



UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

# MANUAL LIBATSAMA KOMUNITI

# 20

# 24

# “Fokus Ketiga; Pelaksanaan Pendekatan Baharu Program Pemindahan dan Perkongsian Ilmu”

**Landasan Kesebelas;** KPT mempunyai tanggungjawab besar untuk memberdayakan komuniti dan industri melalui program pemindahan dan perkongsian ilmu atau *Knowledge Sharing and Transfer Programme (KSTP)*.

... hasil penyelidikan dan keilmuan yang dijana di IPT dipulangkan semula kepada masyarakat dalam bentuk yang memberi manfaat dan kebaikan supaya limpahan manfaat tidak hanya dirasai oleh warga IPT, malah turut dinikmati oleh industri dan komuniti

## Landasan Hala Tuju Kementerian Pendidikan Tinggi 2024

*Petikan Ucapan YB Menteri Pendidikan Tinggi*

*Dato' Seri Diraja Dr. Zambry Abd Kadir*

*12 Januari 2024, Universiti Malaya*

MANUAL LIBATSAMA KOMUNITI

e ISBN 978-967-26313-2-3



PUSAT JARINGAN KOMUNITI (CNC), PEJABAT JARINGAN INDUSTRI, KOMUNITI DAN ALUMNI  
(ICAN), UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA, SHAH ALAM

(online)

Hak cipta © 2024 ICAN Universiti Teknologi MARA

Hak cipta terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan mana-mana bahagian teks, ilustrasi dan isi kandungan buku ini dalam apa jua bentuk dan dengan apa jua cara, sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman atau cara lain kecuali dengan keizinan bertulis daripada Pusat Jaringan Komuniti (CNC), UiTM Shah Alam.

Penulis

Profesor Madya Dr. SukreenHana Herman  
Noorazeen Kamaruddin  
Profesor Madya Dr. Mahadir Ladisma @ Awis  
Nurul Suhainah Hassim  
Norazlina Musa  
Nur Farishma Bakerim

Editor

Norfarhana Fadilla Mohd Zaki

Diterbitkan oleh

Pusat Jaringan Komuniti (CNC)  
Pejabat Jaringan Industri, Komuniti dan Alumni (ICAN)  
Universiti Teknologi MARA  
40450 Shah Alam, Selangor, MALAYSIA

[www.ican.uitm.edu.my](http://www.ican.uitm.edu.my)

# “Globally Renowned, Locally Rooted”

## **Penekanan keempat:** Pelan Penglibatan Komuniti dan Industri melalui pendekatan *Quintuple Helix*

...Pendekatan berdasarkan Model Lingkaran Lima Sektor atau *Quintuple Helix* menggunakan gabungan sinergi kerjasama antara empat pihak iaitu UiTM, Industri, Komuniti dan Alumni serta Kerajaan menerusi program kolaborasi berimpak sebagai usaha untuk memperkasakan masyarakat yang terhasil dari penyelidikan bagi pembangunan berterusan dalam mewujudkan persekitaran yang segar dan ekosistem yang kondusif

**Amanat Naib Canselor 2024**  
*Petikan Ucapan YBhg. Profesor Datuk Dr. Shahrin bin*  
*Sahib@Sahibuddin, FASc*  
*9 Februari 2024, Ruang Konsert Seri Budiman, Universiti Teknologi MARA*

## “Comprehensively Excellent... for Our Community”

Menggalakkan penglibatan semua peringkat warga UiTM dalam menggerakkan agenda memperkasakan pembangunan komuniti. Bertindak berasaskan *comprehensively excellent...for our community* dalam penyediaan perkhidmatan kepada semua pemegang taruh menerusi pelaksanaan projek komuniti berimpak tinggi sejajar dengan aspirasi bagi mengimbangi keterlibatan (*sustainable engagement*) bersama industri, komuniti setempat dan alumni bagi menjalinkan ‘ukhuwah setempat’

*YBhg. Prof. TPr. Dr. Jamalunlaili Abdullah  
Timbalan Naib Canselor Jaringan Industri, Komuniti dan Alumni*

# ISI

# KANDUNGAN

---

Pendahuluan	1	Kriteria Pelaporan Pelaksanaan Projek	27
KaSEH UiTM	3	Perincian Bukti	37
Definisi	5	Templat Dokumen	44
Tadbir Urus	7	Penutup	47
Kriteria Penilaian Prestasi dan Penarafan	17	Rujukan	48

# Pendahuluan

*Kepada pembaca yang budiman,*

Berpaksikan kepada matlamat bagi memperkasakan peranan universiti dalam pembangunan komuniti setempat, UiTM jelas mempunyai peranan dan tanggungjawab yang signifikan dalam mengalas gagasan ini. Dengan kekuatan warga kerja UiTM merangkumi 13 kampus cawangan, 4 kolej pengajian, 14 fakulti disokong dengan lebih 18 ribu kakitangan dan lebih dari 180 ribu pelajar, menjadikan UiTM sebagai agen penggerak utama yang dapat menyumbang khidmat bakti menerusi pelbagai kepakaran dalam sama-sama membangunkan komuniti setempat.

Ini sejajar dengan aspirasi YAB Dato' Seri Anwar Ibrahim, Perdana Menteri bagi mewujudkan Malaysia Madani yang telah menggariskan 3 keutamaan, iaitu; i) membasmi kemsikinan, ii) penstrukturan semula ekonomi, dan iii) memulih dan menjana ekonomi. YB Menteri Pendidikan Tinggi, Dato' Seri Diraja Dr. Zambry Abd Kadir turut menekankan supaya hasil penyelidikan dan keilmuan yang dijana di IPT dipulangkan semula kepada masyarakat dalam bentuk yang memberi manfaat dan kebaikan supaya limpahan manfaat tidak hanya dirasakan oleh warga IPT, malah turut dinikmati oleh industri dan komuniti.

Menerusi UiTM2025: Globally Respected University 2024 dalam Pillar 5 menekankan kepada libatsama yang tinggi bersama rakan industri, komuniti, pihak berkuasa dan agensi kerajaan dalam pembangunan komuniti setempat. Fokus turut diberikan kepada jaringan pintar bersama pelbagai pemegang taruh menerusi inisiatif quintuple helix.

Bagi menterjemahkan hasrat dan aspirasi tersebut, inisiatif KaSEH UiTM akan bertindak sebagai satu mekanisme strategik dalam memastikan setiap projek komuniti yang dilaksanakan mencapai impak yang maksimum kepada komuniti sasaran. Oleh itu, Manual Libatsama Komuniti UiTM ini akan menggariskan tatacara; i) merancang, ii) melaksanakan dan iii) mengukur impak dalam pelaksanaan projek komuniti di peringkat UiTM.

Manual ini akan memperincikan setiap proses dan tatacara pengurusan projek komuniti mencakupi pelaporan, bahan bukti sokongan dan penilaian impak projek. Manual ini juga akan dijadikan panduan dan rujukan kepada warga UiTM yang terlibat dalam menjayakan projek komuniti UiTM.

Diharapkan dengan adanya Manual Libatsama Komuniti ini, perancangan, pelaksanaan dan penilaian impak projek lebih bersistematik.

Sekian, terima kasih.

**PROF. MADYA DR. MAHADIR LADISMA @ AWIS**

Pengarah Pusat Jaringan Komuniti

*Knowledge Transfer and Social Innovation  
Engagement and Research Helix*

# KaSEH UiTM

---

KaSEH UiTM adalah inisiatif yang dicetuskan oleh Pusat Jaringan Komuniti bagi memastikan semua libatsama komuniti yang dijalankan oleh Warga UiTM adalah berimpak tinggi dan mencapai matlamat di dalam memberdayakan komuniti.



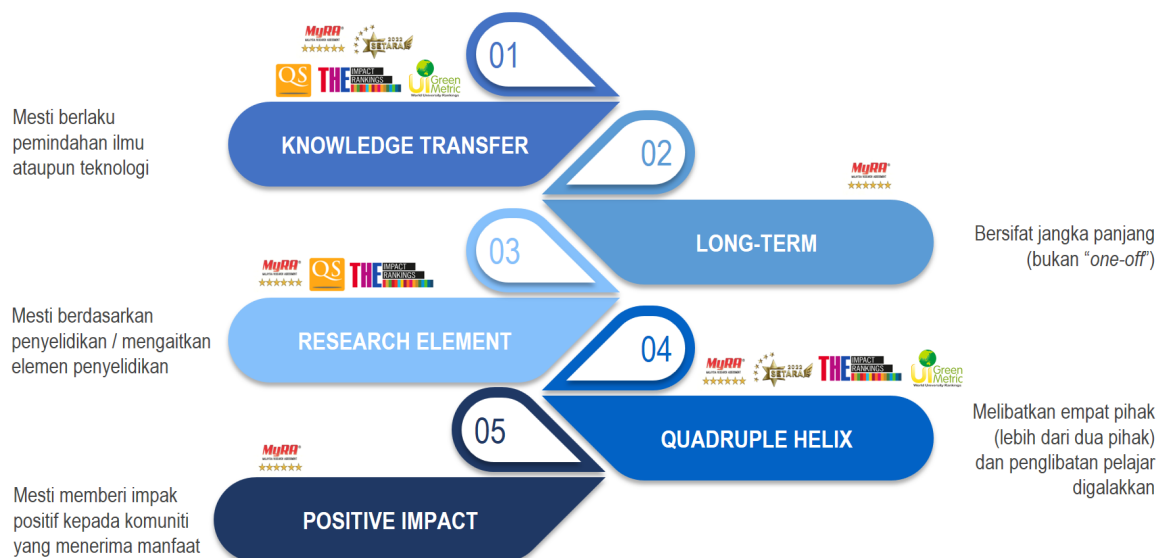
# 1.0 KaSEH UiTM

## 1.1 KaSEH UiTM: PROJEK KOMUNITI BERIMPAK TINGGI

KaSEH UiTM merupakan pendekatan yang memfokuskan kepada libatsama komuniti yang berimpak tinggi. KaSEH UiTM adalah satu jenama khusus bilamana warga UiTM menyebut projek komuniti berimpak tinggi, ianya merujuk kepada tahap libatsama bersama komuniti yang mengariskan ciri-ciri seperti yang ditunjukkan dalam Rajah 1 di bawah. Ciri-ciri tersebut perlu diterjemahkan dalam setiap proses dan peringkat pelaksanaan projek komuniti. Ianya merangkumi:

1. Pemandahan ilmu/ Teknologi (*Knowledge Technology Transfer*)
2. Projek Jangka Panjang (*Long-Term Project*)
3. Element penyelidikan (*Research Element*)
4. *Quadruplex Helix*
5. Impak positif (*Positive Impact*)

Kejayaan projek komuniti dapat diukur dengan melihat perubahan positif yang diperolehi dalam kesejahteraan komuniti, peningkatan pembangunan sosial dan ekonomi, serta keberlanjutan kesan positif dalam jangka masa panjang.



Rajah 1: Ciri-ciri Projek Komuniti KaSEH UiTM

## 1.2 OBJEKTIF KaSEH UiTM

Objektif melaksanakan inisiatif KaSEH UiTM ini adalah:

1. Membudayakan warga UiTM untuk menjalankan program-program komuniti yang berimpak tinggi dan meninggalkan kesan positif kepada penerima manfaat.
2. Menggalakkan warga UiTM supaya memasukkan elemen penyelidikan, sama ada menjadikan hasil penyelidikan sebagai bahan pemindahan ilmu dan teknologi kepada komuniti (*translational research*), atau menjadikan program libatsama komuniti tersebut sebagai elemen penyelidikan melalui penerbitan, sitasi, penghasilan modul, dan sebagainya.
3. Memastikan projek-projek komuniti yang dijalankan oleh warga UiTM menyumbang kepada pengiktirafan UiTM di MyRA, SETARA, QS Sustainability Rankings, THE Impact Rankings, dan lain-lain yang berkaitan.

Libatsama komuniti merupakan strategik jangka panjang dalam usaha menyantuni dan memperkasakan komuniti setempat. Warga UiTM secara proaktif menunjukkan penglibatan yang konsisten dalam menyumbang khidmat bakti kepada pembangunan komuniti. Rajah 2 menunjukkan secara ringkas intipati perbandingan antara dua kluster projek komuniti, iaitu; i) *university social responsibility* (USR) yang disifatkan sebagai projek kurang berimpak, dan ii) *community engagement* (CE) yang merupakan projek komuniti berimpak tinggi mengikut ciri-ciri inisiatif KaSEH UiTM.



