



Universiti
Malaysia
PAHANG
Engineering • Technology • Creativity

GARIS PANDUAN LIBATSAMA KOMUNITI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

GARIS PANDUAN LIBATSAMA KOMUNITI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

1. TUJUAN

Garis panduan ini bertujuan untuk menerangkan pelaksanaan program dan aktiviti libatsama komuniti Universiti Malaysia Pahang dan kaedah pengurusan di peringkat Universiti dan Pusat Tanggungjawab (PTJ).

2. PENGENALAN

Universiti Awam (UA) bukan sahaja berperanan melahirkan tenaga kerja mahir dalam pelbagai bidang malah juga bertanggungjawab menyumbang ilmu dan kepakaran dalam pembangunan komuniti setempat. Pelbagai program dilaksanakan untuk merapatkan jurang antara masyarakat dan komuniti universiti sebagai satu proses memasyarakatkan universiti. Ini selaras dengan hasrat universiti untuk memasyarakatkan kewujudannya sebagai sebuah UA agar kewujudannya dirasai, kehadirannya dapat dilihat dan suaranya didengari masyarakat.

Konsep libatsama komuniti atau *community engagement* adalah merujuk kepada proses di mana organisasi dan individu membina secara berterusan atau hubungan tetap melalui kerjasama yang memberi manfaat kepada masyarakat menerusi program komuniti berimpak tinggi. Ianya merangkumi penyertaan dari awal dengan mengenalpasti isu-isu dan menggerakkan sumber-sumber dan strategi yang relevan dalam meningkatkan masyarakat ke arah perubahan.

Pelaksanaan program komuniti berimpak tinggi merujuk kepada program atau projek yang dilaksanakan oleh UMP dengan penglibatan komuniti dalaman (pelajar, penyelidik dan warga kampus) dan komuniti luar (setempat dan global) termasuk pihak industri. Sehubungan itu, UMP telah melaksanakan konsep Komuniti Universiti bertujuan untuk memperluaskan peranan universiti dalam penyebaran ilmu dan maklumat bagi membantu pembangunan industri dan meningkatkan taraf hidup masyarakat.

3. TAFSIRAN

- 4.1 **“Komuniti”** ertinya merujuk kepada sekumpulan manusia yang berinteraksi bersama-sama di dalam sesuatu masyarakat termasuk; organisasi, entiti, persatuan atau pertubuhan kerajaan/ bukan kerajaan (NGO) yang bergerak untuk kepentingan bersama; atau, institusi yang ditubuhkan untuk mencapai matlamat sosial seperti institusi pendidikan, sekolah, pra-sekolah dan institusi-institusi latihan;
- 4.2 **“Libatsama”** ertinya membina hubungan yang berterusan dan kekal serta mengaplikasikan visi kerjasama yang memberi manfaat kepada komuniti.
- 4.3 **“Libatsama Komuniti”** ertinya proses di mana organisasi dan individu membina hubungan yang berterusan dan kekal serta mengaplikasikan visi kerjasama yang memberi manfaat kepada komuniti. Ianya merangkumi di penyertaan di peringkat awalan daripada mengenalpasti isu-isu dan menggerakkan sumber dan strategi yang relevan untuk meningkatkan masyarakat ke arah perubahan. Unsur-unsur penglibatan, perkongsian, kerjasama dan kemampanan adalah penting demi memastikan fungsi sosial dan kesejahteraan. Ianya turut merangkumi penglibatan masyarakat secara sukarela bagi manfaat pengetahuan dan sumber.
- 4.4 **“Staf”** ertinya pegawai Universiti Malaysia Pahang.
- 4.5 **“Pelajar”** ertinya seseorang pelajar berdaftar, selain pelajar di suatu institusi yang bersekutu dengan Universiti atau Kolej Universiti yang mengikuti kursus pengajian, pengajaran, latihan atau penyelidikan daripada apa-apa perihalan pada peringkat persediaan, praijazah, lepas ijazah atau lepas kedoktoran secara sepenuh masa atau sambilan dalam, oleh atau dari Universiti atau Kolej Universiti itu, dan tidak termasuklah pembelajaran jarak jauh, luar kampus, pertukaran dan pelajar tidak berijazah.
- 4.6 **“PTJ”** ertinya Pusat Tanggungjawab yang wujud di Universiti Malaysia Pahang merangkumi Fakulti / Jabatan / Pusat / Bahagian / Unit.

