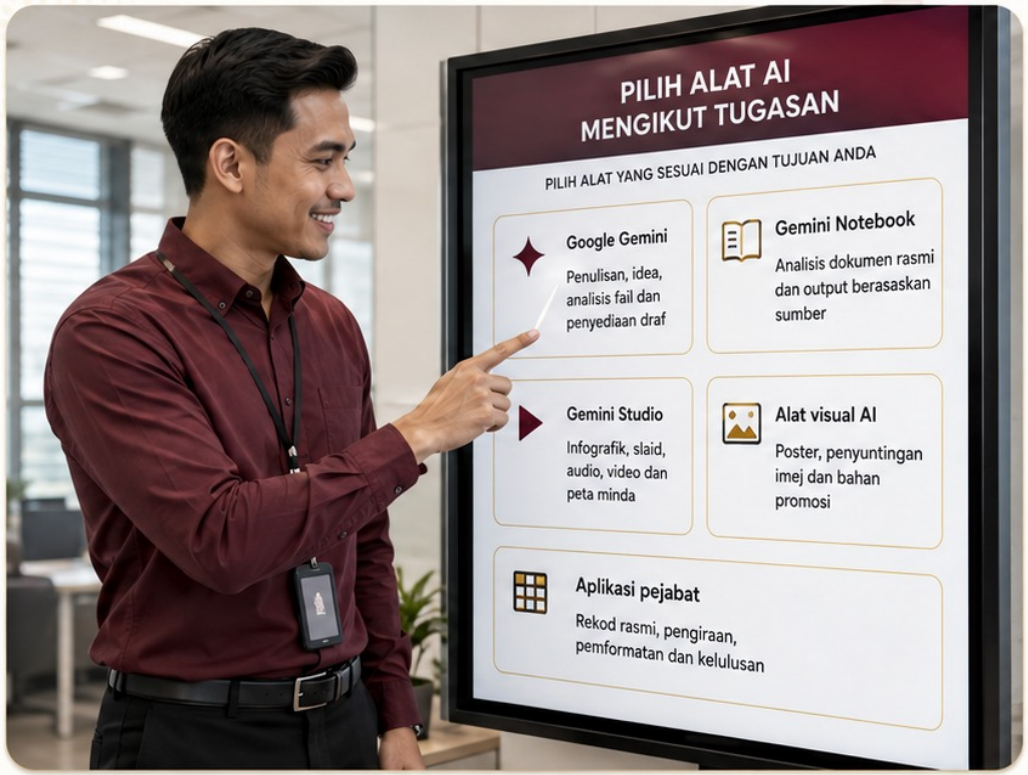
MANUSIA MESTI MENENTUKAN

- Ketepatan maklumat
- Tafsiran dasar
- Keputusan rasmi
- Kelulusan dokumen
- Tindakan berimpak tinggi
- Kesesuaian penggunaan data

AI menghasilkan cadangan. Manusia menyemak, membuat pertimbangan dan meluluskan.

PILIH ALAT AI MENGIKUT TUGASAN

Mulakan dengan Tujuan, Input dan Output



ALAT DAN KEGUNAAN UTAMA

Google Gemini	Penulisan, idea, analisis fail dan penyediaan draf
Gemini Notebook	Analisis dokumen rasmi dan output berasaskan sumber
Gemini Studio	Infografik, slaid, audio, video dan peta minda
Alat visual AI	Poster, penyuntingan imej dan bahan promosi
Aplikasi pejabat	Rekod rasmi, pengiraan, pemformatan dan kelulusan

PRINSIP PEMILIHAN

- Mulakan dengan tugasan, bukan alat
- Gunakan sumber yang sah
- Pilih output yang diperlukan
- Pertimbangkan risiko data
- Tetapkan semakan manusia

Alat yang tepat bergantung pada tugasan, data dan hasil yang diperlukan.

CABARAN HARIAN PENGURUSAN AKADEMIK



Cabaran harian	AI boleh membantu	Risiko jika tidak disemak
Pertanyaan pelajar berulang (pendaftaran, kalendar, peperiksaan)	Kelompokkan tema, draf jawapan standard	Jawapan direka; janji kelulusan
Tarikh dan kalendar akademik	Ringkasan tarikh, hebahan pelbagai format	Tarikh salah tersebar kepada semua pelajar
Pertindihan jadual peperiksaan	Semak konflik dalam fail data	Rekod pendua atau ditarik balik dikira sebagai konflik
Minit dan tindakan susulan	Ekstrak keputusan, pemilik dan tarikh akhir	Cadangan ditulis sebagai keputusan; pemilik direka
Hebahan dan pengumuman	E-mel, WhatsApp dan poster daripada satu set fakta	Masa, pautan atau label berubah antara versi
Aduan dan rekod pelajar	Analisis agregat tanpa nama	Nama, nombor matrik atau data kesihatan terdedah

BOLEH ATAU TIDAK DIKONGSI DENGAN AI?



TERBUKA

Manual dan kalendar yang diterbitkan



DALAMAN

Draf FAQ, nota tanpa nama, gunakan alat yang diluluskan



DATA PERIBADI

Nama, nombor matrik, IC, gred, kesihatan



TERPERINGKAT

TERHAD, SULIT, RAHSIA, kertas soalan peperiksaan

Jika ragu-ragu, jangan.

Cabaran, Etika dan Risiko Penggunaan AI Generatif

Kenal pasti risiko, lindungi maklumat dan pastikan setiap hasil AI disemak sebelum digunakan.

CABARAN DAN RISIKO UTAMA

1



Halusinasi dan Ketepatan Fakta

AI generatif boleh menghasilkan maklumat yang kelihatan meyakinkan tetapi tidak tepat atau tidak disokong oleh sumber yang sah.

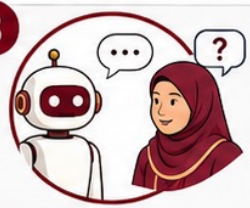
2



Kebocoran dan Privasi Data

Maklumat sulit atau peribadi yang dimasukkan ke dalam aplikasi AI boleh terdedah, disimpan atau digunakan mengikut dasar penyedia perkhidmatan.

3



Bias dan Keterbatasan Konteks

Hasil AI mungkin mengandungi bias serta gagal memahami bahasa, nilai, prosedur dan budaya organisasi tempatan.

LANGKAH MITIGASI DAN AMALAN BERETIKA

1



Semakan Manusia

Semak fakta, nama, tarikh, angka dan rujukan dengan dokumen sumber yang sah sebelum hasil digunakan.



2



Gunakan Akaun dan Aplikasi yang Diluluskan

Gunakan akaun organisasi serta aplikasi yang mematuhi dasar keselamatan, privasi dan perlindungan data UTM.

3

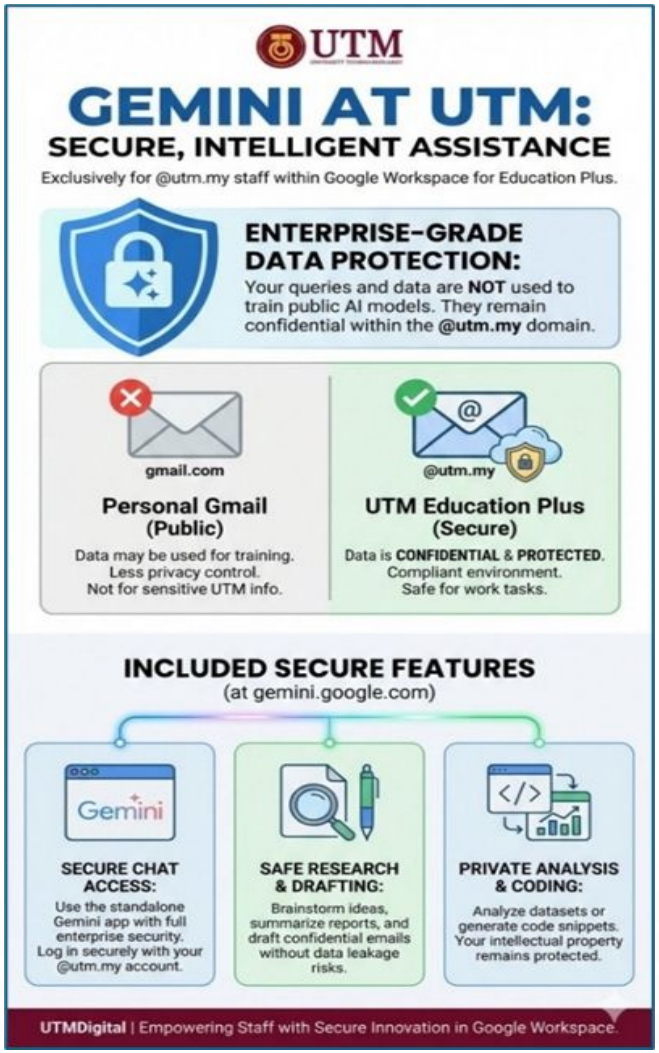


Sesuaikan dengan Konteks Tempatan

Sunting hasil AI supaya menepati bahasa Melayu, tatacara, nilai, budaya dan gaya komunikasi organisasi.

Prinsip utama: AI membantu menyediakan draf. Manusia menyemak, mengesahkan dan bertanggungjawab terhadap hasil akhir.