Rajah 2: Intipati Perbandingan Kluster Projek Komuniti

# 2.0 Definisi

## PROJEK KOMUNITI UiTM

Definisi rasmi bagi **Projek Komuniti UiTM** yang diterima pakai adalah **projek yang dicetuskan/dianjurkan oleh UiTM**. Projek yang dijalankan oleh UiTM setelah menerima jemputan pihak luar (dengan bukti surat jemputan/ surat lantikan dari pihak luar) **tidak** dikira sebagai Projek Komuniti UiTM dan **tidak** dikira bagi pencapaian PI.

## KaSEH UiTM sebagai LIBATSAMA KOMUNITI

KaSEH UiTM adalah dirujuk sebagai libatsama komuniti yang menekankan kepada proses bekerja secara **kolaboratif bersama komuniti** yang bertujuan untuk menangani isu dan memenuhi keperluan komuniti. Sebagai sebuah institusi pengajian tinggi, libatsama komuniti yang dijalankan perlu **melibatkan pemindahan ilmu ataupun teknologi** bagi memperkasakan komuniti. **Setiap Projek Komuniti UiTM perlu menerapkan elemen KaSEH UiTM.**

## KOMUNITI (PENERIMA MANFAAT)

**Penerima manfaat adalah merujuk kepada komuniti yang menerima manfaat secara terus** daripada projek yang dijalankan. Komuniti yang diambil kira bagi pencapaian *Performance Indicator* (PI) universiti dan penarafan (MyRA & SETARA), adalah **komuniti luar UiTM**. Contoh komuniti luar UiTM adalah komuniti penduduk, sekolah, institusi, industri, agensi, alumni UiTM, ahli keluarga warga UiTM, dan lain-lain yang menjadi peserta projek. Projek komuniti yang melibatkan **pelajar dan staf UiTM sebagai penerima manfaat tidak diambil kira** untuk penarafan dan pencapaian PI.

## RAKAN KOLABORASI

**Rakan kolaborasi adalah merujuk kepada pihak luar** yang bekerjasama dengan UiTM di dalam melaksanakan projek komuniti. Contoh rakan kolaborasi adalah komuniti yang menerima manfaat itu sendiri, industri, agensi kerajaan, NGO, alumni UiTM, dan lain-lain. Entiti dalaman UiTM (Contoh: kolej pengajian, fakulti, cawangan, pusat akademik, bahagian, jabatan, unit, persatuan dalaman, dan lain-lain) **tidak dikira** sebagai rakan kolaborasi bagi penarafan dan pencapaian PI. **Kesemua kerjasama dengan rakan kolaborasi perlu dibuktikan dengan dokumen rasmi.** Contoh dokumen rasmi bagi bukti kolaborasi adalah surat setuju kolaborasi, surat tajaan, dan tandatangan ketua komuniti di borang rasmi yang berkaitan.

## KETUA PROJEK

Ketua projek adalah merujuk kepada Individu di kalangan Staf UiTM yang mengetuai projek. **Individu yang mendaftarkan projek di Sistem PRIME Star Rating secara automatik menjadi Ketua Projek**, oleh itu, hanya Ketua Projek sebenar yang perlu mendaftarkan projek di sistem. Pemunya ilmu tidak semestinya Ketua Projek.

## PEMUNYA ILMU

Pemunya ilmu adalah merujuk kepada individu/kumpulan yang memindahkan ilmu/ teknologi kepada komuniti penerima manfaat. Pemunya ilmu terdiri daripada penceramah, *speaker*, jurulatih, penyelidik, pensyarah kursus, dan lain-lain.

### JANGKAMASA PROJEK

Jangkamasa projek dikira daripada bermulanya perancangan projek, perbincangan bersama rakan kolaborasi, pelaksanaan projek, hinggalah pelaporan.

### PROJEK KOMUNITI JANGKA PENDEK “ONE OFF”

Takrifan projek jangka pendek adalah projek yang hanya mempunyai **satu aktiviti** bersama penerima manfaat dalam jangkamasa **tiga (3) bulan atau kurang**.

### PROJEK KOMUNITI JANGKA PANJANG (PROJEK LIBATSAMA KOMUNITI (CE))

Takrifan projek jangka panjang (Projek CE) yang digunapakai di UiTM adalah projek yang mengambil masa **lebih dari tiga (3) bulan** dari perancangan hingga ke pelaporan, dan mempunyai **lebih dari satu aktiviti bersama penerima manfaat (bukan one-off)**.

# 3.0 Tadbir Urus

## 3.1 TADBIR URUS PROJEK KOMUNITI UiTM

Tadbir urus Projek Komuniti UiTM adalah merujuk kepada pengurusan dan penyelenggaraan projek yang dijalankan dalam konteks projek komuniti. Tatacara dan proses yang dilaksanakan untuk memastikan kesemua projek komuniti yang dijalankan oleh warga UiTM adalah memenuhi keperluan universiti, kementerian dan pemegang taruh yang memberi penekanan impak yang positif dan tinggi kepada komuniti penerima manfaat. Tadbir urus Projek Komuniti UiTM adalah di bawah tanggungjawab dan seliaan Pusat Jaringan Komuniti (CNC).

Tadbir urus projek komuniti mencakupi beberapa perkara berikut iaitu: i) pengklusteran projek komuniti, ii) keperluan pelaporan data projek (MyATP - pensyarah, penarafan dan pengukuran KPI dan PI), dan iii) Sistem PRIME Star Rating bagi tujuan permohonan, pelaporan dan penilaian impak projek komuniti yang telah dijalankan.

## 3.2 KLUSTER PROJEK KOMUNITI UiTM

Rajah 3 menunjukkan enam (6) kluster Projek Komuniti UiTM. Sebarang projek yang dicetuskan dan dijalankan oleh Warga UiTM dari kluster di bawah boleh didaftarkan sebagai Projek Komuniti UiTM dengan syarat ianya memberi manfaat kepada komuniti luar UiTM.



Rajah 3: Kluster Projek Komuniti UiTM

### 3.3 KEPENTINGAN DATA PROJEK KOMUNITI UiTM

Projek Komuniti yang dijalankan wajib direkodkan dalam Sistem PRIME Star Rating bagi memastikan projek komuniti dapat menyumbang kepada penarafan, *Key Performance Indicator* (KPI) dan *Performance Indicator* (PI) universiti sekali gus diambil kira dalam Amanah Tugas Pensyarah (MyATP) seperti yang ditunjukkan dalam Rajah 4. Data-data melibatkan projek komuniti akan dibekalkan kepada Bahagian Transformasi UiTM (BTU) bagi pencapaian PI UiTM termasuk penyediaan data bagi MyMOHEs yang diperlukan oleh Kementerian Pengajian Tinggi (KPT). Selain itu, data projek komuniti akan dibekalkan kepada beberapa pusat tanggungjawab dalaman UiTM iaitu; Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) bagi penarafan MyRA; dan UiTM Global bagi penarafan SETARA dan penarafan antarabangsa; serta mengikut keperluan dan permintaan dari KPT dari masa ke masa. Projek komuniti yang telah melalui proses penilaian impak juga digunakan bagi penilaian prestasi pensyarah UiTM yang diambil kira sebagai amanah tugas pensyarah dan direkodkan dalam MyATP pensyarah.

#### AMANAH TUGAS PENSYARAH



#### PENARAFAN: MYRA, SETARA, QS, THE IMPACT RANKINGS & UI GREEN METRIC



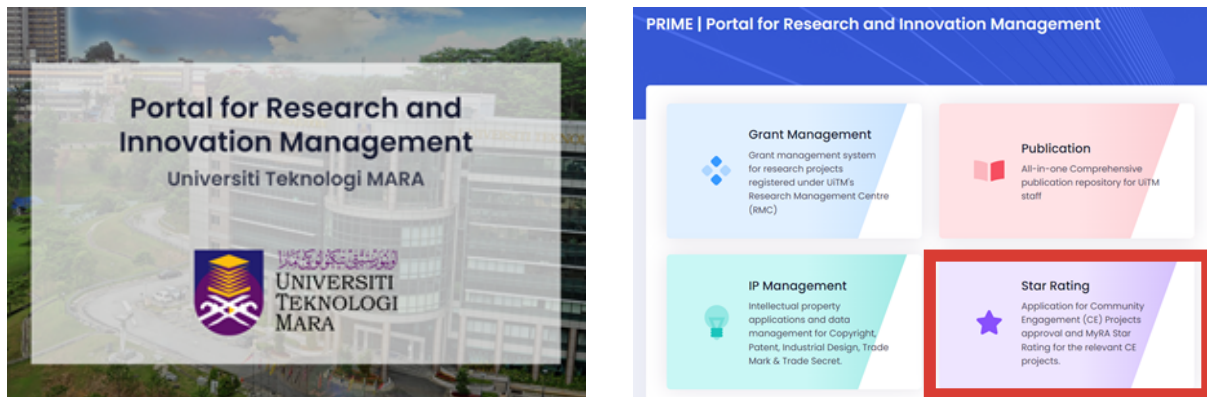
#### PETUNJUK PRESTASI



Rajah 4: Pemetaan Data Projek Komuniti UiTM dalam KPI, PI, Penarafan dan MyATP

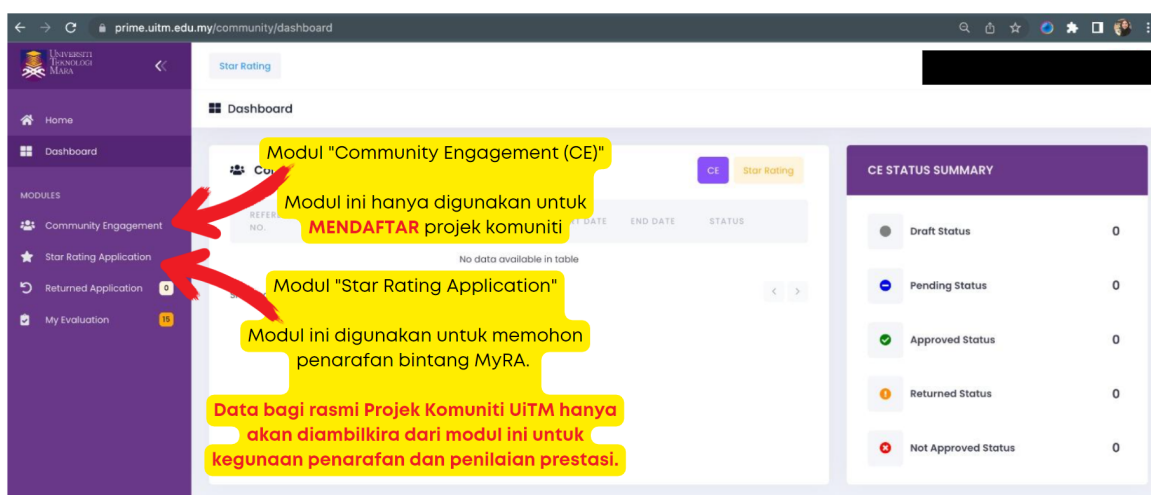
### 3.4 SISTEM PRIME STAR RATING

Sistem rasmi yang digunakan untuk menjalankan proses kelulusan, verifikasi dan juga berperanan sebagai pengkalan data projek komuniti adalah System Portal for Research and Innovation Management (PRIME) di Modul Star Rating seperti yang ditunjukkan pada Rajah 5. Kesemua projek komuniti perlu didaftarkan oleh Ketua Projek dan penilaian bintang akan dilakukan dalam sistem tersebut bagi membolehkan pemetaan pencapaian berdasarkan MyATP pensyarah, penarafan dan pengukuran PI universiti.



Rajah 5: Paparan Antaramuka Pengguna Sistem PRIME Star Rating

Terdapat dua modul yang perlu diisi oleh Ketua Projek iaitu Modul Community Engagement (CE) dan Modul Star Rating Application (PS) untuk melengkapkan keseluruhan proses pendaftaran dan pelaporan rasmi Projek Komuniti UiTM seperti yang ditunjukkan dalam Rajah 6. Proses penilaian projek juga dijalankan di dalam Sistem PRIME Star Rating oleh penilai yang dilantik oleh Timbalan Naib Canselor ICAN.



Rajah 6: Paparan Sistem PRIME Star Rating

Manual pengguna untuk panduan mengisi modul CE dan permohonan bintang di modul PS di Sistem PRIME Star Rating boleh dimuat turun di laman sesawang ICAN (<https://ican.uitm.edu.my/new/index.php/download>).

### 3.5 CARTA ALIR PROSES PROJEK KOMUNITI UiTM

Rajah 7 menerangkan carta alir proses projek komuniti melibatkan kumpulan pelaksana projek (ketua dan ahli projek), pihak pengurusan PTJ (Dekan ICAN, TD dan TR ICAN), Pusat Jaringan Komuniti, Panel Penilai dan Jawatankuasa Penyelaras Projek Komuniti (JPPK) UiTM bagi memverifikasi data projek komuniti.