4. OBJEKTIF KOMUNITI UNIVERSITI

Walaupun terdapat pelbagai definisi dan tafsiran penglibatan komuniti di UMP, ianya membawa maksud penglibatan aktif dan bermakna dalam dan luar universiti di seluruh peringkat tempatan, kebangsaan dan antarabangsa dengan tujuan untuk bertukar-tukar pengetahuan dan membolehkan pembelajaran untuk manfaat masyarakat. Oleh yang demikian, objektif komuniti universiti digariskan seperti berikut :

- i. Memberi peluang kepada warga UMP untuk berkomunikasi dan bekerja sebagai satu berpasukan, selain menerapkan penerapan nilai dan etika masyarakat;
- ii. Menggalakkan penglibatan warga kampus dalam pertubuhan sosial khususnya pertubuhan bukan kerajaan;
- iii. Membina semangat patriotisme dan semangat perpaduan dalam kalangan warga kampus.
- iv. Mengumpul semua aktiviti libatsama komuniti dalam satu pengkalan data bagi menjadi rujukan pelbagai pihak dalam dan luar negara.

5. SKOP PROGRAM DAN AKTIVITI LIBATSAMA

Program dan aktiviti libatsama komuniti boleh diterjemahkan melalui pelbagai sudut dan ianya berbeza berdasarkan kategori libatsama berikut (perincian seperti di **Lampiran A**) :

- a) Pengajaran dan pembelajaran termasuk perkhidmatan pembelajaran bersepadu dan latihan industri;
- b) Integrasi penyelidikan, pertukaran pengetahuan dan aplikasi serta penglibatan industri;
- c) Perkhidmatan sosial dan penyertaan meluas, termasuk perkongsian dengan sekolah-sekolah dan institusi pendidikan;
- d) Pembangunan institusi dan penggunaan sumber termasuk bagi menghargai alam semulajadi, budaya, seni dan sukan.

Bagi memastikan kelestarian terhadap program dan aktiviti libatsama komuniti, beberapa elemen berikut akan diambil kira :

i. Perancangan

- Membuat perancangan dengan menetapkan objektif yang jelas, tadbir urus, perundangan, proses, peranan pihak berkepentingan dan jangkaan hasil yang diharapkan.

ii. Kumpulan Sasaran

- Mengiktiraf komuniti sasaran sebagai sebuah entiti yang boleh dikenalpasti dan dihormati dalam menangani isu yang relevan dengan kesejahteraan masyarakat dan entiti budaya mereka.

iii. Mekanisme Penyampaian

- Memudahcara penglibatan bersama secara saksama melibatkan semua rakan komuniti di semua peringkat inisiatif.

iv. Kelestarian

- Memastikan kelangsungan hubungan kerjasama bagi jangka masa panjang dan berterusan sesama rakan komuniti melalui strategi dan pelan pembangunan dengan memberi kuasa kepada kumpulan sasaran.

v. Nilai dan Budaya

- Mencapai tahap libatsama komuniti yang tulen, telus dalam semua tindakan, bertanggungjawab, amanah dan fokus melalui usaha mengintegrasikan pengetahuan dan menggalakkan pemindahan ilmu yang bermanfaat kepada semua kumpulan sasaran.

Antara kumpulan sasaran dan pihak berkepentingan dalam melaksanakan program dan aktiviti libatsama komuniti seperti berikut :

1. Staf dan pelajar UMP, warga kampus dan Alumni ;
2. Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan ;
3. Industri, termasuk dari bidang perusahaan, konsortium dan persatuan industri;
4. Kumpulan Komuniti dan Persatuan;
5. Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO) ;
6. Institusi pendidikan; termasuk sekolah dan institusi lain ;
7. Badan-badan profesional dan kumpulan masyarakat berdasarkan disiplin; dan
8. Badan Pembiayaan.

Antara bentuk program dan aktiviti libatsama komuniti yang dilaksanakan berdasarkan perancangan Pusat Tanggungjawab (PTJ), permohonan pelanggan, kelulusan atau arahan pihak Pengurusan Universiti adalah seperti berikut:

- a) Misi Kemanusiaan Dalam dan Luar Negara
- b) Program Khidmat Komuniti / Khidmat Masyarakat
- c) Program Sekolah Angkat / Sekolah Kluster Kecemerlangan
- d) Program Inovasi Sosial / Inovasi Komuniti
- e) Program Pembangunan Komuniti
- f) Hari Terbuka Komuniti
- g) Program Khidmat Nasihat Keusahawanan / Pengembangan Perniagaan
- h) Ekspo/ Pameran/ Demonstrasi
- i) Program Komuniti Bersama Majlis Tempatan/ Pihak BerkuasaTempatan (PBT)/ JKKK/ Agensi Kerajaan/ Swasta/ NGO

Jadual terperinci terhadap bentuk / kategori program komuniti boleh dirujuk di **Lampiran B**.