NotebookLM
UTM
Google Workspace for Education Plus
Google NotebookLM for UTM Staff:
AI-Powered Research, Secured by Google Workspace for Education Plus
Your personal AI research assistant that answers questions based ONLY on your uploaded documents. Grounded, accurate, and secure.
FREE
Personal Google Users
Standard Security.
Data protected by general Google TOS.
Potential for data used to improve models (unless opted out of feedback).
Standard Usage Limits (fewer notebooks, queries).
No AI Training
UTM Staff
(Education Plus License)
ENTERPRISE-GRADE SECURITY & PRIVACY
Your Data is YOURS.
Uploads, queries, & AI outputs are NEVER used to train Google's public AI models.
NO human review of your content.
Protected by strict Education Privacy Notice & Agreement.
Advanced Admin Controls.
NO AI Training on YOUR Data
UTM LICENSE ADVANTAGES (Education Plus)
Expanded Limits: Significantly more notebooks, sources per notebook, and daily queries.
Higher Access to Advanced Gemini Models for deeper analysis.
Enhanced Collaboration capabilities within the UTM domain.
USE WITH CONFIDENCE.
Log in with your UTM Google Account to unlock Enterprise Security & Expanded Features.
notebooklm.google


UTM
GEMINI AT UTM:
SECURE, INTELLIGENT ASSISTANCE
Exclusively for @utm.my staff within Google Workspace for Education Plus.
ENTERPRISE-GRADE DATA PROTECTION:
Your queries and data are NOT used to train public AI models. They remain confidential within the @utm.my domain.
gmail.com
Personal Gmail (Public)
Data may be used for training.
Less privacy control.
Not for sensitive UTM info.
@utm.my
UTM Education Plus (Secure)
Data is CONFIDENTIAL & PROTECTED.
Compliant environment.
Safe for work tasks.
INCLUDED SECURE FEATURES
(at gemini.google.com)
Gemini
SECURE CHAT ACCESS:
Use the standalone Gemini app with full enterprise security. Log in securely with your @utm.my account.
SAFE RESEARCH & DRAFTING:
Brainstorm ideas, summarize reports, and draft confidential emails without data leakage risks.
PRIVATE ANALYSIS & CODING:
Analyze datasets or generate code snippets. Your intellectual property remains protected.
UTMDigital | Empowering Staff with Secure Innovation in Google Workspace.

AMANAH DATA DALAM RUANG KERJA GOOGLE



Gemini boleh membaca Gmail, Calendar dan Drive akaun @utm.my.

Akaun Education: data tidak digunakan untuk melatih model.

Tetapi akses penuh ≠ boleh tanya apa sahaja.

Contoh soalan tidak wajar:

"Senaraikan pelajar yang mengadu masalah kesihatan."

Lima Amalan Penggunaan yang Berhemah

Tujuan

Gunakan AI untuk tugasan kerja yang jelas dan sah.

Minimum

Kongsi hanya data yang perlu (minimum).

Klasifikasi

Pastikan data mengikut tahap klasifikasi (terbuka, dalaman, terhad, sulit).

Alat dibenarkan

Gunakan only alat dan akaun rasmi yang diluluskan (contoh: Google Workspace @utm.my).

Semak dan rekod

Semak ketepatan, patuhi polisi data UTM dan rekodkan penggunaan untuk rujukan.

Evolusi Penghasilan Visual dengan AI

Daripada Arahan Teks kepada Infografik Berstruktur

ERA 1 • TEKS KEPADA IMEJ

Prompt ringkas menghasilkan visual asas



ERA 2 • FOTO + TEKS KEPADA IMEJ

Penyuntingan, pemindahan gaya dan ketepatan



ERA 3 • PROMPT KEPADA INFOGRAFIK

Perbualan menghasilkan rajah, carta dan slaid



Gemini Nano Banana: Visual AI yang Lebih Praktikal

Arahan → Infografik

Menukarkan panduan kerja kepada visual



Dokumen → Ringkasan Visual

Meringkaskan pekeliling dan laporan



Perbualan → Slaid

Menyusun idea kepada bahan pembentangan



Video → Nota Visual

Mengubah kandungan video kepada infografik



Mengapa Penting?

Lebih pantas:
Visual dihasilkan dalam masa yang singkat

Lebih jelas:
Maklumat kompleks mudah difahami

Aliran kerja:
Jana → Semak → Sunting → Bentang

UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

BELAJAR LEBIH PANTAS DENGAN GEMINI + NOTEBOOKLM

Fahami dokumen dengan lebih cekap tanpa membaca semuanya



BUKU, LAPORAN DAN DOKUMEN

Gemini

NotebookLM

ALIRAN KERJA AI

Tapis • Ekstrak • Susun

- Ringkasan audio
- Ringkasan visual
- Pengetahuan dan idea utama
- Kuiz untuk mengukuhkan ingatan



FAHAM LEBIH CEPAT, TERUS BERTINDAK

Jimat masa • Kekalkan kefahaman • Hasilkan tindakan

Google Gemini

Pembantu Pintar Setiausaha



GOOGLE NANO BANANA PRO: Next-Gen Image Generation & Editing

Built on Gemini 3 Pro System | Intelligent, Precise, Creative

TEXT-TO-IMAGE GENERATION

PROMPT →

Describe it, and it appears.
Produces high-fidelity visuals from text.

A futuristic city with flying cars at sunset. →



Complex Prompts
Handle detailed instructions (weather, style, composition).

Photorealistic Quality
Generates professional-grade images.

Better Text Rendering
Accurate text within images (e.g., on signs, posters).

TARGETED IMAGE EDITING

Make precise edits to existing images using natural language.



Change shirt to blue and add sunglasses. →



Specific Elements
Change colors, objects, background, etc.

Character Consistency
Maintains identity across multiple edits.

Studio-Grade Controls
Adjust lighting, camera angle, focus, color grading.

ADVANCED CAPABILITIES & IMPROVEMENTS

More intelligent, precise, and creative than previous models.

Gemini 3 Pro Foundation
Stronger reasoning and world knowledge.

Google Search Integration
Incorporates real-time facts into images.

4K High Resolution
Supports 2K and 4K output.

Multi-Image Blending
Combine up to 14 input images.

Data-Driven Visuals
Create accurate infographics and diagrams.

Google acknowledges limitations in fine details and text consistency. Includes SynthID for AI transparency.

Nano Banana Pro | Google

CIRI GOOGLE GEMINI UNTUK SETIAUSAHA

Daripada pengurusan dokumen hingga penyediaan bahan komunikasi

Canvas
Sediakan dan sunting dokumen, slaid serta kandungan rasmi.

Analisis Fail
Ringkaskan PDF, dokumen dan hamparan; kenal pasti tindakan.

Google Workspace
Cari dan rumus maklumat daripada Gmail, Drive dan Docs.

Kalendar & Tugasan
Semak jadual, cipta acara dan urus tindakan susulan.

Jana Imej
Hasilkan visual hebahan, poster dan bahan taklimat.

Jana Video
Sediakan video ringkas untuk promosi atau komunikasi dalaman.

Pembelajaran Berpandu
Fahami prosedur dan bina bahan latihan langkah demi langkah.

Kecerdasan Peribadi
Sesuaikan bantuan berdasarkan konteks yang dibenarkan.

PENTING: Semak ketepatan, kerahsiaan dan kesesuaian sebelum menggunakan hasil Gemini.

Ketersediaan ciri bergantung pada akaun dan tetapan organisasi.

GOOGLE GEMINI
UNTUK TUGAS SETIAUSAHA

Daripada arahan ringkas kepada draf kerja yang lebih pantas dan teratur

1. **E-mel dan Surat Rasmi**
   Menghasilkan draf, membaiki bahasa dan menyesuaikan nada.

2. **Pengurusan Mesyuarat**
   Menyediakan agenda, draf minit dan senarai tindakan.

3. **Ringkasan Dokumen**
   Mengenal pasti isi penting, keputusan dan tindakan susulan.

4. **Jadual dan Perancangan**
   Menyusun garis masa, keutamaan dan senarai semak.

5. **Laporan dan Data**
   Menyusun rumusan, jadual dan dapatan utama.

6. **Bahan Taklimat**
   Mencadangkan struktur slaid, teks hebahan dan soalan lazim.

INGAT Semak fakta, nama, jawatan, tarikh dan kerahsiaan sebelum menggunakan hasil Gemini.



6 PROMPT GOOGLE GEMINI UNTUK TUGAS SETIAUSAHA

1 E-mel dan Surat Rasmi

Bertindak sebagai setiausaha profesional. Sediakan draf e-mel rasmi untuk [tujuan] kepada [penerima]. Gunakan nada sopan, ringkas dan profesional. Sertakan tajuk e-mel serta tindakan yang diperlukan.

2 Agenda Mesyuarat

Sediakan agenda mesyuarat [nama mesyuarat] pada [tarikh, masa dan tempat]. Susun objektif, perkara untuk dibincangkan, pembentang dan anggaran masa dalam bentuk jadual.

3 Minit Mesyuarat

Berdasarkan transkrip yang diberikan, hasilkan draf minit mesyuarat rasmi. Susun mengikut perkara, keputusan, tindakan susulan, pegawai bertanggungjawab dan tarikh akhir. Jangan tambah maklumat yang tiada.

4 Ringkasan Dokumen

Ringkaskan dokumen ini kepada perkara utama, keputusan, tarikh penting dan tindakan susulan. Gunakan bahasa Melayu formal dan persembahkan hasil dalam bentuk poin yang mudah dibaca.

5 Laporan dan Data

Analisis data yang diberikan dan sediakan ringkasan laporan pengurusan. Nyatakan dapatan utama, trend, perbandingan dan isu yang memerlukan perhatian. Gunakan jadual ringkas dan jangan mereka-reka data.

6 Bahan Taklimat

Sediakan rangka bahan taklimat tentang [topik] untuk [kumpulan sasaran]. Cadangkan tajuk slaid, isi utama, fakta sokongan dan rumusan. Gunakan bahasa yang jelas, padat dan sesuai untuk pembentangan selama [tempoh].

Semak fakta, nama, jawatan, tarikh dan maklumat sulit sebelum menggunakan hasil.

PENGHASILAN SLAID MENGGUNAKAN GOOGLE GEMINI

1

SEDIAKAN DATA LAPORAN

Kumpulkan data KPI, geran, penerbitan, harta intelek dan pelajar pascasiswazah.