Rajah 7: Carta Alir Proses Projek Komuniti UiTM



Perincian proses Projek Komuniti UiTM seperti yang digariskan pada Rajah 7 adalah seperti berikut:

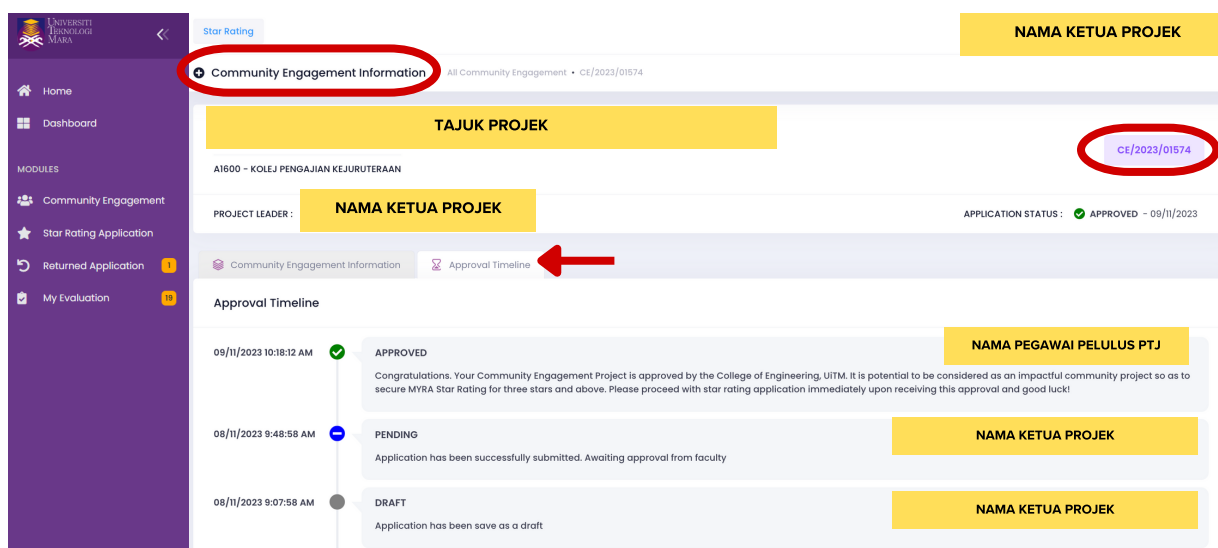
### 3.5.1 PROSES 1 DAN PROSES 2:

#### PENDAFTARAN PROJEK DI MODUL COMMUNITY ENGAGEMENT (CE) DAN KELULUSAN PTJ

Senarai dokumen yang perlu dimuatnaik ke Sistem PRIME Star Rating, Modul CE:

1. Kertas kerja projek.
2. Surat kelulusan menjalankan projek oleh PTJ.
3. Surat kolaborasi/ Borang Setuju Terima Kolaborasi yang telah ditandatangani oleh rakan kolaborasi, ketua projek dan ketua PTJ.
4. Surat dana dalaman (Surat dana dalaman boleh disatukan dengan surat kelulusan sekiranya sumber dana dinyatakan).
5. Dokumen bukti transaksi kemasukan dana ke Bendahari UiTM / Surat dana luar (Surat dana luar boleh disatukan dengan surat kolaborasi sekiranya jumlah dana dinyatakan pada surat tersebut) / tangkapan skrin Sistem FAIS/ resit rasmi Bendahari UiTM.
6. Poster program (jika ada).

Setelah Ketua Projek membuat pendaftaran projek, berikut adalah status projek yang akan tertera di paparan skrin Sistem PRIME Star Rating seperti yang ditunjukkan dalam Rajah 8.



Rajah 8: Paparan Skrin Sistem PRIME Star Rating bagi pendaftaran CE

Rajah 8 adalah paparan skrin Sistem PRIME Star Rating yang boleh dilihat oleh Ketua Projek di tab *Approval Timeline*. Ketua Projek boleh mengetahui dan menyemak status terkini kemajuan pelaporan projek masing-masing seperti yang dinyatakan dalam Jadual 1. Adalah amat penting bagi Ketua Projek bertindak sejajar dengan status bagi memastikan tindakan setiap peringkat permohonan CE dan PS tidak berlaku kelewatan.

Projek yang didaftarkan di Modul CE akan diberi nombor projek seperti berikut:

**CE/ (tahun daftar)/ (nombor siri)**






Perincian kod CE dengan menggunakan contoh projek CE/2022/00021:

CE: Akronim bagi *Community Engagement*

2022: Tahun projek didaftarkan

00021: Nombor pendaftaran mengikut urutan keseluruhan projek yang didaftarkan pada tahun semasa.

Jadual 1: Senarai Status di Paparan Sistem PRIME Star Rating Modul CE dan Penerangan Status

Status	Penerangan Status
 DRAFT	Ketua Projek masih belum menekan butang <i>submit</i> di Modul CE. Ketua Projek masih boleh mengemaskini maklumat projek
 PENDING	Ketua Projek telah melengkapkan pendaftaran projek di CE tetapi masih belum diluluskan oleh Pegawai Pelulus PTJ. Ketua Projek tidak boleh mengemaskini maklumat projek.
 RETURNED	Setelah semakan dibuat, Pegawai Pelulus PTJ mengembalikan projek yang didaftarkan kepada Ketua Projek untuk menambahbaik/ mengemaskini maklumat, sekiranya perlu.
 APPROVED	Pendaftaran projek diluluskan oleh Pegawai Pelulus PTJ. Ketua Projek boleh membuat permohonan bintang selepas projek berjaya dilaksanakan.
 NOT APPROVED	Pegawai Pelulus PTJ tidak meluluskan pendaftaran projek.

Ketua Projek hanya boleh mengemaskini maklumat semasa projek di dalam status *Draft* dan *Returned*. Di peringkat permohonan modul CE, Pegawai Pelulus PTJ bertanggungjawab sepenuhnya dalam meluluskan atau memulangkan projek kepada Ketua Projek.

#### i) PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB DEKAN ICAN, TIMBALAN REKTOR PJI & TIMBALAN DEKAN ICAN/ PJI

Kesemua Dekan ICAN, Timbalan Rektor PJI dan Timbalan Dekan ICAN/ PJI adalah bertanggungjawab sebagai Pegawai Pelulus bagi projek-projek komuniti yang dilaksanakan oleh PTJ masing-masing. Tugas dan tanggungjawab yang perlu dilaksanakan memerlukan tindakan **proaktif dan teliti** dalam menyemak dan seterusnya meluluskan projek berkenaan. Kelulusan projek tidak sekadar memastikan bahawa projek dijalankan pada tahun semasa tetapi memerlukan semakan yang teliti dalam memastikan:

1. Projek yang dilaporkan adalah projek komuniti yang menepati kriteria pengukuran PI universiti dan penarafan MyRA (Rujuk KPI/ PI universiti dan Glosari MyRA).
2. Memastikan dokumen sokongan yang lengkap seperti yang diperincikan pada Proses 1 dan 2 (perincian di muka surat 12).
3. Tiada pelaporan pecah kecil projek (rujuk 5.5 Perincian Pecah Kecil Projek (muka surat 31 - 34).

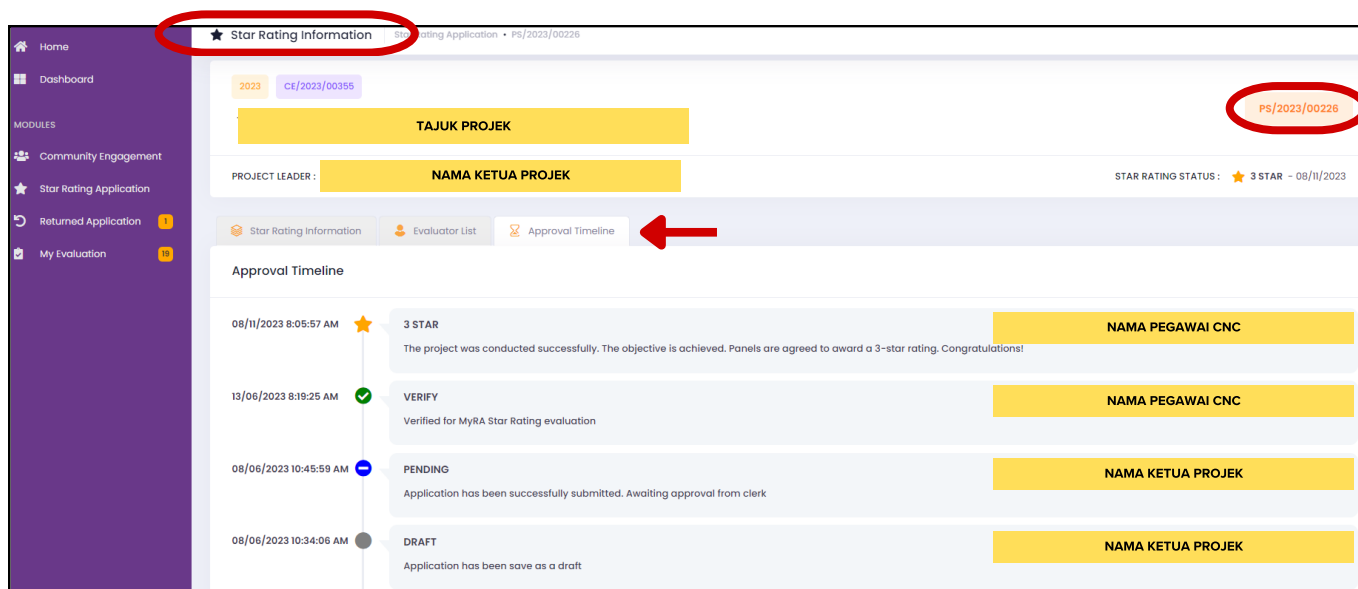
Pegawai Pelulus perlu membuat pemulangan semula (*Returned*) kepada ketua projek sekiranya CE yang dimohon tidak lengkap serta tidak mematuhi kriteria di atas.

### 3.5.2 PROSES 4: PERMOHONAN BINTANG DI MODUL STAR RATING APPLICATION

Ketua Projek perlu membuat permohonan bintang di Modul Star Rating Application di dalam Sistem PRIME Star Rating setelah projek tamat dan permohonan di modul CE adalah berstatus **Approved**.

Senarai dokumen sokongan yang perlu dimuatnaik ke sistem semasa membuat permohonan bintang adalah seperti berikut:

1. Laporan projek yang ditulis dengan lengkap berserta gambar projek.
2. Surat kolaborasi/ Borang Setuju Terima Kolaborasi yang telah ditandatangani oleh rakan kolaborasi, ketua projek dan ketua PTJ.
3. Senarai kehadiran yang bertandatangan/ *Response sheet* dari *Google Form* yang mempunyai tarikh dan masa program (*timestamp*).
4. Surat dana dalaman (sekiranya berkenaan).
5. Surat dana luar (sekiranya berkenaan).
6. Laporan lengkap analisa impak projek bagi permohonan 3 bintang dan ke atas.



Rajah 9: Paparan Skrin Sistem PRIME Star Rating bagi Permohonan PS

Rajah 9 menunjukkan perincian *Approval Timeline* bagi permohonan PS. Tindakan tuntas Ketua Projek dalam memastikan kesemua keperluan permohonan PS dipenuhi (dokumen sokongan seperti yang dinyatakan dalam perkara 1 hingga 9 di atas) bagi memastikan proses penilaian oleh Panel Penilai berjalan dengan lancar. Ketua Projek diminta untuk sentiasa memantau perubahan status yang tertera di *Approval Timeline* dan mengambil tindakan sewajarnya mengikut maklumbalas Pegawai CNC. Penarikan data ke MyATP hanya akan diambil kira apabila projek diberi penarafan bintang. Ketua Projek boleh merujuk perubahan status serta perinciannya seperti di Jadual 2.

Projek yang memohon bintang akan diberi nombor kod:

**PS/ (tahun modul diisi)/ (nombor siri)**

Perincian kod PS dengan menggunakan contoh projek PS/2022/00027:




PS: Akronim bagi *Modul Star Rating Application*

2022: Tahun modul PS diisi oleh Ketua Projek

00027: Nombor permohonan Bintang mengikut urutan keseluruhan permohonan pada tahun semasa.