6. PANDUAN PELAKSANAAN

Elemen-elemen penting dalam penglibatan masyarakat Universiti perlu mempunyai kaitan secara langsung dengan tujuan utamanya dan keupayaan untuk berfungsi dengan berkesan. Ianya merangkumi :

- Pemindahan teknologi dan pengetahuan dari universiti kepada komuniti yang jelas ;
- Penyelidikan dan latihan penyelidikan;
- Pengajaran dan pembelajaran;
- Perhubungan awam (termasuk menggalakkan pencapaian dan impak Universiti dalam masyarakat) dan akauntabiliti awam (termasuk mekanisme menyampaikan pandangan dan nasihat);
- Menyokong perkongsian, hubungan dan kerjasama strategik serta rangkaian untuk memastikan jalinan kerjasama kukuh, hubungan saling menyokong dan lestari.
- Melibatkan pihak-pihak berkepentingan dalam industri dan masyarakat secara amnya;

- Menyediakan akses dan peluang kepada semua pelajar dan staf serta masyarakat yang lebih luas untuk mengambil bahagian dalam aktiviti sosial dalam mendokong matlamat komuniti universiti.
- Menyediakan akses dan peluang kepada masyarakat yang lebih luas kepada kemudahan universiti (di mana berkenaan) dan pengajaran berdasarkan keperluan khusus dan kursus (jika perlu); dan
- Menggalakkan semua warga Universiti untuk meningkatkan kesedaran dan penyertaan dalam aktiviti-aktiviti yang memberi manfaat kepada masyarakat.

Oleh itu, berikut adalah antara beberapa panduan dalam pengurusan program libatasama komuniti

6.1 Kenal Pasti Khidmat Komuniti

- a) PTJ akan mengenalpasti program khidmat komuniti berdasarkan perancangan oleh PTJ masing-masing atau melalui permohonan daripada komuniti / agensi tertentu.
- b) Menentukan objektif bagi setiap program khidmat komuniti yang akan dilaksanakan.

6.2 Pilih Kaedah Promosi

PTJ akan melaksanakan promosi program oleh PTJ (jika perlu) samada melalui edaran brosur / borang, lawatan ke agensi, pameran, portal, media UMP seperti UMP.fm atau surat khabar dengan mendapatkan pandangan dan kerjasama Bahagian Komunikasi Korporat UMP.

6.3 Terima Permohonan

- a) PTJ menerima permohonan program daripada pelanggan melalui surat rasmi / borang / email
- b) PTJ mencatatkan tarikh penerimaan surat / borang permohonan / email dan proses permohonan tersebut.

6.4 Beri Maklumbalas kepada Pelanggan

PTJ akan memberi maklum balas kepada pelanggan mengenai status permohonan melalui surat rasmi/email.

6.5 Bincang di peringkat PTJ

- a) PTJ akan mendapatkan kelulusan daripada pengurusan masing-masing melalui mesyuarat atau perbincangan
- b) PTJ akan membuat perancangan pelaksanaan khidmat komuniti

6.6 Maklum kepada Penyelaras Utama (JHEPA / PNC / JJIM / PIMPIN / NGO-NGO UMP)

PTJ memaklumkan kepada pihak Penyelaras Utama (JHEPA / PNC / JJIM / PIMPIN/NGO-NGO UMP) untuk penyelarasan program melalui memo E-Community / surat / email.

6.7 Selaras Program

Mengadakan mesyuarat atau perbincangan bagi tujuan penyelarasan program.