CSV XLSX PDF

2

MUAT NAIK DAN BERI ARAHAN

Muat naik fail ke Google Gemini dan nyatakan struktur, gaya serta khalayak pembentangan.

3

HASILKAN DAN SEMAK SLAID

Semak ketepatan data, bahasa, carta dan susun atur sebelum pembentangan.



CONTOH PROMPT

Anda ialah pereka pembentangan profesional. Berdasarkan fail Laporan Prestasi Penyelidikan Q1 2026 yang dimuat naik, hasilkan slaid 16:9 yang merangkumi ringkasan eksekutif, pencapaian KPI, perbandingan sasaran dengan pencapaian, cabaran dan tindakan susulan. Gunakan tema marun, emas dan putih. Pastikan semua data tepat, carta mudah difahami dan bahasa Melayu yang betul. Jangan mereka-reka maklumat.

SEMAK DAN SAHKAN SEMUA DATA SEBELUM SLAID DIBENTANGKAN.

UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Penghasilan Laporan Menggunakan Google Gemini

Deep Research | Hala Tuju UTM 2030

1 Tetapkan Skop & Sumber

Kenal pasti fokus kajian dan utamakan sumber rasmi UTM serta KPT.

2 Jalankan Deep Research

Masukkan prompt, pilih sumber berkualiti dan biarkan Gemini menyelidik secara mendalam.

3 Semak & Eksport Laporan

Sahkan fakta, semak sitasi, kemas kini analisis dan eksport laporan.









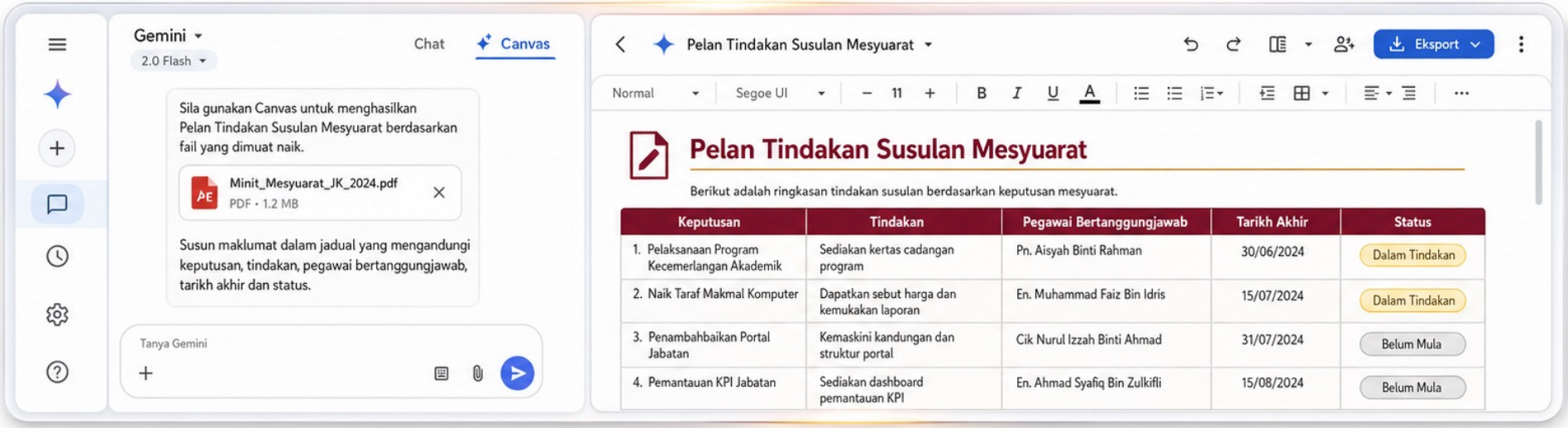


CONTOH PROMPT

Jalankan Deep Research tentang Hala Tuju UTM 2030. Utamakan sumber rasmi UTM dan KPT. Analisis pendidikan dan bakat, penyelidikan dan inovasi, transformasi digital dan AI, kelestarian, jaringan industri dan antarabangsa serta tadbir urus. Hasilkan laporan formal dengan ringkasan eksekutif, cadangan tindakan 2026–2030, KPI dan rujukan berpautan. Bezakan fakta, inferens dan cadangan. Jangan mereka-reka data.

Penghasilan Pelan Tindakan Menggunakan Canvas di Google Gemini

Daripada bahan mesyuarat kepada dokumen tindakan yang tersusun



1 SEDIAKAN BAHAN
Agenda, catatan atau minit mesyuarat terdahulu

2 PILIH CANVAS
Buka Gemini → Tambah fail → Canvas → masukkan prompt

3 SUNTING & EKSPORT
Semak fakta, kemas kini kandungan dan eksport dokumen

CONTOH PROMPT

Gunakan Canvas untuk menghasilkan Pelan Tindakan Susulan Mesyuarat berdasarkan fail yang dimuat naik. Susun maklumat dalam jadual yang mengandungi keputusan, tindakan, pegawai bertanggungjawab, tarikh akhir dan status. Gunakan bahasa Melayu rasmi, ringkas dan jelas. Jangan mereka-reka maklumat yang tiada dalam sumber.

Semak ketepatan, kerahsiaan dan kelulusan sebelum dokumen diedarkan.

UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Penghasilan Carta Menggunakan Google Gemini

1 Sediakan Data CSV

Susun data populasi Malaysia bagi tahun 1970–2025 dalam fail .csv.

CSV | 1970–2025

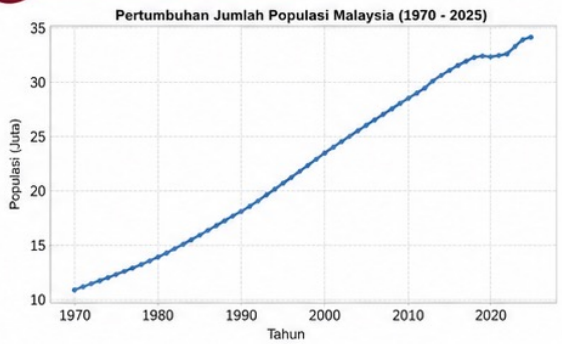
2 Muat Naik dan Masukkan Prompt

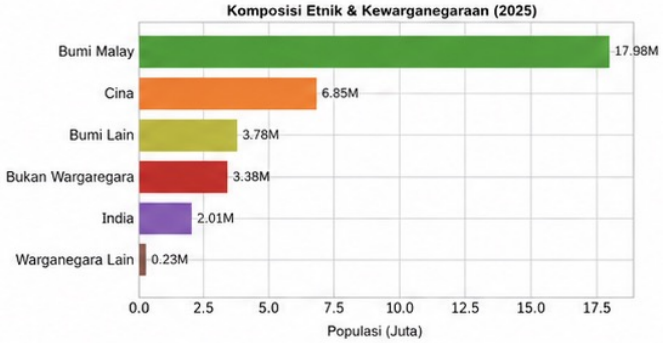
Muat naik fail CSV ke Google Gemini, kemudian nyatakan jenis carta dan gaya visual.

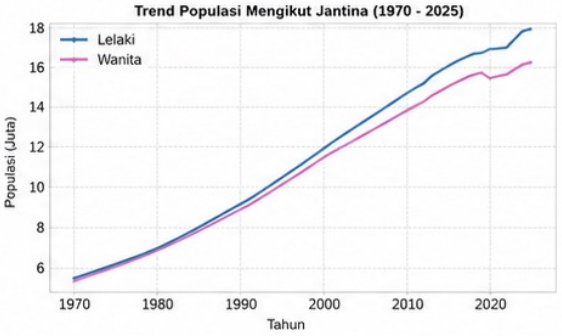
3 Jana, Semak dan Muat Turun

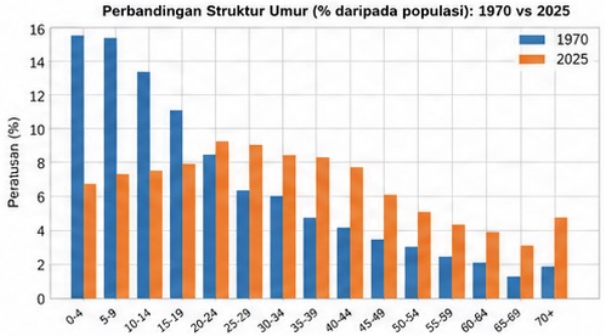
Semak tajuk, paksi, legenda dan nilai sebelum memuat turun carta.

Pratonton Carta









CONTOH PROMPT

Analisis fail CSV yang dimuat naik dan hasilkan papan pemuka empat carta tentang populasi Malaysia bagi tempoh 1970–2025. Paparkan pertumbuhan jumlah populasi, komposisi etnik dan kewarganegaraan pada tahun 2025, trend populasi mengikut jantina, serta perbandingan struktur umur antara tahun 1970 dengan 2025. Gunakan tajuk, label paksi dan legenda dalam bahasa Melayu. Pastikan semua nilai tepat berdasarkan data CSV.

Penghasilan Poster Menggunakan Google Gemini

UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

1. Sediakan bahan dan maklumat
2. Tulis arahan yang jelas
3. Jana, semak dan muat turun poster

Contoh prompt

Hasilkan poster rasmi bertajuk ‘Minggu Mesra Mahasiswa’ dengan tema UTM berwarna marun, emas dan putih. Gunakan imej kampus serta mahasiswa yang mesra dan profesional. Susun tajuk, tarikh, masa, lokasi, sasaran dan kod QR dengan jelas. Pastikan reka bentuk menarik, moden dan mudah dibaca.

Semak logo, ejaan, butiran program dan kod QR sebelum poster diterbitkan.