Setelah Ketua Projek menghantar permohonan bintang, Jadual 2 memperincikan status yang akan tertera di paparan PRIME Star Rating Ketua Projek:

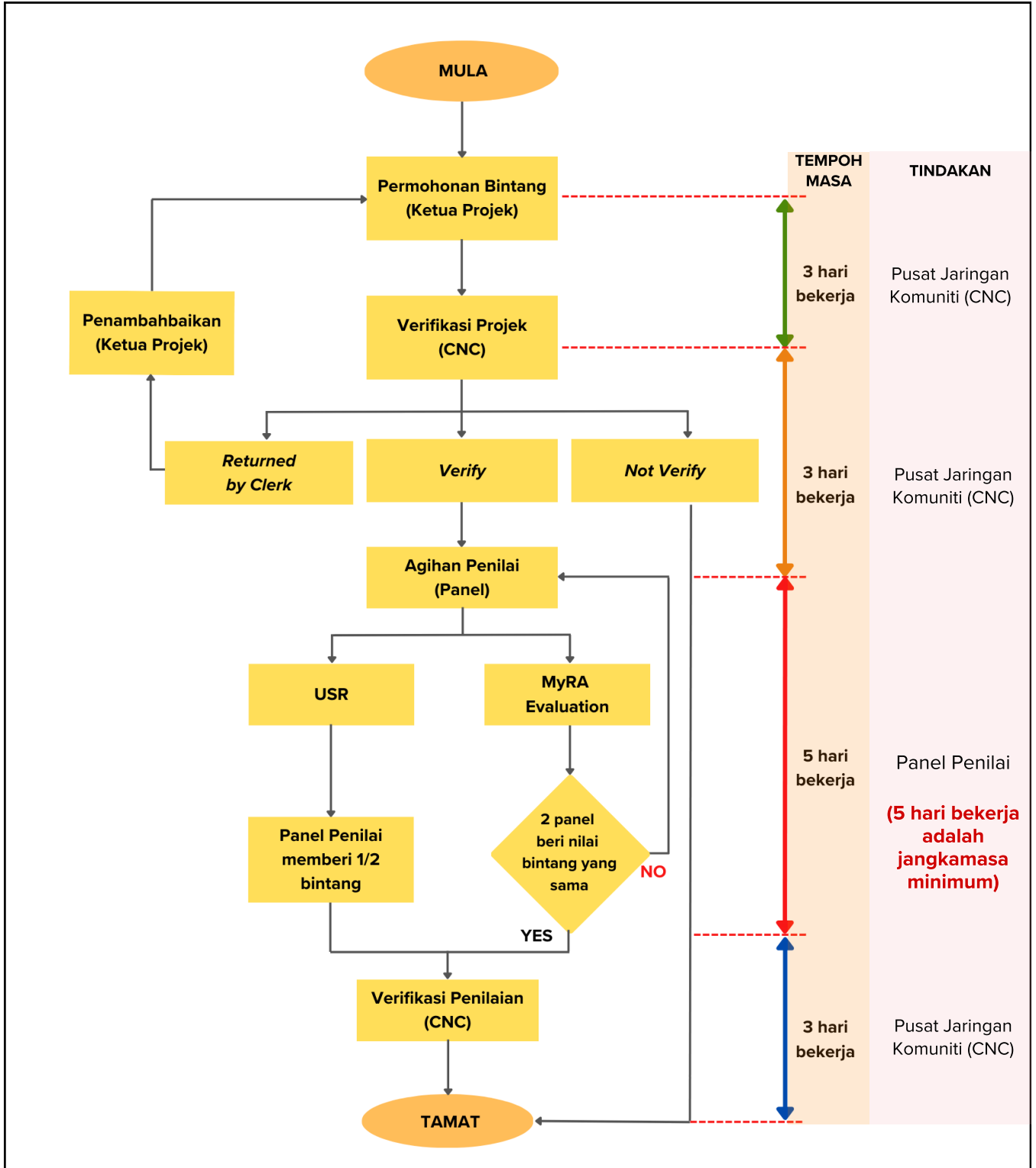
Jadual 2 : Senarai Status di Paparan PRIME Star Rating Modul PS dan Penerangan Status

Status	Penerangan Status
 DRAFT	Ketua Projek masih belum menekan butang <i>submit</i> di Modul PS. Ketua Projek masih boleh mengemaskini maklumat projek.
 PENDING	Ketua Projek telah menghantar permohonan bintang tetapi masih belum diproses oleh Pegawai CNC. Ketua Projek tidak boleh mengemaskini maklumat projek di <i>Star Rating Application</i> .
 RETURNED BY CLERK	Pegawai CNC memulangkan semula permohonan bintang kepada Ketua Projek untuk penambahbaikan. Ketua Projek boleh menyemak maklumbalas Pegawai CNC di tab <i>Approval Timeline</i> .
 VERIFY	Pegawai CNC telah menyemak dan mengesahkan permohonan untuk penilaian bintang. Seterusnya, projek akan diberi kepada Panel Penilai bagi membuat penilaian bintang projek.
 NOT VERIFY	Pegawai CNC menjumpai bukti yang menunjukkan projek tersebut tidak boleh dikategorikan sebagai Projek Komuniti UiTM. Proses penilaian bintang tidak akan diteruskan.
 NOT APPLICABLE	Panel Penilai menemui bukti yang projek ini tidak boleh dikategorikan sebagai Projek Komuniti UiTM. ATAU, Panel Penilai tidak menjumpai apa-apa bukti untuk membolehkan projek ini diberi bintang.
 1 STAR hingga 5 STAR	Panel Penilai menjumpai bukti yang melayakkan projek tersebut diberi bintang dengan nilai antara satu (1) hingga lima (5). Bagi nilai 3 hingga 5, perlu sekurang-kurangnya dua penilai yang memberi nilai yang sama.

3.5.3 PROSES 5, 6 & 7:

PROSES VERIFIKASI PROJEK, PENILAIAN BINTANG & VERIFIKASI PENILAIAN

Projek yang memohon bintang akan diproses oleh CNC untuk verifikasi dan penilaian bintang. Kesemua proses verifikasi dan penilaian projek berlaku di dalam Sistem PRIME Star Rating. Carta alir dan garis masa proses permohonan dan penilaian bintang adalah seperti berikut:



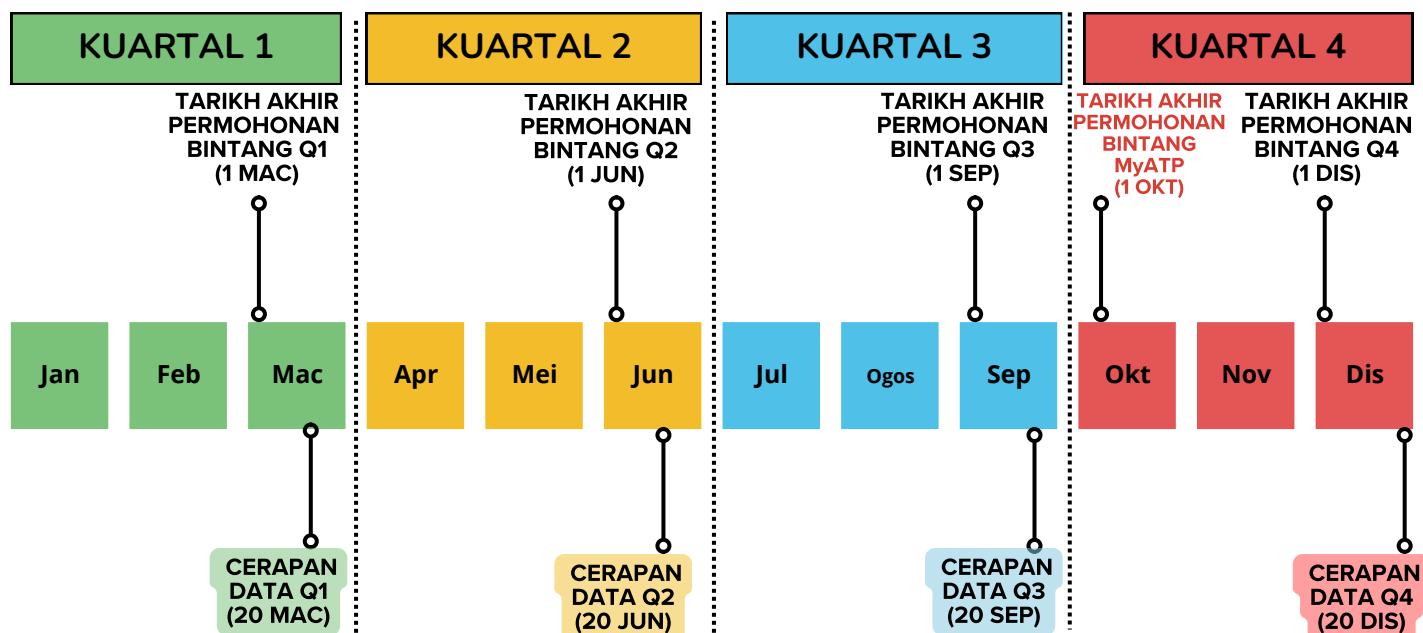
Rajah 10: Carta Alir dan Garis Masa Proses Penilaian Bintang Projek Komuniti UiTM

### 3.6 GARIS MASA CERAPAN DATA DAN PENILAIAN PROJEK KOMUNITI

CNC bertanggungjawab sepenuhnya bagi memastikan data yang dimasukkan ke Sistem PRIME Star Rating adalah sah dan boleh dipercayai (*valid and reliable*) bagi digunakan sebagai; i) data rasmi UiTM, ii) penilaian prestasi staf akademik dalam MyATP dan iii) pengukuran data pencapaian prestasi PTJ berdasarkan penilaian dan verifikasi secara kuartal. Jadual 3 menunjukkan tarikh-tarikh penting dalam proses permohonan bintang dan cerapan data bagi keperluan PI dan MyATP. Rajah 11 memperincikan garis masa cerapan data projek komuniti bagi proses penilaian dan verifikasi data.

Jadual 3: Tarikh Akhir Permohonan Bintang dan Cerapan Data Bagi Keperluan Petunjuk Prestasi dan MyATP

Tarikh akhir permohonan bintang pada setiap kuartal	1 Mac, 1 Jun, 1 September, 1 Disember
Tarikh akhir permohonan bintang bagi MyATP	1 Oktober
Tarikh cerapan data pada setiap kuartal bagi pengukuran pencapaian PI universiti	20 Mac, 20 Jun, 20 September, 20 Disember



Rajah 11: Garis Masa Cerapan Data Projek Komuniti bagi Proses Penilaian dan Verifikasi Data

# 4.0 Kriteria Penilaian Prestasi dan Penarafan

## 4.1 PROJEK KOMUNITI SEBAGAI KOMPONEN PETUNJUK PRESTASI UNIVERSITI

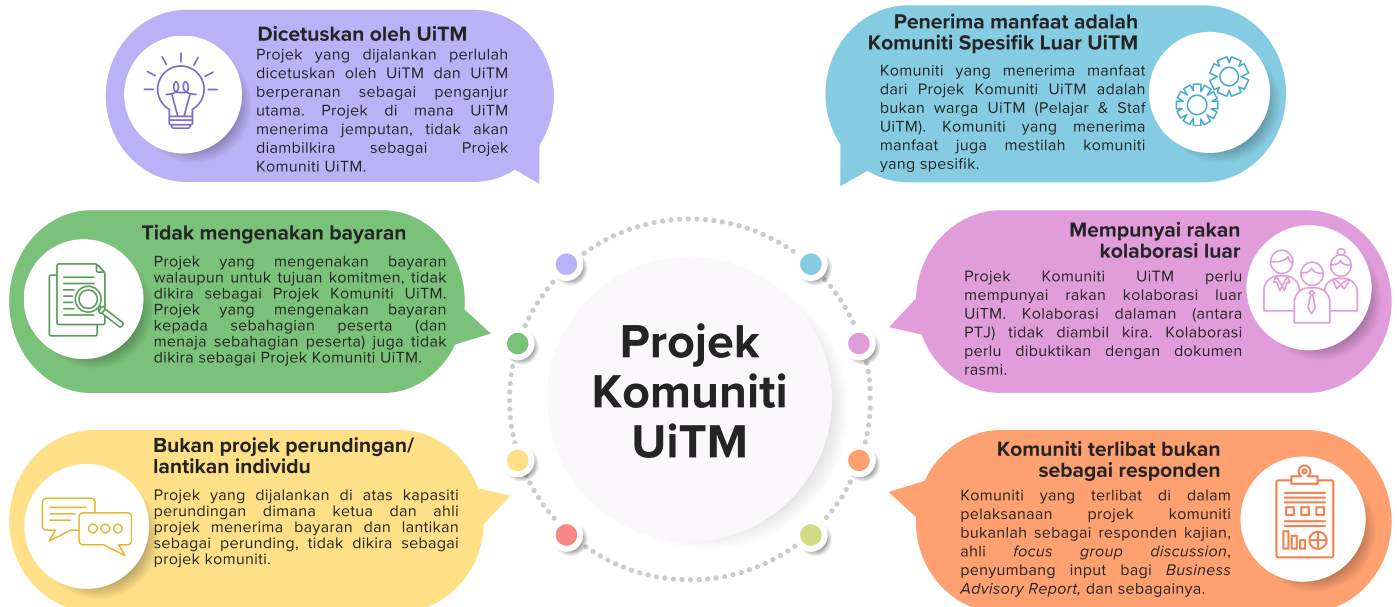
Data Projek Komuniti digunakan sebagai indikator pencapaian PI Kolej Pengajian, Fakulti, Pusat Akademik dan Kampus Cawangan. PI yang dipetakan kepada Projek Komuniti adalah seperti di Rajah 12.