6.8 Beri Maklumbalas kepada PTJ

- a) Pihak Penyelaras Utama memberi maklumbalas kepada PTJ setelah dibuat penyelarasan dengan permohonan PTJ lain (jika berkaitan).
- b) Sekiranya memerlukan peruntukan kewangan daripada pihak Pengurusan Universiti, PTJ perlu menyediakan kertas kerja untuk mendapatkan kelulusan Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JKPU)

6.9 Laksana Program

Laksana program mengikut beberapa panduan tatacara seperti berikut :

- i. Mendapatkan maklumat asas komuniti
- ii. Lawatan tapak/industri (jika perlu)
- iii. Perbincangan dengan pelanggan
- iv. Laksanakan program mengikut persetujuan dalam perbincangan
- v. Pantau pelaksanaan program
- vi. Penilaian program

6.10 Penilaian Program

Membuat penilaian keberkesanan program menggunakan borang maklumbalas program / kursus (secara atas talian atau manual) atau borang penilaian yang disediakan oleh PTJ.

6.11 Sedia laporan dan muatnaik ke Portal MyCommunity

Sediakan laporan program melalui sistem Industry-Community Information Dashboard (ICID). Hantar laporan ke penterjemah untuk diterbitkan dalam Bahasa Inggeris. Laporan perlu dikemukakan ke Bahagian Penerbitan Korporat, Pejabat Naib Canselor untuk dimuatnaik ke dalam Portal MyCommunity.

6.12 Buat Penambahbaikan

Membuat penambahbaikan bagi meningkatkan kualiti program di masa akan datang.

7. SISTEM PENARAFAN BINTANG PROGRAM LIBATSAMA KOMUNITI

Penarafan bintang program libatsama komuniti oleh PTJ ditetapkan berdasarkan kriteria seperti berikut :

TARAF	DISKRIPSI	IMPAK	INDIKATOR
5 ★★★★★	Penghakupayaan	Kesejahteraan komuniti dan peningkatan kualiti persekitaran. Kelestarian amalan inovasi. Memperkasa amalan inovasi.	Komuniti / peserta mengendalikan perubahan secara berdikari tanpa penglibatan UMP
4 ★★★★	Perubahan Amalan	Manfaat secara terus dari amalan inovasi seperti peningkatan kualiti dan pendapatan, pengurangan kos	Komuniti / peserta menggunakan inovasi dalam bidang usahanya.

TARAF	DISKRIPSI	IMPAK	INDIKATOR
3 ★★★	Perubahan Pengetahuan, Sikap, Kemahiran dan Aspirasi	Program tindakan komuniti membawa peningkatan pengetahuan, sikap, kemahiran dan aspirasi komuniti.	Komuniti / peserta menunjukkan peningkatan pengetahuan, sikap, kemahiran dan aspirasi komuniti. <i>*Bukti pengukuran melalui hasil analisis dan lain-lain</i>
2 ★★	Sokongan dan Penglibatan	Komuniti membentuk kesedaran terhadap kepentingan tindakan komuniti. Hubungan strategik komuniti / organisasi.	UMP melaksanakan program bersama komuniti / peserta.
1 ★	Jalinan hubungan	Komuniti bertanggungjawab positif terhadap UMP dan program tindakan komuniti.	Pengukuhan hubungan UMP-komuniti / peserta melalui kunjungan, lawatan, surat, email dan lain-lain.

8. PELAKSANAAN DAN PEMANTAUAN GARIS PANDUAN

Dalam pelaksanaan garis panduan ini, UMP akan memastikan aktiviti dan program libatsama komuniti yang dijalankan dengan memastikan sistem penyampaian adalah berkualiti dan didengari serta menumpukan kepada amalan pembangunan yang lestari.

- a) Pelbagai inisiatif penglibatan masyarakat Universiti akan diselaraskan oleh Jawatankuasa Komuniti Universiti yang diketuai oleh Jabatan Jaringan Industri & Masyarakat (JJIM) sekali gus meningkatkan jumlah staf dan pelajar yang mengambil bahagian dalam aktiviti dan program libatsama komuniti.