HASIL AKHIR

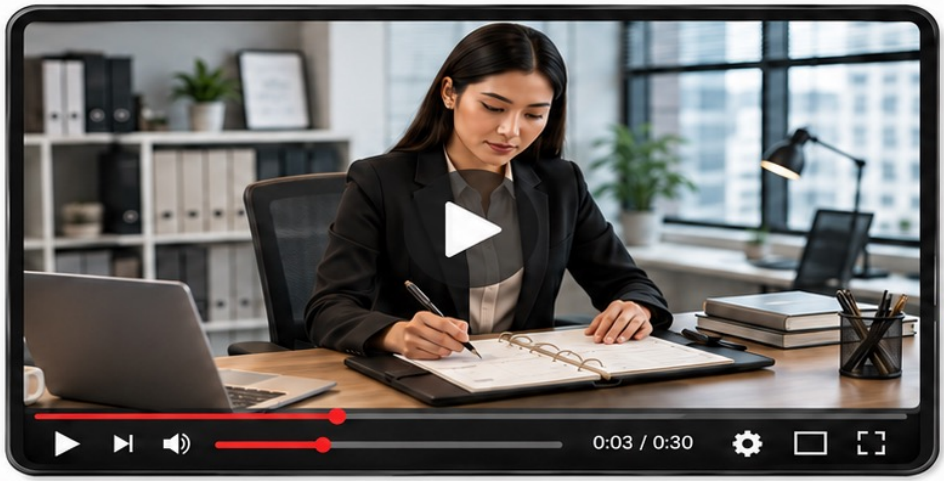


Penghasilan Muzik Menggunakan Google Gemini

1 Tentukan Konsep
Tema, suasana, genre dan tempoh

2 Tulis Prompt
Huraikan muzik yang diperlukan

3 Jana dan Pilih
Hasilkan, dengar dan pilih muzik terbaik





Contoh prompt

Hasilkan lagu berdurasi 30 saat bertemakan peranan setiausaha UTM yang cekap, amanah dan berdedikasi. Gunakan irama rancak, bersemangat dan patriotik, dengan melodi yang membangkitkan kebanggaan terhadap UTM. Gunakan vokal yang jelas dan susunan muzik moden, tanpa meniru mana-mana lagu sedia ada.

Semak kesesuaian muzik, hak penggunaan dan tahap kelantangan sebelum digunakan.

Penghasilan Video Menggunakan Google Gemini

UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

1. Muat naik imej atau video
2. Tulis arahan yang jelas
3. Jana, semak dan muat turun video



Contoh prompt

'Hidupkan imej ini sebagai video profesional. Kekalkan watak, pakaian dan latar. Gunakan pergerakan kamera yang lembut serta ekspresi semula jadi.

Semak ketepatan visual, teks dan audio sebelum digunakan.

LEMBARAN WATAK | SETIAUSAHA UTM

PANDANGAN WATAK



HADAPAN



SISI



BELAKANG

EKSPRESI WAJAH



NEUTRAL



TERSENYUM



BERFIKIR



TEGAS



PRIHATIN

GAYA AKSI



BERJALAN



POTRET RUJUKAN



BERBINCANG

CIRI-CIRI WATAK

- Tenang dan profesional
- Berkeyakinan
- Teliti dan sistematik
- Mesra serta komunikatif
- Cekap menggunakan teknologi

STORYBOARD 10 SAAT | AMINAH, SETIAUSAHA UTM

RUJUKAN WATAK



AMINAH

Setiausaha UTM yang tenang, profesional, teliti, sistematik dan cekap menggunakan teknologi.

1	3 saat	Syot Sederhana



Visual / Aksi	Aminah tiba di meja kerja dan menyemak jadual harian.
Dialog	Setiap pagi, saya mulakan tugas dengan perancangan yang teratur.
Emosi	Fokus dan bersedia

2	4 saat	Syot Atas Bahu



Visual / Aksi	Aminah menyusun jadual mesyuarat, e-mel dan dokumen pada komputer riba.
Dialog	Saya menyelaras jadual, mesyuarat dan dokumen penting.
Emosi	Teliti dan sistematik

3	3 saat	Syot Sederhana Dekat



Visual / Aksi	Aminah menyerahkan agenda mesyuarat yang lengkap kepada pegawai.
Dialog	Urusan tersusun, komunikasi lancar.
Emosi	Yakin dan profesional

Durasi keseluruhan: 10 saat | Fokus: perancangan, penyelarasan dan komunikasi

DARIPADA AUDIO KEPADA MINIT MESYUARAT

Dengan Google Gemini

1 RAKAM AUDIO

Pastikan rakaman jelas dan telah mendapat persetujuan.

2 MUAT NAIK KE GEMINI

Muat naik fail audio mesyuarat.

3 BERIKAN ARAHAN

Transkripsikan audio dan kenal pasti agenda, keputusan serta tindakan.

4 GEMINI MENGANALISIS

Audio → Transkrip → Isi penting

5 SEMAK KETEPATAN

Semak nama, jawatan, tarikh, fakta dan keputusan.

6 SUSUN MINIT RASMI

Maklumat mesyuarat • Kehadiran • Agenda • Perbincangan • Keputusan • Tindakan

7 SAHKAN DAN EDARKAN

Dapatkan pengesahan sebelum minit diedarkan.

Contoh arahan kepada Gemini

Berdasarkan audio ini, sediakan draf minit mesyuarat dalam bahasa Melayu rasmi. Senaraikan keputusan, tindakan, pegawai bertanggungjawab dan tarikh akhir. Jangan tambah maklumat yang tiada dalam rakaman.



AI MEMBANTU MENYEDIAKAN DRAF.
MANUSIA MENYEMAK, MENGESAHKAN DAN BERTANGGUNGJAWAB.


UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
HAMSHARIMAN BIN HAMDAN
Pegawai Pentadbiran
Jabatan Bendahari, Universiti Teknologi Malaysia (UTM)
MAKLUMAT PERKHIDMATAN
Jawatan: Pegawai Pentadbiran
Unit: Pentadbiran dan Pengurusan Sumber Manusia
Jabatan: Jabatan Bendahari
Institusi: Universiti Teknologi Malaysia (UTM)
LATAR BELAKANG PERKHIDMATAN
Berpengalaman luas dalam bidang pentacabiran universiti dengan rekod perkhidmatan melebihi 25 tahun, merangkumi pengurusan sumbur manusia, latihan staf, penbangunan organisasi dan kewangan.
SEJARAH PERKHIDMATAN
1999 UTMSPACE (Universiti Teknologi Malaysia – SPACE)
Pegawai Sokongan / Pentadbiran
Pengurusan operasi pentadbiran, dan dokumentasi program akademik.
Sokongan urusan pelajar dan kakitangan.
2010 Centre for Teaching & Learning Development (CTLD), UTM
Pegawai Pentadbiran
Pengurusan kursus latihan dan pembangun profesional staf akademik.
Penyelarakan program latihan, jaduai, program dalaman jabatan.
2012 Human Capital Management (HCM), UTM
Pegawai Pentadbiran Sumber Manusia
Terilbat dalam pengurusan perjawatan dan dokumen rasmi.
Pemantauan pematunan prosedur dan tatacara pentadbiran.
KEMAHIRAN TERAS
Pentadbiran Universiti
Pengurusan Sumber Manusia
Pengurusan Rekod & Dokumentasi
PENGALAMAN & KELEBIHAN
Berpengalaman merentasi pelbagai pusat tanggungjawab (PTI) di UTM.
Pengalaman & Kelebihan
Berpengalaman merentasi pelbagai pusat tanggungjawab (PTI) di UTM.
Kefahaman menyeluruh tentang struktur, prosedur dan budaya kerja universiti
Komited; berdeiplin dan berorientaskan kualiti perkhidmatan


UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
Fadzliani binti Nordin
Pembantu Tadbir Kanan
Berikut adalah maklumat ringkas pegawai Fadzliani binti Nordin yang berkhidmat di Jabatan Bendahari Universiti Teknologi Malaysia (UTM) Johor Bahru:
Maklumat Asas Perkhidmatan
Gred: N22
Unit / Jabatan:
Pengurusan & Pentadbiran Sumber Manusia
Jabatan Bendahari, UTM Johor Bahru
Fokus Kerja
Pengurusan cuti & rekod perkhidmatan staf
Perubahan perkhidmatan (ROC)
Dokumen & sokongan urusan personel
Kemahiran & Gaya Kerja
ROC Online • SMIS UTM
HRMIS • UTMHR
Kemahiran & Gaya Kerja
ROC Online • SMIS UTM • HRMIS • UTMHR
Teratur • Teliti • Profesional • Berintegriti
UTM BANGGA MELANGKAH KE HADAPAN


Selamat Menduduki
PEPERIKSAAN AKHIR!
UTM
Semoga Berjaya!
Usaha, Fokus, dan Yakin!


Selamat Menduduki
PEPERIKSAAN AKHIR
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
UTM
Semoga Sukses!
Berikan Usaha Terbaikmu!


UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA (UTM)
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
"Kerana Tuhan Untuk Manusia"
Apa Itu UTM?
Universiti Teknologi Malaysia (UTM) ialah sebuah universiti penyelidikan awam di Malaysia yang terkenal dalam bidang teknologi, kejuruteraaan, sains & inovasi.
Sejarah Ringkas
Bermula sagasa sekolat teknikal (1904).
Dibuka sebagai universiti Fenuh pada 1972.
Lokasi Kampus UTM
UTM Johor Bahru (Skudai) – Kampus utama universiti.
UTM Kuala Lumpur (City Campus) – Kampus bandar.
UTM Pagoh – Kampus baru di Muar, Johor
UTM Jānnur
UTM Pagoh
Kampus baru di Muar, Johor
Fakulti & Bidang Pengajian
Fakulti Kejurteraan
Fakulti Sains & Teknologi
Fakulti Pengurusan
Fakulti Persekitaran dan Bangunan
Fakulti Kecerdasan Buatan
Sekolah Perniagaan Antarabangsa
... dan banyak lagi.
RANKINGS
Komuniti Global
Menarik pelajar dari pelbagai negara
Menyediakan peluang mobiliti antarabangsa & pengalaman global
Kenapa Pilih UTM?
Fokus kepada penyelidikan & inovasi
Kurikulum yang bersesuaian dengan kehendak industri
Program pengajian untuk diploma, sarjana muda, Sarjana dan PhD
Sokongan kemudahan moden : & suasana pembelajaran kondusif
"Kerana Tuhan Untuk Manusia"


UTM
Universiti Teknologi Malaysia (UTM)
Peneraju Inovasi • Membentuk Masa Hadapan
Pengenalan UTM
Latar Belakang
Salah sebuah universiti awam penyelidikan terkemuka di Malaysia
Berfokus kepada kejuruteraan, teknologi dan sains
Dilktiraf di peringkat nasional dan antarabangsa dalam bidang penyelidikan dan inovasi
Kampus
Johor Bahru (Skudai) Kampus Utama
Kuala Lumpur Pengajian Pascasiswazah
Kecemerlangan Akademik
Bidang Pengajian Utama
Kejuruteraan
Sains Komputer & IT
Alam Bina & Seni Bina
Sains & Pengurusan Perniagaan
Keistimewaan
Pembelajaran berasaskan penyelidikan
Kurikulum selari dengan keperluan industri
Program Pascasiswazah & Kedoktoran yang kukuh
Pengiktirafan Global
Tersenarai dalam universiti terbaik di Asia
Kerjasama strategik dengan universiti & industri antararbangsa
Komuniti pelajar pelbagai negara
Penyelidikan & Inovasi
Teknologi Lestari
Bahan Termaju & Pembuatan
Kecerdasan & Sistem Digital
Kehidupan Kampus
Kemudahan & Bilk Kuliah Pintar
Kolej Kediaman & Sukan
Aktiviti & Kepimpinan Pelajar
Kemudahan & Bilik Kuliah Pintar
Kolej Kediaman & Sukan
Aktiviti & Kepimpinan Pelajar

Gemini Notebook

Daripada Dokumen kepada Wawasan



Kebaikan Menggunakan Gemini Notebook untuk Setiausaha

Sumber tersusun, kerja lebih pantas dan keputusan lebih meyakinkan



1 Menjimatkan Masa

Meringkaskan dokumen panjang dan mengenal pasti perkara penting dengan cepat.

2 Berasaskan Sumber

Jawapan disertakan petikan supaya maklumat mudah disemak pada dokumen asal.

3 Ringkasan Lebih Jelas

Menggabungkan maklumat daripada pelbagai fail menjadi rumusan yang tersusun.

4 Pelbagai Bahan Kerja

Menghasilkan taklimat audio, dek slaid, laporan, infografik dan jadual data.

5 Tindakan Susulan Teratur

Mengenal pasti keputusan, tindakan, pegawai bertanggungjawab dan tarikh akhir.

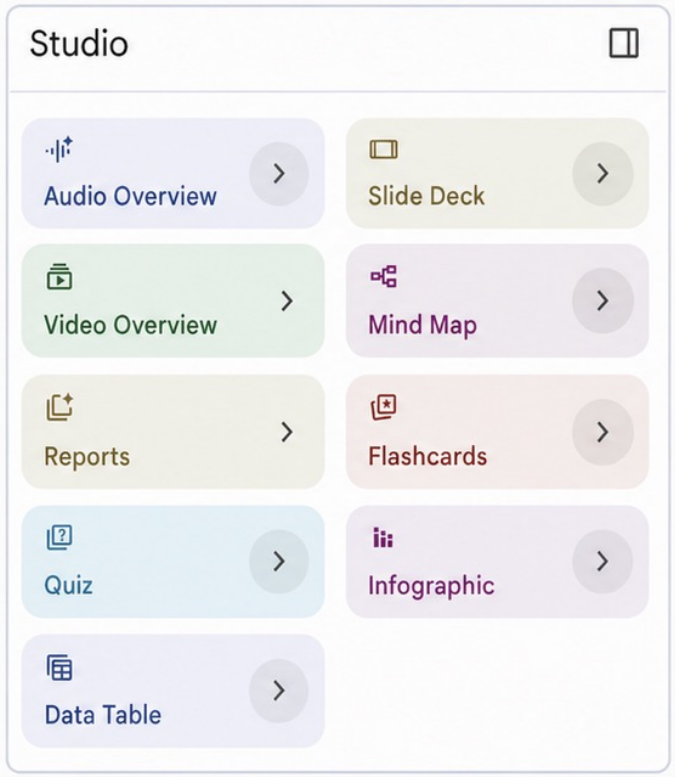
6 Pusat Rujukan Tersusun

Menghimpunkan pekeliling, minit, laporan dan bahan program dalam satu buku nota.

Amalan terbaik: Semak ketepatan, lindungi maklumat sulit dan sahkan hasil sebelum diedarkan.

Kegunaan Studio dalam Gemini Notebook

Tukar sumber kepada bahan kerja yang boleh terus digunakan



1 Audio Overview

Menukar sumber kepada perbincangan audio untuk memahami isi penting dengan pantas.

2 Slide Deck

Menghasilkan dek slaid tersusun untuk taklimat, mesyuarat atau pembentangan.

3 Video Overview

Menghasilkan penerangan video berasaskan sumber untuk perkongsian yang lebih menarik.

4 Mind Map

Memetakan topik, idea dan hubungan antara maklumat dalam dokumen.

5 Reports

Menyediakan ringkasan eksekutif, laporan program dan dokumen taklimat.

6 Flashcards

Membina kad imbas untuk mengingat prosedur, fakta penting dan istilah.

7 Quiz

Menghasilkan kuiz bagi latihan staf atau semakan kefahaman terhadap dokumen.

8 Infographic

Menukar kandungan kepada ringkasan visual satu halaman yang mudah dikongsi.

9 Data Table

Mengekstrak dan menyusun maklumat kepada jadual perbandingan atau tindakan susulan.

Nota: Semua hasil dijana daripada sumber dalam notebook. Semak ketepatan, format rasmi dan kerahsiaan sebelum digunakan.

Cara Menggunakan Audio Overview di Gemini Notebook

Tukarkan dokumen mesyuarat kepada ringkasan audio yang mudah didengar

1 Buka Notebook dan Tambah Sumber

Muat naik agenda, minit, laporan, PDF, pautan web atau fail audio.

2 Pilih Studio



Pada panel Studio, pilih Audio Overview atau ikon pensel untuk menyesuaikan tetapan.

3 Tetapkan Audio

- Bahasa Melayu
- Panjang audio
- Sumber
- Arahan fokus

Pilih Bahasa Melayu, panjang audio, sumber dan arahan fokus.

4 Jana dan Semak

Klik Jana. Dengar semula, semak fakta, kemudian kongsi hasil yang sesuai.



CONTOH ARAHAN

Hasilkan ringkasan audio dalam Bahasa Melayu untuk pihak pengurusan. Fokus pada keputusan mesyuarat, tindakan susulan, pegawai bertanggungjawab dan tarikh akhir. Gunakan nada profesional, jelas dan ringkas.

PENTING: Semak ketepatan maklumat dan lindungi dokumen sulit sebelum audio dikongsi.

Cara Menggunakan Slide Deck di Gemini Notebook

Tukar dokumen mesyuarat atau laporan program kepada bahan pembentangan yang tersusun

1

Tambah Sumber

Buka notebook dan muat naik agenda, minit, laporan atau dokumen program.

2

Pilih Slide Deck

Dalam panel Studio, pilih Slide Deck atau ikon pensel untuk menyesuaikan hasil.

3

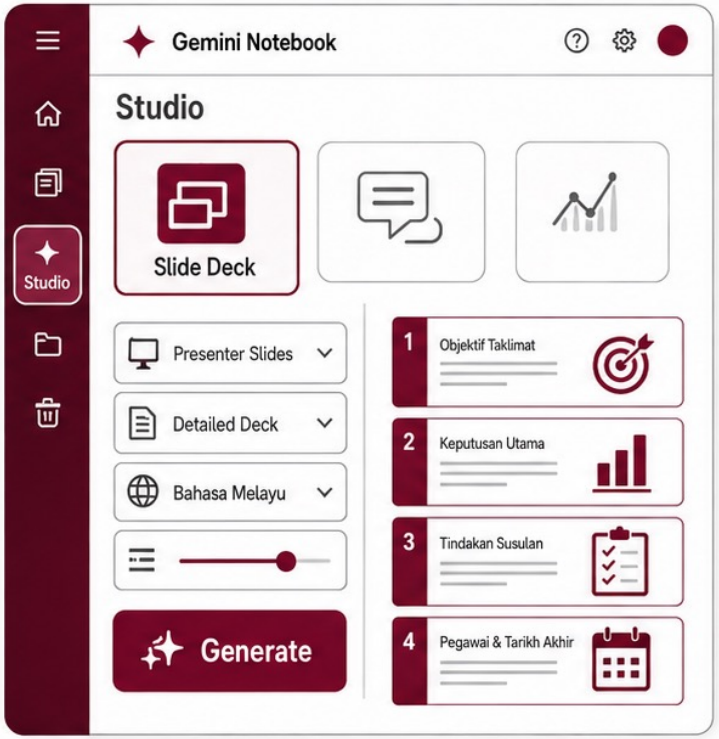
Tetapkan Pilihan

Pilih Presenter Slides atau Detailed Deck, Bahasa Melayu, panjang dan sumber.

4

Jana dan Semak

Klik Generate. Semak fakta dan visual, kemudian bentang, kongsi atau muat turun PDF.



CONTOH ARAHAN

Hasilkan Presenter Slides dalam Bahasa Melayu untuk taklimat penegurusan berdasarkan dokumen yang dipilih. Fokus pada objektif, keputusan utama, tindakan susulan, pegawai bertanggungjawab dan tarikh akhir. Gunakan gaya profesional UTM dengan teks ringkas dan visual yang jelas.