Rajah 12: Nama dan Definisi Petunjuk Prestasi (PI) yang dipetakan kepada Projek Komuniti UiTM

## 4.2 KRITERIA PROJEK KOMUNITI UiTM

Bagi memenuhi syarat dan kriteria yang digariskan oleh penarafan universiti seperti MyRA dan SETARA, serta selari dengan aspirasi UiTM sebagai institusi pengajian tinggi yang bertanggungjawab di dalam memberdayakan masyarakat melalui pemindahan dan perkongsian ilmu, berikut digariskan kriteria Projek Komuniti UiTM.



Rajah 13: Kriteria Projek Komuniti UiTM

Berikut adalah penerangan berkenaan setiap kriteria Projek Komuniti UiTM:

- **Dicituskan oleh UiTM**
  - Projek yang dicetuskan oleh UiTM. Pelaporan projek yang melampirkan surat jemputan/ surat lantikan dari pihak luar untuk menganjurkan projek akan dikira sebagai projek anjuran luar, dan tidak dikira sebagai Projek Komuniti UiTM. UiTM menerima lawatan dan kunjungan dari luar juga tidak diterima sebagai Projek Komuniti UiTM.
- **Penerima manfaat adalah komuniti spesifik luar UiTM**
  - Setiap projek perlu memanfaatkan komuniti yang spesifik di luar UiTM. Komuniti spesifik bermakna projek yang dijalankan perlu memberi manfaat kepada kumpulan komuniti yang boleh diklasifikasikan, contohnya sekolah, komuniti penduduk sesuatu kawasan, industri, dll. Aktiviti yang tiada komuniti spesifik seperti pensyarah dijemput ke siaran televisyen/ radio, pensyarah menulis artikel ke suratkhbar, dan lain-lain, tidak dikira sebagai projek komuniti UiTM.
- **Mempunyai rakan kolaborasi luar**
  - Setiap projek perlu mempunyai rakan kolaborasi luar yang dibuktikan dengan surat kerjasama (bukan surat jemputan dari luar) ataupun borang setuju terima kolaborasi seperti di 7.0 Templat Dokumen yang disahkan oleh Ketua PTJ. Kolaborasi juga boleh dibuktikan dengan surat tajaan/ surat kelulusan dari Jabatan/ Kementerian berkaitan/ borang penerimaan sumbangan *in-kind* yang ditandatangani secara sah. Komuniti penerima manfaat juga boleh dikira sebagai rakan kolaborasi dengan bukti yang sah. Entiti dalaman seperti fakulti/ kampus/ kolej dan persatuan dalaman (staf dan pelajar) tidak dikira sebagai entiti luar.



- **Komuniti terlibat bukan sebagai responden**

- Projek Komuniti UiTM mestilah memberi manfaat kepada komuniti secara terus. Keterlibatan komuniti sebagai responden kajian kes, kajian impak, *focus group discussion*, *sample* penyelidikan, dan lain-lain seumpamanya tidak dikira sebagai penerima manfaat terus dari projek tersebut. Oleh itu, projek yang didaftarkan tidak dikira sebagai Projek Komuniti UiTM. Para peniaga yang terlibat di dalam pembikinan *Business Advisory Report* sebagai keperluan kerja kursus pelajar tidak dikira sebagai penerima manfaat sekiranya tiada bukti kandungan laporan tersebut disampaikan dan ilmunya diajar kepada peniaga terbabit.

- **Bukan projek perundingan ataupun lantikan individu**

- Projek anjuran organisasi luar yang melantik staf UiTM sebagai penceramah/ *speaker*/ jurulatih dan lain-lain secara individu ataupun berkumpulan tidak diambil kira sebagai Projek Komuniti UiTM. Ini adalah berdasarkan keperluan dan definisi utama Projek Komuniti UiTM, yakni projek mestilah dicetuskan oleh UiTM dan bukannya pihak luar dan menjemput UiTM sebagai penyampai ilmu. Projek yang melantik pensyarah sebagai perunding juga tidak dikira sebagai Projek Komuniti UiTM kerana ia di bawah skop petunjuk prestasi perundingan universiti.

- **Tidak mengenakan bayaran**

- Projek yang mengenakan bayaran, walaupun minimal dengan tujuan bayaran komitmen, tidak boleh dikira sebagai Projek Komuniti UiTM. Projek yang mengenakan bayaran dengan tujuan penggunaan bagi pelaksanaan projek juga tidak diterima sebagai Projek Komuniti. Projek yang mengenakan bayaran kepada sebahagian peserta juga tidak dikira sebagai Projek Komuniti UiTM (Contoh: mengenakan bayaran kepada peserta T20, percuma kepada B40).

Selain daripada kriteria yang digariskan di atas, Jadual 4 memperincikan contoh projek komuniti yang tidak diterima berdasarkan kepada takrifan *Operational Definition* (OD) dan kriteria Projek Komuniti UiTM.

Jadual 4: Contoh Projek Tidak Diterima sebagai Projek Komuniti UiTM

	Contoh projek tidak diterima sebagai Projek Komuniti UiTM	Justifikasi
1	Majlis (Pembukaan/ Penutup/ Perasmian/ Penyerahan sumbangan/ dll).	Majlis tidak dikira sebagai "projek". Majlis boleh diterima pakai sebagai salah satu aktiviti projek. Walaupun majlis tersebut melibatkan komuniti luar sebagai penerima manfaat, laporan hendaklah berkenaan projek yang dijalankan, dan bukannya laporan majlis.
2	Staf UiTM menerima jemputan sebagai Penceramah/ Pakar/ Artist di program luar	Jemputan yang diterima secara individu menunjukkan projek ini bukan cetusan dan anjuran UiTM. Oleh itu, ianya tidak dikira sebagai projek komuniti anjuran UiTM. Lantikan individu tersebut boleh dimasukkan ke MyATP/ LNPT staf di komponen yang bersesuaian.
3	Projek yang menerima jemputan kolaborasi dari pihak luar/ pihak luar melantik UiTM sebagai penganjur.	Jemputan kolaborasi yang diterima oleh UiTM, ataupun lantikan pihak luar kepada UiTM sebagai penganjur menunjukkan projek tersebut bukan cetusan UiTM. Projek sebegini tidak dikira sebagai Projek Komuniti UiTM berdasarkan definisi rasmi PI075 (rujuk takrifan OD bagi PI075 di Rajah 12).

	<b>Contoh projek tidak diterima sebagai Projek Komuniti UiTM</b>	<b>Justifikasi</b>
4	Projek penyelidikan/ <i>Focus Group Discussion</i> / Kajian Impak/ Indeks/ banci/ kutipan data	Projek ini melibatkan komuniti sebagai responden ataupun penyumbang data/ informasi dan bukannya menerima manfaat secara terus. Projek ini tidak dikira sebagai projek komuniti anjuran UiTM.  Walau bagaimanapun, sekiranya semasa kutipan data/ <i>interview</i> yang dijalankan, terdapat slot/ aktiviti khas yang memberi manfaat terus kepada komuniti yang terlibat, pelaporan hendaklah dibuat berkenaan aktiviti tersebut sahaja dan bukannya laporan kajian/ penyelidikan/ indeks/ impak/ analisa data yang dijalankan.
5	UiTM menerima sumbangan kewangan/ <i>in-kind</i> / biasiswa dari luar tanpa bukti penyaluran penerimaan tersebut kepada komuniti luar	Jika UiTM menerima sumbangan sama ada dalam bentuk kewangan/ <i>in-kind</i> / tajaan biasiswa dari pihak luar atau apa saja bentuk sumbangan/ tajaan, adalah amat penting bagi menyatakan faedah yang diterima oleh komuniti luar.  Contoh projek bagi kategori ini adalah seperti projek penerimaan peralatan untuk pengajaran dan pembelajaran. Setiap sumbangan/ tajaan yang diterima perlu diiringi dengan projek yang memberi manfaat kepada komuniti luar.
6	Projek pameran/ Pesta/ Selangkah ke UiTM/ Pameran Misi Akademik/ UiTM menyertai pameran	Penyertaan UiTM dalam pameran/ pesta/ program Selangkah ke UiTM termasuk penyertaan dalam sesuatu pameran, tidak memenuhi takrifan projek komuniti. Pada dasarnya, projek sedemikian terbuka kepada umum tanpa dapat diklasifikasikan komuniti yang hadir secara spesifik.
7	Program lawatan pelajar UiTM ke luar/ lawatan entiti luar ke dalam UiTM	Program lawatan pelajar keluar tidak dikira sebagai projek komuniti. Sekiranya lawatan tersebut melibatkan aktiviti yang memberi manfaat kepada komuniti, laporkan aktiviti bersama komuniti perlu diperincikan dan disokong bukti bersesuaian. Laporan wajib memfokuskan kepada aktiviti bersama komuniti bukannya lawatan yang dibuat.  Program menerima lawatan/ kunjungan entiti luar ke dalam UiTM tidak dikira sebagai Projek Komuniti UiTM berdasarkan faktor ianya bukan cetusan UiTM. Sekiranya PTJ UiTM yang menjemput komuniti luar ke dalam UiTM dan diiringi dengan aktiviti yang memanfaatkan komuniti tersebut, ianya sesuai dilaporkan sebagai projek komuniti bukan projek lawatan.
8	Projek Perundingan/ Ketua dan Ahli Projek menerima bayaran untuk menjalankan projek	Semua projek perundingan dan projek dimana Ketua/ ahli projek menerima bayaran (contoh: honorarium/ elaun/ <i>token</i> / hadiah/ upah/ bayaran servis kepakaran, dll) untuk menjalankan projek, tidak dikira sebagai projek komuniti. Jelasnya, sesuatu projek komuniti yang dijalankan tidak boleh melibatkan sebarang bentuk bayaran, kutipan yuran, atau apa saja cas yang dikenakan dalam menjayakan projek tersebut.

### 4.3 PROJEK KOMUNITI SEBAGAI KOMPONEN PENARAFAN

Projek komuniti yang telah diverifikasi akan digunakan bukan sahaja untuk mengukur pencapaian Kolej Pengajian, Fakulti dan Kampus Cawangan, malah ianya diperlukan untuk data bagi penarafan peringkat nasional dan antarabangsa. Penarafan utama di peringkat nasional adalah MyRA dan SETARA, dengan kriteria yang perlukan bagi projek komuniti adalah seperti rajah di bawah.



MyRA Seksyen G6a & 6b	SETARA Kriteria 4.2
G6a: Bilangan projek baharu dgn kerjasama komuniti G6b: Bilangan komuniti yang menerima manfaat  Ciri-ciri: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projek jangka panjang</li> <li>• Melibatkan pemindahan ilmu / teknologi berdasarkan penyelidikan.</li> <li>• Memanfaatkan komuniti luar IPT dinilai dengan menunjukkan perubahan positif</li> <li>• Pemegang ilmu adalah staf IPT dinilai</li> </ul> Keperluan 6 bintang MyRA: 15 Projek baharu (projek 3 bintang dan ke atas) 60 komuniti menerima manfaat	4.2 USR / KTP / Translation Research bersama industri  Nisbah bilangan projek USR / KTP kepada bilangan staf akademik  Bilangan projek USR / KTP  Peratusan jumlah (RM) geran / dana untuk USR dan KTP kepada perbelanjaan operasi (RM)  Bilangan komuniti luar yang menerima manfaat daripada USR / KTP

Rajah 14: Kriteria Asas Projek Komuniti yang Diambilkira bagi Penarafan MyRA dan SETARA

Seperti yang dinyatakan di Rajah 14, kriteria projek komuniti yang digariskan oleh MyRA adalah lebih ketat dibandingkan dengan kriteria SETARA. Ini menunjukkan projek yang diterima pakai oleh MyRA semestinya akan diterima pakai oleh SETARA. Oleh yang demikian, manual ini akan memperincikan kriteria yang digariskan berdasarkan takrifan MyRA sahaja.