- b) Jawatankuasa Komuniti Universiti akan terdiri daripada wakil-wakil dari Jabatan Jaringan Industri & Masyarakat (JJIM), Jabatan Hal Ehwal Pelajar & Alumni (JHEPA), Pusat Islam & Pembangunan Insan (PIMPIN), Pejabat Naib Canselor (PNC) dan mana-mana Pusat Tanggungjawab (PTj) lain yang mungkin terlibat dalam aktiviti dan program libatsama komuniti.
- c) Jawatankuasa ini akan menjadi titik penghubung bagi penyelarasan mesyuarat dan rangkaian dengan masyarakat tempatan dalam usaha untuk mewujudkan mekanisme di mana UMP boleh menggunakan sumber-sumber yang sedia ada untuk menambah nilai atau menyumbang kepada komuniti mereka.
- d) Ianya juga bertindak untuk membuat kawalan terhadap maklumat dan data-data program libatsama komuniti yang dilaksanakan oleh setiap PTJ.
- e) Pusat Tanggungjawab (PTj) berkaitan akan bekerjasama dengan PTj lain untuk mengenal pasti keperluan realistik dan khusus organisasi berasaskan komuniti dan NGO secara lebih tepat dan cekap. Ianya juga bagi mengenalpasti keperluan dan kemahiran kelompok sukarelawan di universiti.
- f) Pangkalan data inisiatif libatsama komuniti UMP dan pasukan sukarelawan UMP yang akan mengambil bahagian dalam aktiviti pembangunan dan libatsama komuniti. Mekanisme pelaksanaan perlu direkodkan dan dikemaskini pada setiap enam (6) bulan.

Bagi maksud pemantauan garis panduan ini, setiap laporan akan dibentangkan di bawah Jawatankuasa Komuniti Universiti yang dipengerusikan oleh Penolong Naib Canselor (Jabatan Jaringan Industri & Masyarakat). Jawatankuasa ini akan bertanggungjawab untuk memantau keberkesanan hasil inisiatif program libatsama komuniti di UMP.

Pusat Tanggungjawab (PTj) akan melaporkan aktiviti dan program libatsama komuniti yang dilaksanakan secara bersepadu melalui penetapan dalam KPI dan sasaran kerja tahunan. Portal *My Community* akan dikemaskini secara berterusan.

9. KAJIAN SEMULA DAN SEMAKAN

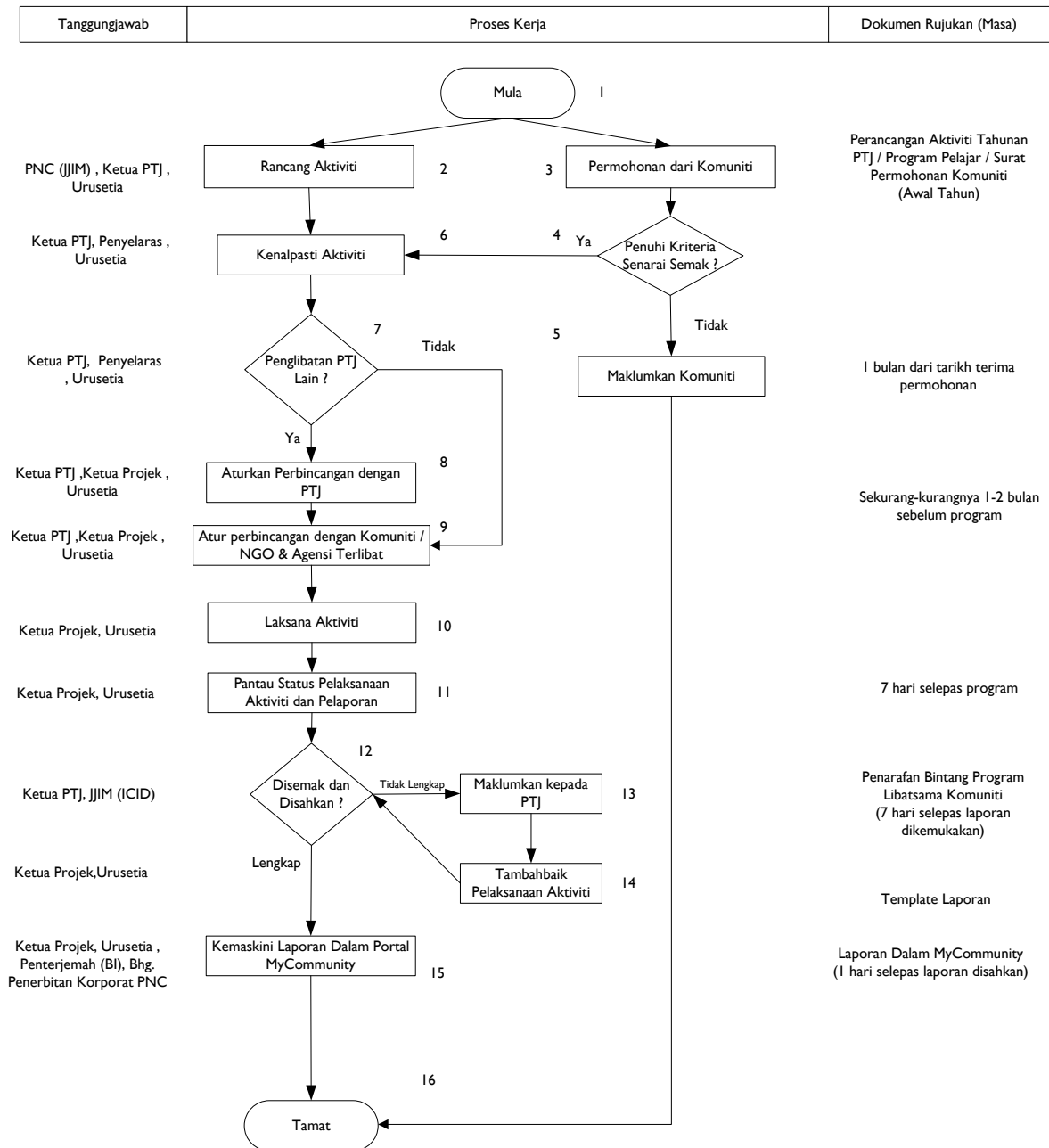
Garis panduan ini akan dikaji semula setiap tahun untuk memastikan ia kekal relevan dan berkesan.