Semak setiap fakta dengan sumber asal dan lindungi maklumat sulit sebelum berkongsi.

CARA MENGHASILKAN VIDEO OVERVIEW DI GEMINI NOTEBOOK

Tukar dokumen sumber kepada video taklimat yang ringkas dan menarik

1 BUKA NOTEBOOK DAN TAMBAH SUMBER

PDF DOCX XLSX

Muat naik laporan, minit mesyuarat, PDF, dokumen atau bahan program yang berkaitan.

2 PILIH VIDEO OVERVIEW

Dalam panel Studio, pilih Video Overview. Klik ikon pensel untuk menyesuaikan hasil.

3 SESUAIKAN VIDEO

Pilih format, bahasa, panjang dan sumber. Masukkan arahan tentang fokus serta audiens.

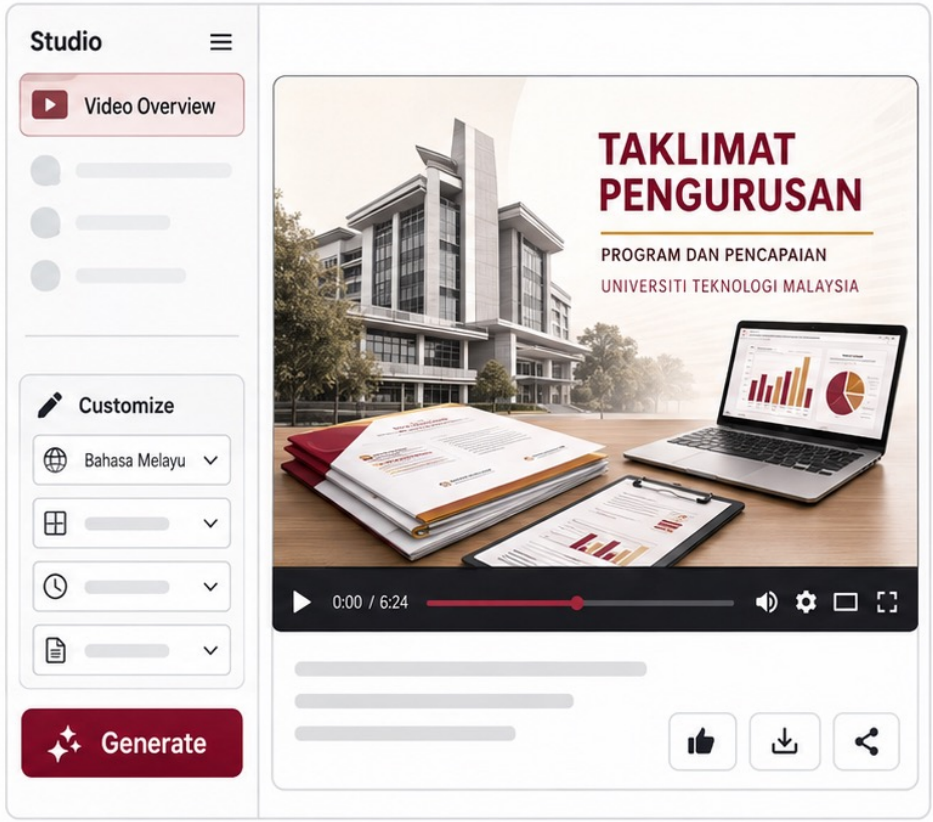
4 JANA, SEMAK DAN KONGSI

Pilih Generate. Tonton semula, semak ketepatan, kemudian muat turun atau kongsi video.

CONTOH ARAHAN

Hasilkan Video Overview dalam Bahasa Melayu untuk taklimat pengurusan berdasarkan laporan program UTM. Fokus pada objektif, pencapaian utama, isu dan tindakan susulan. Gunakan nada profesional, penerangan ringkas serta visual yang jelas. Jangan tambah fakta di luar sumber.

Semak fakta dan lindungi maklumat sulit sebelum video diedarkan.



HASILKAN PETA MINDA

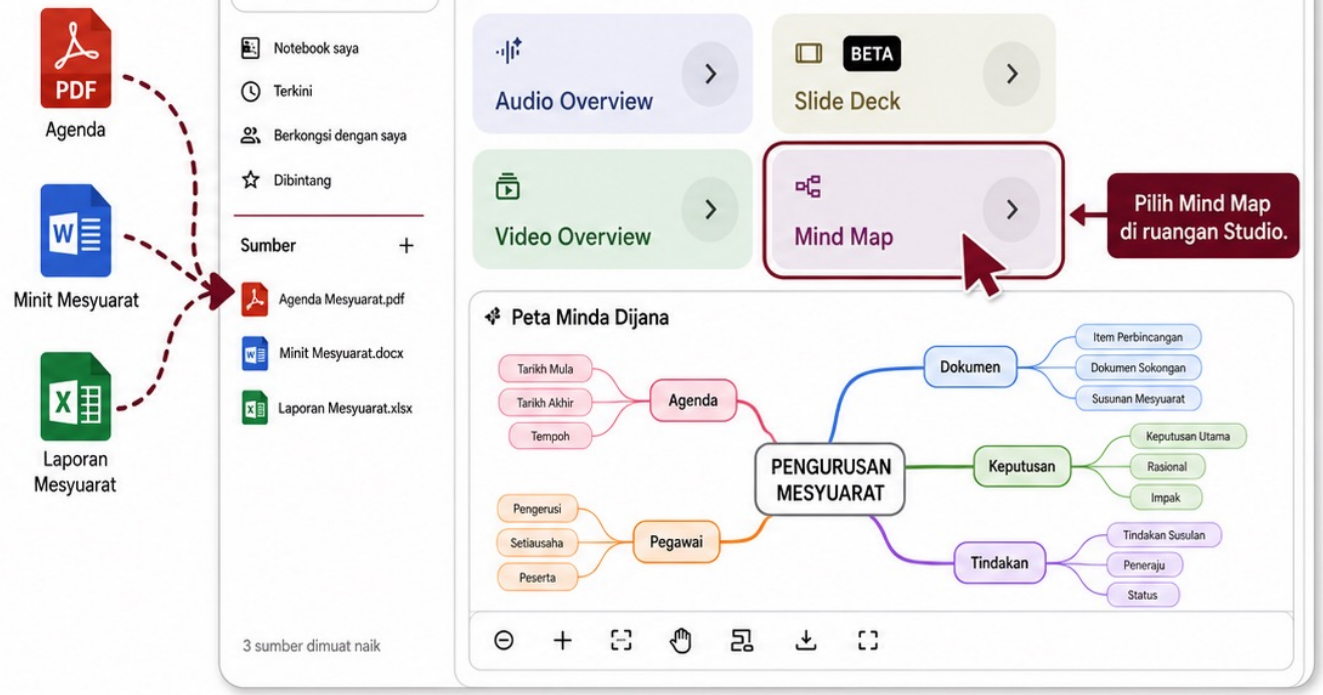
Gemini Notebook

01 TAMBAH SUMBER
Buka notebook dan muat naik agenda, minit atau laporan mesyuarat.

02 PILIH MIND MAP
Di ruangan Studio, pilih **Mind Map**.

03 JANA PETA MINDA
Klik **Mind Map** untuk menjana peta minda berdasarkan sumber.

04 TEROKA DAN SIMPAN
Buka cabang, pilih nod untuk bertanya atau muat turun hasil.



TIP: Semak ketepatan setiap maklumat sebelum peta minda dikongsi.

Hasilkan Laporan

Gemini Notebook

1



Tambah sumber

Muat naik dokumen mesyuarat, laporan atau garis panduan.

2



Pilih Reports

Di ruangan Studio, pilih Reports.

3



Create report

Klik **Create report** untuk membuka pilihan format.

4

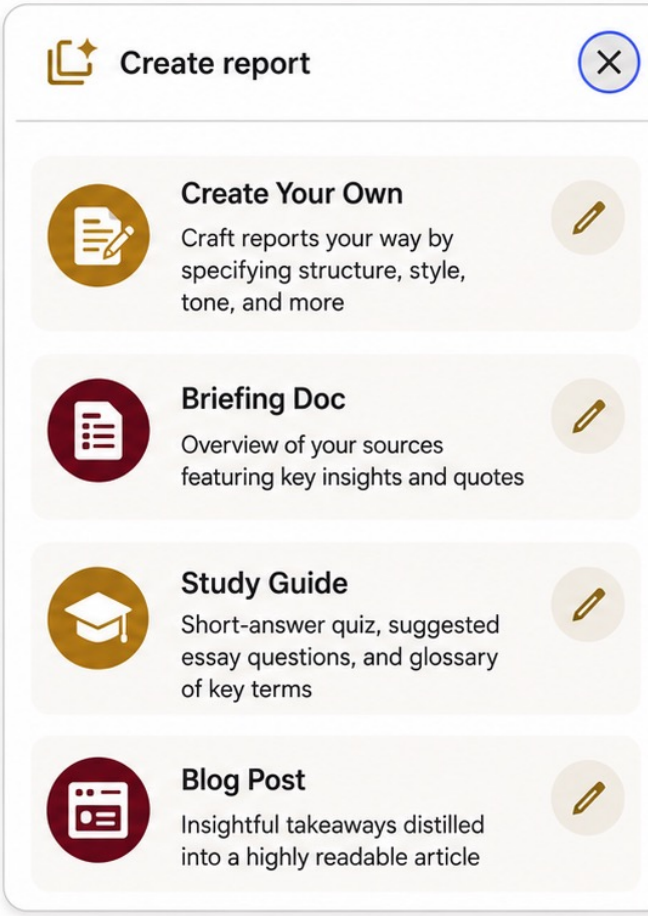


Pilih format dan jana

Pilih Create Your Own, Briefing Doc, Study Guide atau Blog Post.