#### i) KRITERIA PROJEK KOMUNITI MYRA

Kriteria projek komuniti MyRA adalah merujuk kepada Glosari MyRA I (2018) - Kemaskini Disember 2019. Projek komuniti diperlukan bagi MyRA Seksyen G: Jaringan dan Jangkauan, Bahagian 6 (a) dan (b).

##### **G6: Pengetahuan/ Projek Penyebaran Teknologi/ Asimilasi (Inovasi Sosial)**

- G6 (a) : Bilangan projek baharu dengan kerjasama komuniti
  - Bilangan projek baharu pemindahan ilmu dan teknologi dengan kerjasama industri/ komuniti.
- G6 (b) : Bilangan komuniti yang menerima faedah daripada pengetahuan/ projek penyebaran teknologi
  - Bilangan komuniti yang menerima projek pemindahan ilmu dan teknologi.

Bagi mencapai markah penuh untuk G6 (a), institusi yang dinilai perlu mempunyai sebanyak lima belas (15) projek baharu dalam tahun yang dinilai, manakala bagi G6 (b), institusi yang dinilai perlu ada sebanyak enam puluh (60) komuniti penerima manfaat dari projek komuniti yang dijalankan. Projek komuniti yang diterima pakai adalah projek komuniti yang bertaraf tiga bintang dan ke atas sahaja.

## ii) PENARAFAN BINTANG MyRA BAGI PROJEK KOMUNITI

Penarafan bintang MyRA bagi projek komuniti dirujuk pada Lampiran 1, Glosari MyRA I (Pindaan 2018), seperti jadual di bawah. Jadual 5 ini perlu dibaca bersama kolom MyRA di Rajah 14.

Jadual 5: Penarafan Bintang Jaringan Komuniti

Bintang	Diskripsi	Impak	Indikator
★	Jalinan Hubungan	Komuniti bertanggung positif terhadap institusi yang dinilai dan program tindakan komuniti	Pengukuhan hubungan institusi yang dinilai -komuniti/ peserta melalui kunjungan, lawatan, surat, email dan lain-lain
★ ★	Sokongan dan Penglibatan	Komuniti membentuk kesedaran terhadap kepentingan tindakan komuniti Hubungan strategik komuniti/ organisasi	Institusi yang dinilai melaksanakan program bersama komuniti/ peserta
★ ★ ★	Perubahan Pengetahuan, Sikap, Kemahiran dan Aspirasi (PSKA)	Program tindakan komuniti membawa peningkatan pengetahuan, sikap, kemahiran dan aspirasi pada komuniti	Komuniti/ peserta menunjukkan peningkatan pengetahuan, kemahiran serta perubahan sikap dan aspirasi *Bukti Pengukuran melalui hasil analisis dan lain-lain.
★ ★ ★ ★	Perubahan Amalan	Manfaat secara terus dari amalan inovasi seperti peningkatan kualiti dan pendapatan, pengurangan kos	Komuniti/ peserta menggunakan inovasi dalam bidang usahanya
★ ★ ★ ★ ★	Penghakupayaan	Kesejahteraan komuniti dan peningkatan kualiti persekitaran Kelestarian amalan inovasi Memperkasa amalan inovasi	Komuniti/ peserta mengendalikan perubahan secara berdikari tanpa penglibatan institusi yang dinilai

Takrifan dan kriteria penilaian bintang MyRA ini diguna pakai bagi keseluruhan projek komuniti di UiTM, sama ada untuk kegunaan pencapaian PI UiTM dan juga penilaian prestasi pensyarah di MyATP. Penilaian bintang MyRA di UiTM dijalankan oleh panel penilai yang dilantik oleh Timbalan Naib Canselor ICAN dari kalangan pensyarah gred 54 dan ke atas serta perlu menjalani latihan sebelum dilantik menjadi penilai.

Jadual 6 memperincikan penarafan bintang MyRA dan contoh projek komuniti yang boleh dipetakan kepada penarafan bintang MyRA.

Jadual 6: Penerangan Penarafan Bintang MyRA dan Contoh Projek/ Bukti

Bintang	Diskripsi	Penerangan	Contoh Projek
★	Jalinan Hubungan	Projek <i>one-off</i> tanpa pemindahan ilmu/ teknologi kepada komuniti. Projek boleh dijalankan dengan mudah, tanpa perlu penglibatan komuniti selain daripada menjadi penerima manfaat.	Sumbangan derma/ makanan/ keperluan harian, sumbangan <i>Back to school</i> , serahan daging korban, <i>Beach cleaning</i> , memberi anak benih untuk ditanam di Kebun Komuniti.
★ ★	Sokongan dan Penglibatan	Projek <i>one-off</i> dijalankan dengan kerjasama komuniti (laporan menunjukkan tanpa kerjasama komuniti, projek tersebut tidak boleh dijayakan.) Projek pemindahan ilmu/ teknologi tanpa bukti laporan analisa impak juga dikategorikan sebagai 2 bintang. Pemunya ilmu perlulah Staf UiTM.	Gotong-royong di premis komuniti, <i>Mobile Dental &amp; Health Screening</i> , melukis mural di premis komuniti, aktiviti bersukan di premis komuniti.
★ ★ ★	Perubahan Pengetahuan, Sikap, Kemahiran dan Aspirasi (PSKA)	Projek jangka panjang yang mempunyai elemen pemindahan ilmu/ kemahiran/ teknologi/ aspirasi kepada komuniti, dibuktikan dengan laporan analisa impak. Pemunya ilmu mestilah staf akademik UiTM.	Program tuisyen, STEM, latihan kemahiran, Staf akademik UiTM memasang dan mengajar sistem IoT di Kebun Komuniti.
★ ★ ★ ★	Perubahan Amalan	Projek dengan ciri-ciri yang sama seperti 3 bintang. Program mempunyai lebih dari dua aktiviti libatsama dan proses pemantauan dilakukan selepas tiga bulan aktiviti libatsama sempurna dilaksanakan. Hasil pemantauan boleh membuktikan perubahan amalan oleh komuniti/ komuniti menggunakan ilmu/ teknologi yang disampaikan dan dapat memberi peningkatan positif yang berpanjangan.	Contoh perubahan amalan: Kebun komuniti menunjukkan peningkatan pendapatan dan penjimatan kos selepas dipasang sistem IoT. Guru mengamalkan cara pengajaran yang dipelajari di dalam kelas, dan berlaku peningkatan markah pencapaian peperiksaan murid.
★ ★ ★ ★ ★	Penghakupayaan	Projek yang mempunyai ciri-ciri yang sama seperti 3 dan 4 bintang, tetapi meninggalkan impak yang lebih tinggi sehingga komuniti boleh meneruskan ilmu/ teknologi yang dipindahkan dan menyebarkan ilmu/ teknologi tersebut secara berdikari. Pemantauan boleh dilakukan dalam masa lebih 6 bulan selepas aktiviti libatsama sempurna dilaksanakan.	Bukti seperti di 4 bintang dan bukti komuniti menyebarkan ilmu tersebut/ menambahbaik inovasi teknologi tanpa penglibatan UiTM. Contoh: Kebun komuniti menguruskan sendiri sistem IoT dan menambah baik sistem menjadikannya lebih efisien.

Ketua Projek boleh memohon bintang lebih dari sekali bagi projek yang sama dengan menggunakan pakai kod CE yang sama. **Walau bagaimanapun, setiap permohonan bintang bagi projek yang sama perlu diiringi dengan aktiviti libatsama baharu dengan komuniti yang sama.** Ini akan membolehkan Ketua Projek membuat pelaporan dan memohon bintang mengikut tahap pencapaian projek tersebut, seperti contoh di bawah.



Rajah 15: Contoh Perjalanan Permohonan Bintang Projek Jangka Panjang

Rajah 15 merupakan contoh perjalanan projek jangka panjang dan proses permohonan bintang. Contoh perjalanan permohonan bintang ini dibuat dengan andaian semua kriteria pada setiap nilai bintang yang dipohon dipenuhi (projek berjaya mendapat bintang dengan hanya sekali permohonan). Sekiranya kriteria tidak dipenuhi, permohonan bintang boleh diulangi dengan memberi bukti baharu yang diperlukan. Contoh nombor kod CE dan PS menunjukkan satu kod CE boleh digunakan untuk beberapa kod PS, dan setiap permohonan bintang akan menghasilkan kod PS yang berlainan.

Bagi contoh di Rajah 15, kiraan projek bagi pencapaian PI PTJ hanyalah sekali iaitu pada laporan di permohonan bintang PS pertama (permohonan 3 bintang). Di sini, sekiranya bukti yang dilampirkan adalah lengkap, projek ini dikira memenuhi pencapaian PI075, dan kewangan (PI077, PI078) sekiranya ada. Sekiranya projek tersebut berjaya mendapat penarafan 3 bintang, ianya juga akan diambil kira untuk PI079. Permohonan bintang seterusnya hanya akan diambil kira untuk MyATP kumpulan pelaksana yang terlibat, tanpa menambah pencapaian PI PTJ. Permohonan bintang di tahun yang berikutnya juga tidak diambil kira bagi PI PTJ kerana ianya adalah projek yang sama bagi tahun sebelumnya, dengan kemajuan yang baharu. Bagi keperluan MyRA pula, projek ini akan menyumbang pada G6 (a) dan (b) pada tahun 2022, dan menyumbang kepada G6 (b) pada tahun 2023. Ini adalah kerana G6 (a) hanya mengambil kira projek komuniti baharu pada tahun semasa, manakala G6 (b) mengambil kira bilangan komuniti yang menerima manfaat dari projek bertaraf 3 bintang dan ke atas pada tahun semasa.

#### 4.4 PROJEK KOMUNITI SEBAGAI KOMPONEN PENARAFAN ANTARABANGSA



Projek Komuniti UiTM tidak hanya dijalankan bagi memenuhi penarafan di peringkat nasional, ia juga diperlukan bagi memenuhi kriteria penarafan antarabangsa. Bagi komponen penarafan antarabangsa, UiTM terlibat dalam pengukuran penarafan merangkumi; i) QS WUR: Sustainability, ii) THE Impact Rankings dan iii) UI Green Metric. Data-data projek komuniti yang telah melalui proses verifikasi oleh CNC, akan turut dihantar bagi penarafan antarabangsa ini. Oleh itu, Projek Komuniti UiTM perlu dizahirkan dengan memberi penekanan terhadap aktiviti penyelidikan dan penerbitan yang boleh memenuhi kriteria penarafan untuk QS WUR: Sustainability dan THE Impact Rankings. Manakala, pelaksanaan projek komuniti bersama pelajar bagi memenuhi keperluan penarafan UI Green Metric.

#### 4.5 PROJEK KOMUNITI SEBAGAI KOMPONEN PENILAIAN PRESTASI PENSYARAH

Bermula Tahun 2023, projek komuniti yang didaftarkan di Sistem PRIME Star Rating dan mendapat penarafan bintang diambil kira secara automatik ke Sistem MyATP. Projek yang mendapat 1 atau 2 bintang, berada di Level 1 iaitu kategori USR dan akan diletak di komponen K3 (*Community Service*) di MyATP. Manakala, projek yang memenuhi syarat penarafan 3 hingga 5 bintang berada di Level 2, iaitu kategori CE akan diletakkan di komponen K2 (*Consultancy without monetary*) seperti yang ditunjukkan dalam Rajah 16 dibawah.



LEVEL	BINTANG MYRA	MYATP
LEVEL 1 (USR)	1 & 2 BINTANG	K3 (COMMUNITY SERVICE)
LEVEL 2 (CE)	3 - 5 BINTANG	K2 (PERUNDINGAN TANPA BAYARAN)

Rajah 16: Pemetaan Kategori dan Penarafan Bintang Projek Komuniti UiTM kepada MyATP

Individu yang mendaftar projek komuniti di Modul CE di Sistem PRIME Star Rating akan secara automatik menjadi Ketua Projek serta pemberat markah sebagai Ketua Projek adalah lebih tinggi daripada ahli kumpulan pelaksana di MyATP. Justeru, adalah penting untuk Ketua Projek “sebenar” mendaftarkan projek tersebut di CE. Ketua Projek juga diingatkan supaya mendaftarkan kesemua ahli projek ke dalam Sistem PRIME Star Rating di Modul CE. Ini adalah kerana selepas Modul CE diluluskan oleh Pegawai Pelulus PTJ, tiada perubahan yang boleh dilakukan, termasuk penambahan ahli projek.