10. TARIKH BERKUATKUASA

Polisi ini berkuatkuasa pada September 2016.

LAMPIRAN

PROSEDUR PENGURUSAN PROGRAM LIBATSAMA KOMUNITI



PROSES TERPERINCI

	<u>TINDAKAN</u>	<u>TANGGUNGJAWAB</u>
1	MULA	
2	Rancang Aktiviti Rancang program / projek / aktiviti komuniti berpandukan kepada perancangan Universiti / PTJ dan Pelan Strategik UMP. Daftar masuk ke dalam sistem <i>Industry-Community Information Dashboard (ICID)</i> . Isi maklumat perancangan program/projek/aktiviti komuniti mengikut perancangan di PTJ. Semak maklumat yang diinput, cetak perancangan dan simpan di dalam fail.	PNC (JJIM) / Ketua PTJ / Urusetia
3	Terima Permohonan dari Komuniti Jika PTJ menerima permohonan dari pihak Komuniti untuk menjalankan program/projek/aktiviti komuniti, perlu dibuat semakan bagi mengenalpasti kriteria pemilihan komuniti samada menepati keperluan universiti untuk diteruskan program/projek/aktiviti selanjutnya atau tidak. Rujuk senarai semak.	Ketua PTJ, Urusetia
4	Penuhi Kriteria ? Jika YA, teruskan langkah 6. Jika TIDAK, ikut langkah 5.	Ketua PTJ
5	Maklumkan Komuniti Maklumkan kepada komuniti mengenai permohonan yang ditolak melalui surat/email/cetakan paparan (print screen/screenshot) dan proses TAMAT	Ketua PTJ, Urusetia
6	Kenalpasti Aktiviti Kenalpasti program /projek/aktiviti yang hendak dijalankan dan rujuk Polisi Pelaksanaan Aktiviti dan Program Libatsama Komuniti. Bagi permohonan dari komuniti yang diterima, maklumkan kepada komuniti berkenaan status permohonan melalui surat/email/cetakan paparan (print screen / screenshot)	Ketua PTJ, Ketua Projek, Urusetia
7	Penglibatan PTJ lain ? Jika YA, ikut langkah 8 Jika TIDAK, ikut langkah 9	Ketua PTJ, Ketua Projek, Urusetia

TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB

- | | |
|---|-----------------------------------|
| <p>8 Atur Perbincangan dengan PTJ
Atur perbincangan bersama PTJ lain yang perlu terlibat sama di dalam pelaksanaan program/projek/aktiviti komuniti</p> | Ketua PTJ, Ketua Projek, Urusetia |
| <p>9 Atur Perbincangan dengan Komuniti / NGO / Agensi terlibat</p> <ul style="list-style-type: none"> - PTJ mengaturkan perbincangan dengan komuniti / NGO / agensi terlibat berkaitan program/projek/aktiviti komuniti yang hendak dilaksanakan. - Bentuk Jawatankuasa Kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan setiap program/projek/aktiviti. | Ketua PTJ, Ketua Projek, Urusetia |
| <p>10 Laksana Aktiviti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laksanakan program/projek/aktiviti komuniti seperti yang dirancang. - Edar borang maklumbalas penilaian program/projek/aktiviti (di bawah skop Bahagian Pengurusan Bakat – Latihan) atau borang yang disediakan oleh PTJ kepada peserta atau komuniti yang terlibat. - Kumpulkan borang penilaian program/projek/aktiviti selepas tamat program/projek/aktiviti dan buat analisis. - Sediakan laporan program / projek / aktiviti dengan menggunakan sistem ICID. Daftar masuk dan isi laporan program/projek/aktiviti komuniti yang bersesuaian. Semak maklumat yang diinput. Simpan dan hantar untuk pengesahan. | Ketua PTJ, Ketua Projek, Urusetia |
| <p>11 Pantau Status Pelaksanaan Aktiviti dan Pelaporan
Pantau status laporan program /projek/aktiviti komuniti dan status perancangan program/projek/aktiviti komuniti di PTJ yang telah diinput ke dalam sistem ICID.</p> | Ketua Projek, Urusetia |
| <p>12 Disemak dan Disahkan
Jika laporan LENGKAP dan disahkan, ikut langkah 15
Jika laporan TIDAK LENGKAP dan tidak disahkan, ikut langkah 13</p> | Ketua PTJ, JJIM (ICID) |

TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB

13 **Maklumkan kepada Ketua Projek**

Memaklumkan penambahbaikan pelaporan yang dibuat kepada Ketua Projek.

Ketua PTJ, Ketua Projek

14 **Tambahbaik Pelaporan dan Pelaksanaan Aktiviti**

Membuat penambahbaikan pelaporan di dalam sistem ICID dan membuat penambahbaikan pelaksanaan program/projek/aktiviti akan datang. Pelaporan yang telah ditambahbaik, disimpan dan dihantar untuk pengesahan semula dan ulangi langkah 12.


Ketua Projek

15 **Kemaskini Laporan dan Portal MyCommunity**

- Kemaskini laporan dan cetak laporan yang telah disahkan.
- Hantar laporan ke Penterjemah untuk diterbitkan dalam Bahasa Inggeris.
- Hantar laporan ke Bahagian Penerbitan Korporat PNC untuk dimuatnaik ke dalam Portal MyCommunity.

Ketua Projek, Urusetia,
Penterjemah (BI), Bhgn.
Penerbitan Korporat
PNC

BORANG SENARAI SEMAK

	JABATAN JARINGAN INDUSTRI & MASYARAKAT (JJIM) <u>SENARAI SEMAK PELAKSANAAN PROGRAM / PROJEK / AKTIVITI KOMUNITI</u>
---	--

Senarai semak ini bertujuan untuk mengenalpasti kriteria pemilihan komuniti agar menepati keperluan universiti untuk program selanjutnya

Nama Organisasi/Komuniti : _____

Alamat Organisasi/Komuniti: _____

No. Telefon Organisasi/Komuniti: _____

SILA TANDAKAN (/) DI RUANGAN YANG SESUAI

BIL	PERKARA	YA	TIDAK	CATATAN
1	Arahan pihak universiti			
2	Permohonan daripada komuniti			
3	Terdapat peruntukan kewangan daripada komuniti			
4	Peruntukan kewangan daripada universiti sedia ada			
5	Peruntukan daripada universiti perlu dipohon terlebih dahulu			
6	Terdapat kemudahan prasarana di komuniti yang boleh digunakan pada bila-bila masa seperti balairaya dan lain-lain			
7	Kemudahan perhubungan pengangkutan yang baik dan boleh diakses			
8	Terdapat potensi yang boleh dibangunkan seperti pembangunan teknologi, pembangunan usahawan, elemen memasyarakatkan teknologi dan lain-lain. Senaraikan di ruang catatan			
9	Ada kepakaran UMP yang boleh disalurkan kepada komuniti			
10	Kesesuaian masa program			
	JUMLAH			

Permohonan ini ***sesuai/ tidak sesuai/ ditangguhkan** untuk dilaksanakan bagi kerjasama komuniti
 (*potong yang tidak berkenaan)

Catatan:

Disemak oleh : _____ **Disahkan oleh** : **Ketua PTJ**

Tandatangan & Cop: _____ Tandatangan & Cop : _____

Nama : _____ Nama : _____

Tarikh : _____ Tarikh : _____