Contoh tugasan setiausaha

Hasilkan laporan ringkas mesyuarat yang merangkumi keputusan utama, tindakan susulan, pegawai bertanggungjawab dan tarikh akhir. Gunakan bahasa Melayu yang formal dan jelas.



Semak ketepatan maklumat sebelum laporan diedarkan.

Hasilkan Kad Imbas

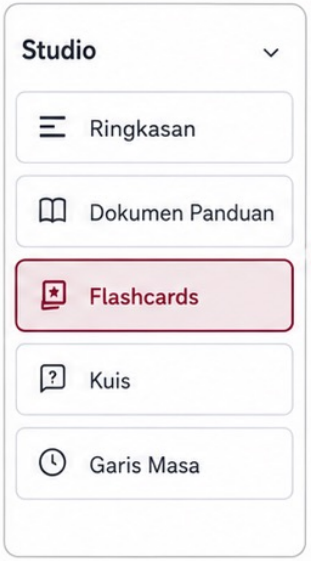
1 Tambah Sumber

Muat naik dokumen, pautan atau bahan rujukan.



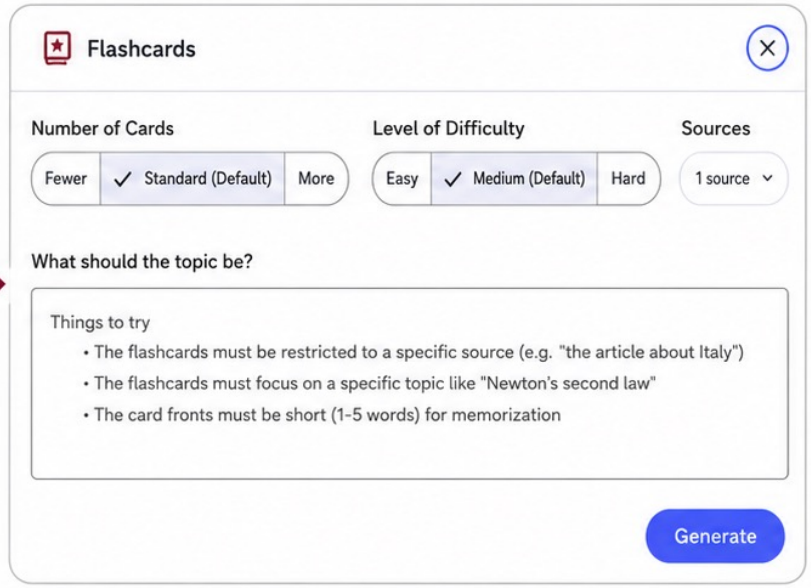
2 Pilih Flashcards

Di ruangan Studio, pilih Flashcards.



3 Tetapkan Kad

Pilih bilangan kad, tahap kesukaran, sumber dan topik.



4 Jana dan Ulang Kaji

Klik **Generate**, kemudian semak kad yang dihasilkan.



Contoh arahan

Hasilkan kad imbas tentang istilah penting, keputusan dan tindakan susulan mesyuarat. Gunakan soalan ringkas dan jawapan yang jelas berdasarkan sumber.

Hasilkan Infografik

1 **Masukkan Sumber**

Tambah dokumen, PDF, pautan atau bahan rujukan ke dalam notebook.

2 **Pilih Infographic**

Di ruangan **Studio**, klik **Infographic**.

3 **Sesuaikan Tetapan**

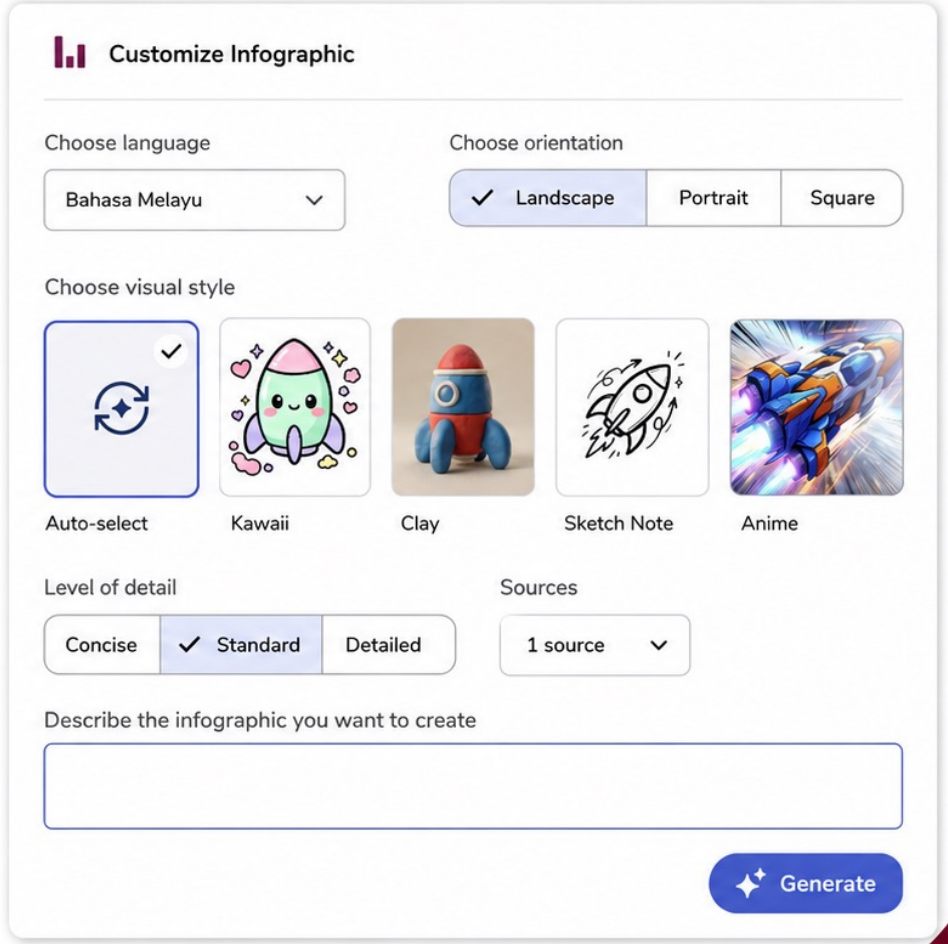
Pilih bahasa, orientasi, gaya visual, tahap perincian dan sumber.

4 **Jana dan Semak**

Masukkan arahan, klik **Generate** dan semak ketepatan maklumat.

CONTOH ARAHAN

Hasilkan infografik profesional dalam Bahasa Melayu yang meringkaskan keputusan mesyuarat, tindakan susulan, pegawai bertanggungjawab dan tarikh akhir. Gunakan tema marun dan emas, susun atur landskap serta gaya visual yang jelas dan formal.



Pastikan maklumat sulit dilindungi dan semua hasil disemak sebelum dikongsi.

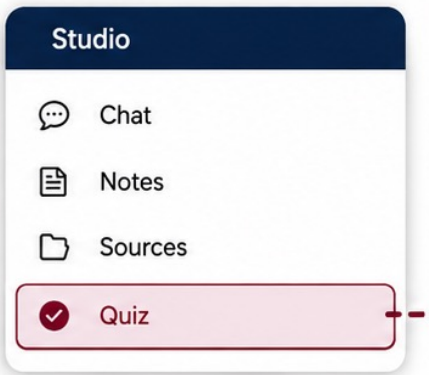
Hasilkan Kuiz

1. **Tambah Sumber**
   Masukkan dokumen, laporan atau bahan rujukan ke dalam notebook.

2. **Pilih Quiz**
   Di ruangan Studio, klik Quiz.

3. **Tetapkan Kuiz**
   Pilih bilangan soalan, tahap kesukaran, sumber dan fokus topik.

4. **Jana dan Jawab**
   Klik Generate, jawab soalan dan semak penerangan jawapan.





CONTOH TOPIK

Hasilkan kuiz tentang tatacara pengurusan mesyuarat dan tindakan susulan berdasarkan sumber yang dipiilih.

Sumber → Studio → Quiz → Generate

Warisan Gemilang: Menelusuri Sejarah dan Simbol UTM

Infografik ini memaparkan koleksi bahan pameran "UTM Sanjungan Bangsa" yang merangkumi simbol-simbol kuasa universiti, busana rasmi istiadat, serta peralatan sejarah yang mencerminkan identiti dan transformasi UTM sejak penubuhannya.

Simbol Autoriti dan Identiti Universiti



Keris Ganja Seiras Melela

Simbol pemerintahan sah universiti yang dirasmikan oleh Yang di-Pertuan Agong VI pada 28 November 1977.



Evolusi Lambang UTM

Membawa moto "Untuk Tuhan dan Manusia", blok bekum asal tahun 1978 kini berusia 47 tahun.



Busana Tradisional Canselor

Jubah dan Tanjak Canselor melambangkan penghormatan terhadap warisan budaya Melayu dalam istiadat rasmi universiti.

Evolusi Pentadbiran dan Akademik



Era Mesin Taip Olympia (1970-an - 1980-an)

Digunakan untuk menghasilkan katalog kad perpustakaan sebelum beralih ke sistem katalog dalam talian.



Kepimpinan Naib Canselor

Jejak kepimpinan bermula daripada Tan Sri Ainuddin Wahid (1975) sehingga Prof. Dr. Mohd Shafry (2025).



Alat Ukur Kejuruteraan Digital

Peralatan kritikal yang digunakan oleh pelajar ukur tanah untuk pengukuran jarak dan aras bumi.