# 5.0 Kriteria Pelaporan Pelaksanaan Projek

## 5.1 KRITERIA PELAPORAN PELAKSANAAN PROJEK

Laporan akhir projek komuniti memiliki kepentingan yang signifikan dalam memperjelaskan dan mendokumentasikan hasil serta impak dari aktiviti-aktiviti yang dilakukan bersama komuniti. Dokumen ini bukan sahaja diperlukan bagi membuktikan yang sesebuah projek itu telah dilaksanakan dengan jayanya, malah, ia menjadi titik penentu dalam proses penilaian bintang projek. Laporan akhir bertulis yang lengkap perlu dimuat naik semasa permohonan PS dan ia merupakan panduan bagi proses penilaian bintang, verifikasi data bagi tujuan pelaporan PI dan Penarafan serta penilaian prestasi pensyarah. Adalah amat penting proses pelaksanaan turut menekankan pengumpulan data dengan cermat, menganalisa impak projek, dan menyajikan informasi dengan jelas dalam laporan akhir untuk menunjukkan nilai dan kualiti projek yang telah dijayakan.

## 5.2 SENARAI LENGKAP KOMPONEN YANG DIPERLUKAN DALAM LAPORAN AKHIR PROJEK

Laporan akhir yang berkualiti adalah laporan yang menceritakan dengan jelas dan komprehensif mengenai sesebuah program yang dijalankan dari awal hingga akhir. Tidak hanya meliputi aspek berkenaan dengan pelaksanaan program, rakan kolaborasi dan peserta yang terlibat, laporan berkenaan juga perlu menunjukkan keberkesanan program serta manfaat yang diterima oleh komuniti terlibat. Keberdayaan penerima manfaat dalam proses pemindahan ilmu turut perlu dibuktikan menerusi laporan analisa impak program. Analisa impak program ini juga akan digunakan dalam proses penilaian bintang. KaSEH UiTM menggariskan ciri-ciri projek komuniti berimpak tinggi seperti yang diperincikan di 1.0 KaSEH UiTM.

Adalah menjadi tanggungjawab Ketua Projek dalam memastikan laporan akhir yang dimuat naik ke dalam Sistem PRIME Star Rating adalah laporan yang jelas, berstruktur serta mudah difahami oleh audiens yang mungkin tidak mempunyai pengetahuan khusus/ teknikal dalam projek yang dijalankan. Selain itu, laporan yang dikemukakan perlu memenuhi syarat serta kriteria penarafan bintang projek komuniti (berdasarkan kepada penilaian bintang yang ingin dicapai) berserta dengan gambar pelaksanaan program.



Rajah 17: Komponen Utama Laporan Projek

Dalam penyediaan laporan projek, istilah *one size doesn't fit all* adalah gambaran jelas bahawa melaporkan aktiviti atau impak projek bergantung kepada kreativiti dan keupayaan ketua serta ahli menggambarkan kejayaan projek. Tiada contoh pelaporan khusus yang boleh dijadikan panduan dalam penyediaan laporan projek. Memadai sekiranya lima (5) komponen utama yang digariskan pada Rajah 17 dimasukkan di dalam laporan projek. Perincian yang lebih jelas berkaitan dengan komponen berkenaan adalah seperti berikut:

### 1. Deskripsi projek

Komponen utama dalam laporan projek yang memberi gambaran umum mengenai projek yang dijalankan. Pada bahagian ini, ketua projek perlu menyatakan dengan jelas mengenai; i) latar belakang pelaksanaan projek, ii) tarikh, iii) tempat, iv) aturcara (sekiranya bersesuaian), v) skop pelaksanaan projek, dan vi) objektif projek.

### 2. Penerima manfaat dan pemunya ilmu

Kriteria MyRA serta OD bagi PI075 jelas menyatakan bahawa penerima manfaat bagi projek komuniti yang dijalankan mestilah komuniti luar (bukan warga UiTM). Sehubungan itu, nama komuniti yang menerima manfaat berserta dengan bilangan peserta perlu dimasukkan ke dalam laporan. Pelaporan ini perlulah dibuktikan dengan melampirkan senarai kehadiran peserta.

Tidak hanya itu, pelaporan juga perlu jelas menunjukkan bahawa pemunya ilmu bagi projek yang dijalankan adalah staf UiTM. Oleh itu, senarai nama staf UiTM yang terlibat berserta dengan bidang kepakaran adalah digalakkan untuk dimasukkan ke dalam laporan.

### 3. Aktiviti yang dijalankan

Deskripsi mengenai aktiviti atau modul yang dijalankan perlu dimasukkan ke dalam laporan. Selain itu, konsep pelaksanaan projek serta elemen pemindahan ilmu/ teknologi yang diterapkan kepada penerima manfaat turut perlu dinyatakan dengan jelas. Sekiranya projek dijalankan secara berfasa, penerangan mengenai setiap aktiviti yang dijalankan perlu dinyatakan.

### 4. Laporan mengikut permohonan bintang

Penentuan tahap impak projek yang dijalankan boleh diukur menerusi laporan analisa impak yang dimasukkan ke dalam laporan. Justeru, adalah penting bagi pelaksana projek memahami kriteria penilaian agar laporan yang dikemukakan dapat mencapai sasaran penarafan bintang yang diinginkan (Rujuk Jadual 5: Penarafan Bintang Jaringan Komuniti).

Laporan analisa impak yang dikemukakan juga perlulah diiringi dengan penerangan yang lengkap mengenai analisa yang dibuat. Graf, jawapan *survey* tanpa analisa, data mentah dari *response form*, transkrip audio dan video tidak diterima sebagai laporan analisa impak.

### 5. Gambar projek

Tidak sekadar digunakan sebagai bukti untuk menunjukkan projek telah berjaya dilaksanakan, gambar projek juga merupakan elemen penting dalam pendokumentasian projek. Menerusi gambar, ia dapat memberi gambaran visual tentang bagaimana sesebuah aktiviti itu dijalankan serta membantu dalam memudahkan pemahaman pembaca/ penilai. Walau bagaimanapun, gambar yang dimasukkan ke dalam laporan hendaklah diiringi dengan deksripsi yang jelas dan lengkap.

### 5.3 JENIS LAPORAN YANG TIDAK DITERIMA

Pelaksanaan projek komuniti berimpak tinggi tanpa diiringi dengan laporan projek yang berkualiti bagaikan masakan yang tidak cukup recahnya. Justeru, tidak hairanlah sekiranya laporan menjadi bukti wajib bagi penarafan MyRA dan laporan PI PI075, PI077, PI078 dan PI079. Sekiranya tiada laporan projek dikemukakan, secara automatik projek berkenaan tidak akan diterima. Malah, bukti-bukti lain yang dikemukakan tidak akan diambil kira bagi pencapaian PI PTJ dan penarafan MyRA.

Bagi memastikan laporan projek yang dikemukakan merupakan laporan yang berkualiti serta boleh diterima sebagai data rasmi universiti, berikut diperincikan jenis-jenis laporan yang **tidak diterima** bagi projek komuniti:

Jadual 7: Jenis Laporan yang Tidak Diterima

Jenis Laporan	Contoh Laporan	Justifikasi Tidak Diterima
Laporan yang dihasilkan oleh pelajar	Laporan SULAM, <i>Business Advisory Report</i> (BAR), Laporan Projek Akhir ( <i>FYP Report</i> )	Laporan yang dihasilkan mengandungi elemen yang tidak sesuai bagi pelaporan projek komuniti seperti minit mesyuarat dan <i>SWOT Analysis</i> . Laporan sebegini juga lebih menjurus ke arah keperluan khusus akademik/ ko-kurikulum yang diikuti oleh pelajar terlibat.  Tetapi, aktiviti bersama komuniti yang dijalankan adalah diterima sebagai projek komuniti. Oleh itu, gaya pelaporan yang dikemukakan memainkan peranan yang penting dalam menentukan penerimaan laporan. Laporan perlu menjurus kepada aktiviti bersama komuniti terlibat dan ditulis oleh Staf UiTM sendiri.
Artikel Penerbitan	Jurnal, Prosiding	Artikel yang dihasilkan adalah cenderung ke arah penyelidikan dengan objektif dan naratif yang sama sekali tidak selari dengan pelaporan projek komuniti.  Sekiranya ada aktiviti yang memberi manfaat terus kepada komuniti dijalankan, ia boleh dilaporkan sebagai projek komuniti. Tetapi, laporan berkenaan perlulah mengunapakai kaedah pelaporan yang sesuai. Perlu diingatkan bahawa aktiviti penyelidikan bersama komuniti yang mana komuniti hanya terlibat sebagai responden tidak diterima sebagai projek komuniti. Analisa artikel penerbitan boleh digunakan sebagai komponen laporan impak projek sekiranya ianya adalah data impak projek yang dijalankan.
Artikel Berita	UiTM News Hub, keratan akhbar	Gaya penulisan bagi artikel surat khabar lebih menekankan kepada aspek 5W1H ( <i>What, Who, When, Where, Why and How</i> ) serta mementingkan nilai berita. Justeru, ia tidak diterima sebagai laporan projek walau pun ia mengandungi kesemua lima (5) komponen utama laporan projek seperti yang digariskan di Rajah 17.
Laporan Teknikal	Laporan kaji selidik, laporan kajian impak	Fokus penulisan yang berbeza dengan penumpuan diberikan kepada aspek teknikal dan keutamaan kepada hasrat dan aspirasi organisasi/ syarikat tertentu.  Seyogianya, projek yang bersifat laporan kaji selidik dan kajian impak tidak diterima sebagai projek komuniti.

Oleh yang demikian, laporan projek komuniti bertujuan untuk memberikan gambaran yang menyeluruh tentang pelaksanaan sesuatu projek. Berdasarkan kepada Jadual 7, tiada istilah *one size fits all* bagi pelaporan projek komuniti. Sebaliknya, isi kandungan bagi laporan projek komuniti perlu disusun dan disesuaikan agar ia dapat memenuhi keperluan dan tujuan yang spesifik.

#### 5.4 DO'S AND DON'T'S DALAM PELAPORAN PROJEK KOMUNITI

Kredibiliti dan reputasi data rasmi universiti bergantung kualiti data dan kualiti bukti yang dikemukakan bersama laporan projek komuniti. Bagi mengelakkan penghantaran laporan projek yang tidak diterima, berikut diperincikan *Do's and Don'ts* dalam penghasilan laporan projek komuniti. Jadual 8 memperincikan perkara tersebut.

Jadual 8: *Do's and Don'ts* dalam Pelaporan Projek Komuniti

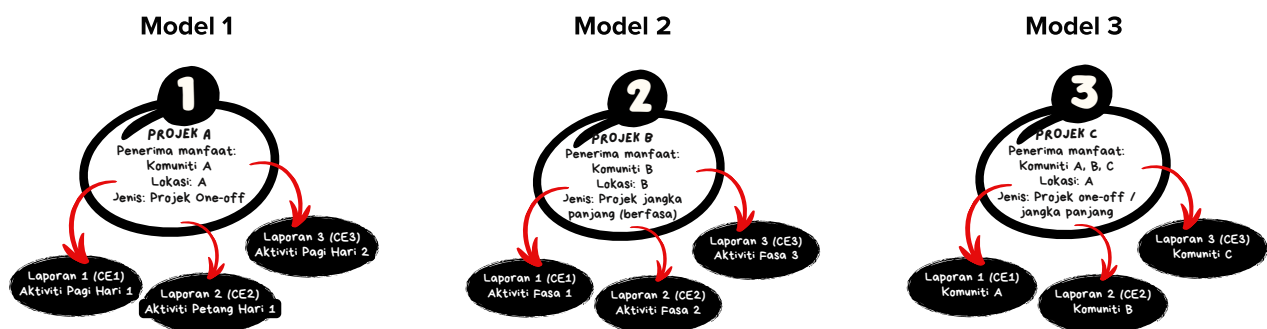
PERKARA	DO'S ✓	DON'TS ✗
Penyedia laporan	Laporan dibuat oleh ketua/ ahli projek (Staf UiTM)	Laporan yang dibuat oleh pelajar
Kerangka laporan	Laporan merangkumi ringkasan eksekutif dan laporan penuh projek	Mengemukakan ringkasan eksekutif sahaja
Isi kandungan	Laporan projek bertulis yang lengkap dengan gambar	Laporan yang hanya mengandungi gambar
Gambar dalam laporan	Gambar berserta deskripsi	Gambar tanpa ada sebarang deskripsi
Laporan analisa impak	Lengkap dengan graf dan perincian analisa	Graf, transkrip jawapan penerima manfaat, data mentah <i>response form</i> tanpa perincian analisa
Video	Video yang dilampirkan dengan tujuan sebagai bukti tambahan laporan projek bertulis	Video tanpa laporan bertulis
Laporan secara pecah kecil	Kesemua aktiviti yang dijalankan di bawah projek yang sama dilaporkan sebagai satu pelaporan sahaja	Aktiviti yang dijalankan di bawah projek yang sama dilaporkan secara pecah kecil (Rujuk 5.5: Perincian pecah kecil projek)

Secara dasarnya, Ketua Projek perlu memastikan laporan projek yang dihasilkan adalah lengkap dan memenuhi kriteria yang digariskan. Adalah amat penting bagi Ketua Projek menyediakan pelaporan yang berkredibiliti bagi menzahirkan kejayaan pelaksanaan projek.