NotebookLM


Revolusi AI: Evolusi, Strategi, dan Masa Depan Kerjaya di Malaysia
Merumuskan evolusi kecerdasan buatan (AI) daripada fasa awal (1950-an) sehingga era Generative AI, menonjolkan strategi nasional Malaysia dan impak automasi terhadap pasaran kerja global yang menuntut kemahiran baharu dalam era IR 5.0.
Perjalanan Inovasi AI (1950 – 2022)
1950
Turing Test
1964
ELIZA
2011
Siri
2022
ChatGPT Launch
Hierarki Kecerdasan Buatan
Kecerdasan Buatan (AI)
Machine Learning
Deep Learning
Generative AI: Pencipta Kandungan Novel
Teknologi yang menggunakan pembelajaran mesin untuk menghasilkan teks, imej, dan video yang menyerupai data saal.
AI di Malaysia & Impak Kerjaya Masa Depan
Transformasi Pasaran Kerja Global
85 juta pekerjaan dijangka tersingkir
97 juta peranan baharu akan diwujudkan
Strategi AI Kebangsaan (AI-RMAP 2021-2025)
Malaysia memfokuskan kepada tadbir urus etika dan pemerkasaan ekonomi digital melalui AI.
Ijazah vs Kemahiran (IR 5.0)
VS
keta mode
Kemahiran menjadi mata wang baharu, graduan perlu sentiasa belajar (beta mode) untuk kekal relevan.
Komitmen Pelaburan Teknologi Gergasi di Asia Tenggara (2024)
aws
AWS: US$6.2 bilion | Pembangunan infrastruktur awan menjelang 2038.
Google: US$2 bilion | Infrastruktur awan, pusat data, dan penciptaan 26,500 kerja.
Microsoft: US$2.2 bilion | Infrastruktur awan dan kecerdasan buatan (AI).
NotebookLM

UTM Equine Centre: Malaysia's Pioneer in Equestrian Education and Sports



1995-1996: The Pioneering Years

Established and inaugurated by the Tunku Mahkota Johor as a pioneer IPTA facility.

2012: Strategic Academic Expansion

Collaborated with Hartpury College to establish the Equine Academy.

Malaysia's First Equine Degree

Launched the Bachelor of Science in Equine Management during the 2014/2015 session.

Therapeutic Riding for the Disabled

Provides equine therapy for special education students through the RDA Johor program.

Beyond Sports: Holistic Growth

Integrated into official co-curriculum to develop students' social and soft skills.



A Regional Multi-Purpose Hub

Operates as a venue for international events, eco-tourism, and professional training.

NotebookLM

Transforming Knowledge: The UTM Library's 2026-2035 Vision

Driving nation-building through digital knowledge, open science, and advanced skills.



Phase 1: Cetus (Foundation) | 2026-2028

Building a Holistic Digital Platform

Pioneering lifelong learning programs with micro-credentials for the campue community.

Goal: 50% Digital Collection

Establishing open science repositories to begin global knowledge exchange.

Phase 2: Pacu (Acceleration) | 2029-2031

Integrating Immersive Learning

Implementing VR/AR technologies to enhance educational experiences.

20% Reduction in Operating Costs

Achieved through the use of AI for automating administrative tasks.

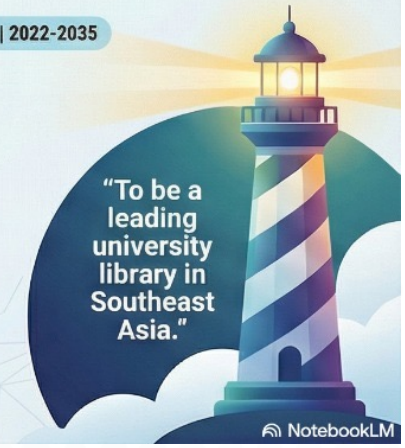
Phase 3: Tingkat (Elevation) | 2022-2035

Achieving Full Metaverse Integration

Creating a flexible learning environment for 100,000 users.

Goal: Top 20 Library in Asia

Solidified through international recognition and collaboration with 50 global institutions.



NotebookLM

UTM Library 2026-2035: A Roadmap to a Human-Centric Knowledge Ecosystem

Strategic Transformation Pillars

Evolution to the 4th Generation University



Research-Only Focus



Human Values & Global Sustainability

Supporting a 70% Enrollment Target

2024 Status: 59%

2035 Aspiration: 70%

Expanding digital infrastructure to meet the 2035 national higher education enrollment goal.





Open Science & FAIR Principles

Managing research data to be findable, accessible, interoperable, and reusable globally.

Current System vs. 2035 Aspiration Key Indication (Key Indicators)

	2024 Status	2035 Aspiration
Higher Education Enrollment	59%	70%
Graduate Employability	92.5%	Quality & Impact Focus
Postgraduate Enrollment	6%	12%

The 3-Wave Execution Roadmap



Wave 1 (2026-2028):
Cetus (Ignite)
Launching national AI literacy and aligning policies with the MADANI framework.

Wave 2 (2029-2031):
Pacu (Drive)
Institutionalizing ASEAN sustainability hubs and transforming 40% of physical library spaces.

Wave 3 (2032-2035):
Tingkat (Elevate)
Reaching 30% financial self-sufficiency via digital endowments and innovative service models.

NotebookLM

SMK SERI NERING

KEJOHANAN MERENTAS DESA PERINGKAT SEKOLAH

2026

KUTIPAN MATA RUMAH SUKAN				
P15	22	13	35	18
L15	25	17	43	10
P15	46	25	17	7
L18	25	30	33	6
RUMAH	BENDAHARA	TEMENGGUNG	SYAHBANDAR	LAKSAMANA
JUMLAH	118	85	128	41



Kategori	Bendahara	Temenggung	Syahbandar	Laksamana
Bawah 15 (L/P)	47	30	78	28
Bawah 18 (L/P)	71	55	50	13
JUMLAH	118	85	128	85

SMK SERI NERING

KEJOHANAN MERENTAS DESA 2026



KUTIPAN MATA RUMAH SUKAN

	BENDAHARA	TEMENGGUNG		LAKSAMANA
1	118	85	128	41

PERINCIAN MATA MENGIKUT KATEGORI

KATEGORI	BENDAHARA	TEMENGGUNG	SYAHBANDAR
P15	22	13	35
L15	25	17	43
P18	46	25	17
L18	25	30	33

HIGHLIGHT PERTANDINGAN

- Syahbandar dominan kategori L15 & L18
- Jurang Johan & Naib Johan hanya 10 mata
- Bendohara paling kuat dalam kategori P18
- Persaingan sengit antara dua rumah teratas

ANALISIS PERATUS SUMBANGAN



Semangat juang membara!

Keringat membuahkan kejayaan!

Analitik Akademik UASA SK Melati 2025/2026

100%

Jumlah Murid:
62 Orang
Kumpulan 4 Adil, 5 Bestari, & 6 Cemerlang

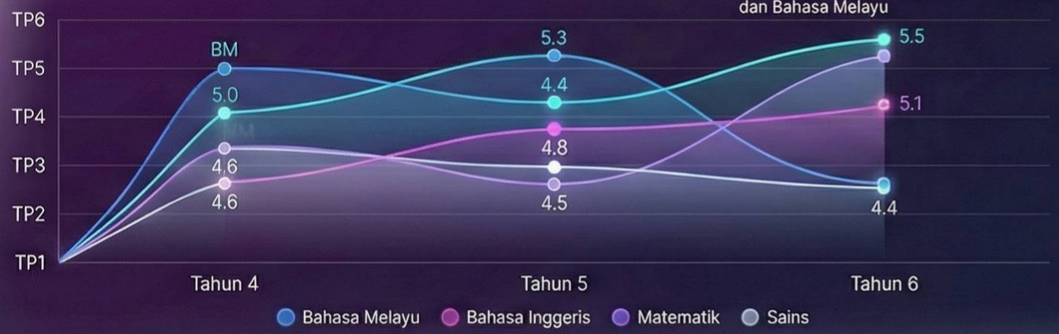
Sekolah:
SK Melati

TP5 & TP6

Subjek Terbaik:
Bahasa Melayu
Kekerapan TP Tertinggi merentasi semus tahun

Sesi Akademik:
2025/2026
Laporan Pentaksiran Berterusan Akhir Sesi

Analisis Taburan Gred (TP1 hingga TP6) Subjek Teras

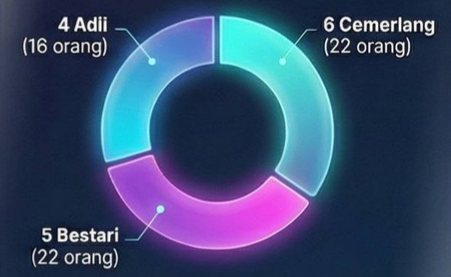


Dominasi TP5 dan TP6 dalam Subjek Teras:
Majoritl murtú dalam kelas 6 Camerlang mencapal TP5 dan TP6 untuk subjek Sains dan Bahasa Melayu

	T4	T5	T6
BM	S.0	5.3	5.5
Sains	5.3	4.4	5.5
MM	4.6	4.9	5.1
BI	4.6	4.5	4.4

Variasi Penguasaan Matematik:
Teburan yang lebih luas antara TPK hingga TP5 berbanding subjak bahasa

Penyertaan Murid Mengikut Kelas





Profil Penyertaan dan Penguasaan Subjek:
Perbandingan Penguasaan Tahun 4, 5, & 6

Tahun 6 menunjukkan tahap kamatangan penguasaan (Mastery) yang lebih tinggi dalam subjek Sains dan Bahasa Inggeris berbending Tahun 4

Liputan Kompetensi Teras

Keseimbangan Kompetensi Sains & Matematik: Prestasi yang konsistan dalam literasi saintifik dan numerasi merentasi aliran perdana

Kompetensi Bahasa:
Fokus: Melibatkan penguasaan kemahiran mendengar, bertutur, membaca, dan menulis dalam BM dan BI



NotebookLM



TERIMA KASIH

Prof. Madya Dr. Mohd Shahizan Othman
Fakulti Komputeran
Universiti Teknologi Malaysia
81310 Johor Bahru, Johor

012-7363269

shahizan@utm.my