### 5.5 PERINCIAN PECAH KECIL PROJEK

Pelaporan pecah kecil projek adalah merujuk kepada beberapa laporan (lebih dari satu) yang dibuat oleh Ketua Projek (ataupun pegawai yang bukan Ketua Projek sebenar tetapi mendaftarkan projek tersebut di Sistem PRIME Star Rating) bagi satu projek yang sama. Ini akan menyebabkan data rasmi UiTM tidak tepat dan boleh dikira sebagai manipulasi data. Perkara begini sepatutnya dielakkan dari berlaku demi menjaga kualiti dan integriti data rasmi yang boleh menjejaskan imej universiti sekiranya ianya diambil ringan oleh semua warga.

Kebiasaannya, laporan secara pecah kecil projek terjadi apabila terdapat lebih daripada satu aktiviti yang dijalankan di bawah satu projek. Tidak hanya itu, komuniti yang terlibat dalam aktiviti-aktiviti berkenaan adalah terdiri daripada penerima manfaat yang sama. Selain itu, ia akan turut terjadi apabila Ketua Projek mendaftarkan pecahan projek (mengikut aktiviti, fasa, modul, penerima manfaat, PIC, dll.) secara berasingan di Sistem PRIME Star Rating lalu menghasilkan nombor CE yang berbeza bagi setiap pecahan.



Rajah 18: Model Pelaporan Pecah Kecil Projek

Perincian bagi Rajah 18: Model Pelaporan Pecah Kecil Projek adalah seperti berikut:

Model 1 menunjukkan pelaporan berasingan dibuat bagi aktiviti yang berlainan di dalam satu projek.

Model 2 menunjukkan pelaporan berasingan dibuat bagi aktiviti di fasa berlainan.

Model 3 menunjukkan pelaporan berasingan dibuat bagi penerima manfaat yang berlainan.

Secara dasarnya, kebanyakan pelaporan pecah kecil projek yang dibuat secara berasingan tidak akan diterima bagi pencapaian PI PTJ. Namun, terdapat beberapa parameter yang digunapakai bagi penentuan penerimaan laporan pecah kecil projek ini. Bagi menjelaskan dengan lebih terperinci mengenai perkara ini, berikut merupakan contoh pelaporan pecah kecil projek yang diterima dan tidak diterima.

**CONTOH 1:****PELAPORAN PECAH KECIL PROJEK YANG TIDAK DITERIMA: AKTIVITI DILAPORKAN SEBAGAI PROJEK BERASINGAN (CE BERASINGAN)**

Projek Sistem IoT bagi Kebun Komuniti Seksyen 3, Shah Alam telah dijalankan pada 13 - 14 Mei 2023. Projek yang dijalankan secara dua hari ini melibatkan penerima manfaat yang sama iaitu ahli Kebun Komuniti Seksyen 3, Shah Alam.

Sebanyak lima (5) aktiviti yang dijalankan semasa pelaksanaan projek ini dengan aturcara program adalah seperti berikut:

Projek Sistem IoT Kebun Komuniti Seksyen 3, Shah Alam	
13 - 14 MEI 2023   10PG - 6PTG   DEWAN SEKSYEN 3	
<b>13 MEI 2023</b>	
8:30pg	Pendaftaran dan sarapan
9:00pg - 11:00pg	Taklimat 1: Pertanian Pintar
11:00pg	Minum pagi
11:30pg - 12:30tgh	Taklimat 2: Proses Semaian Biji Benih
12:30tgh - 2:30ptg	Rehat / Makan / Solat
2:30 - 4:30ptg	Taklimat 3: Pertanian pintar ke arah kelestarian dan kesejahteraan masyarakat
4:30ptg	Minum petang / program ditangguhkan
<b>14 MEI 2023</b>	
8:30pg	Pendaftaran dan sarapan
9:00pg - 11:00pg	Pemasangan Alat IoT
11:00pg	Minum pagi
11:30pg - 12:30tgh	Sambungan sesi Pemasangan Alat IoT
12:30tgh - 2:00ptg	Rehat / Makan / Solat
2:00 - 4:30ptg	Pemasangan Tapak Laluan
4:30ptg	Rumusan dan ucapan penutup
5:00ptg	Minum petang / program tamat

Rajah 19: Contoh Aturcara Program

Kumpulan pelaksana projek yang terdiri daripada seorang Ketua Projek dan empat (4) orang ahli telah menghantar lima (5) laporan bagi projek ini. Pelaporan yang dihantar adalah mengikut kepada aktiviti-aktiviti kecil yang dilaksanakan sepanjang dua (2) hari pelaksanaan projek ini iaitu; i) Sistem IoT Kebun Komuniti: Pertanian Pintar, ii) Sistem IoT Kebun Komuniti: Proses Semaian Biji Benih, iii) Sistem IoT Kebun Komuniti: Pertanian Pintar ke arah kelestarian dan kesejahteraan masyarakat, iv) Sistem IoT Kebun Komuniti: Pemasangan Alat IoT dan v) Sistem IoT Kebun Komuniti: Pemasangan Tapak Laluan.

Berdasarkan kepada contoh projek di atas, terdapat **dua (2) faktor** yang membuatkan pelaporan sebegini **tidak diterima dan dikira sebagai pecah kecil projek**:

**Faktor 1:** Aktiviti-aktiviti yang dijalankan di bawah projek tidak boleh dilaporkan sebagai projek komuniti yang berasingan.

**Faktor 2:** Projek yang dijalankan pada hari yang berbeza tidak boleh dipecahkan menjadi pelaporan yang berasingan kerana melibatkan penerima manfaat yang sama. Lazimnya, aktiviti yang dijalankan merupakan aktiviti yang mempunyai hubungan kait di antara satu sama lain.

Walaupun laporan ini dihantar oleh individu yang berbeza, hanya satu laporan sahaja yang akan diambil kira bagi pencapaian PI PTJ. Pembuktian bagi projek pecah kecil ini adalah melalui laporan program serta surat kelulusan penganjuran program. Oleh itu, kesemua pelaksana projek adalah diminta untuk tidak menghantar laporan pecah kecil begini, sebaliknya melaporkan kesemua aktiviti dalam satu pelaporan sahaja.

#### **CONTOH 2:**

#### **PELAPORAN PECAH KECIL PROJEK YANG TIDAK DITERIMA: PENDAFTARAN CE BERBEZA MENGIKUT FASA PROJEK**

Projek Sistem IoT bagi Kebun Komuniti Seksyen 10, Shah Alam telah dijalankan bermula pada Jun 2022 hingga Mei 2023. Projek yang dijalankan secara berfasa ini melibatkan penerima manfaat yang sama iaitu ahli Kebun Komuniti Seksyen 10, Shah Alam. Sebanyak empat (4) aktiviti utama yang melibatkan penerima manfaat telah dirancang bagi menjayakan projek ini.

Kumpulan pelaksana projek telah mendaftar CE berbeza dan memohon bintang yang berbeza bagi setiap fasa pelaksanaan projek. Sebagai contoh;

#### **Aktiviti 1 - Julai 2022:** Taklimat Pertanian Pintar

Ketua Projek telah memohon CE pada Julai 2022 dan diberikan kod CE/2022/00234. Setelah itu, ketua Projek memohon PS dengan kod PS/2022/00345.

#### **Aktiviti 2 - September 2022:** Proses Semaian Biji Benih

Aktiviti ini telah selesai dijalankan pada bulan September 2022. Untuk pelaporan, Ketua Projek tidak menggunakan CE/2022/00234 untuk memohon PS yang baharu, sebaliknya beliau telah memohon CE baharu dan diberikan kod CE/2022/00456. Permohonan PS bagi aktiviti ini dibuat dengan menggunakan CE/2022/0456 dan mendapat kod PS yang baharu.

Ketua Projek telah menggunakan mekanisme permohonan yang sama bagi **aktiviti 3** dan **aktiviti 4**, menjadikan keempat-empat pelaporan yang dibuat adalah dengan menggunakan empat (4) kod CE dan PS berbeza.

Cara pelaporan ini dikira sebagai pecah kecil projek kerana ia melibatkan penerima manfaat yang sama dan aktiviti 1 hingga 4 jelas menunjukkan kesinambungan pelaksanaan projek untuk mencapai matlamat akhir projek. Hanya satu (1) pelaporan terawal sahaja yang akan diterima bagi pencapaian PI PTJ.

**CONTOH 3:****PELAPORAN PECAH KECIL PROJEK YANG TIDAK DITERIMA: PENDAFTARAN CE BERBEZA MENGIKUT KUMPULAN PENERIMA MANFAAT DI LOKASI YANG SAMA**

Projek Sistem IoT bagi Kebun Komuniti Seksyen 17, Shah Alam telah dijalankan bermula pada Jan 2023 hingga Mei 2023. Projek yang dijalankan secara berfasa ini melibatkan dua kumpulan penerima manfaat iaitu ahli Kebun Komuniti Seksyen 17, Shah Alam dan pelajar Sekolah Menengah Kebangsaan Seksyen 17. Kumpulan pelaksana projek telah menggariskan empat (4) aktiviti bagi menjayakan projek ini.

Ketua projek telah memohon dua (2) CE yang berbeza bagi projek ini dengan satu permohonan CE dibuat khusus untuk penerima manfaat ahli kebun komuniti Seksyen 17 dan satu lagi CE adalah untuk penerima manfaat pelajar Sekolah Menengah Kebangsaan Seksyen 17. Manakala, permohonan untuk PS turut menggunakan mekanisme yang sama. Contoh permohonan adalah seperti berikut:

1. Projek Sistem IoT Kebun Komuniti Seksyen 17, Shah Alam - Ahli Kebun Komuniti Seksyen 17, Shah Alam. No kod CE/2023/00567. No kod PS/2023/00788
2. Projek Sistem IoT Kebun Komuniti Seksyen 17 - Sekolah Menengah Kebangsaan Seksyen 17, Shah Alam. No kod CE/2023/00568. No kod PS/2023/00789

Kesemua dokumen serta bukti yang dilampirkan bagi kedua-dua permohonan CE dan PS adalah menggunakan dokumen serta bukti yang sama. Malah, aktiviti yang dijalankan juga adalah pada tarikh dan masa yang sama, perbezaan adalah hanya pada penerima manfaat sahaja. Sepatutnya, kumpulan pelaksana projek hanya perlu mengemukakan satu permohonan sahaja. Pelaporan sebegini jelas menunjukkan pecah kecil projek dan hanya satu (1) projek sahaja akan diterima untuk pencapaian PI PTJ.

Walau bagaimanapun, ada sebahagian pelaporan projek kelihatan seperti pecah kecil, namun setelah penelitian laporan dan sokongan bukti, didapati bahawa laporan yang diberikan boleh diterima seperti contoh di bawah.

**CONTOH 1:****LAPORAN BERBEZA BAGI PERMOHONAN NAIK TARAF BINTANG**

Projek Sistem IoT bagi Kebun Komuniti Seksyen 1, Shah Alam telah dijalankan bermula pada Januari 2022 hingga Februari 2023. Projek yang dijalankan secara berfasa ini melibatkan penerima manfaat yang sama iaitu ahli Kebun Komuniti Seksyen 1, Shah Alam.

Ketua projek telah menghantar tiga (3) laporan bagi projek ini dengan perincian laporan adalah berdasarkan kepada aktiviti-aktiviti berikut;

- Aktiviti i) Laporan akhir aktiviti memasang dan mengajar IoT serta analisa impak,
- Aktiviti ii) Laporan aktiviti hasil pemantauan dan mentoring, dan
- Aktiviti iii) Laporan aktiviti penemuan hasil post-mortem.

Laporan sebegini tidak dikira sebagai laporan pecah kecil projek kerana ianya bertujuan untuk mencapai hasrat yang berbeza iaitu bagi permohonan penarafan bintang yang lebih tinggi. Namun, bagi tujuan pencapaian PI PTJ, **hanya satu pelaporan sahaja yang akan diterima, iaitu pelaporan yang paling awal diterima menerusi Sistem PRIME Star Rating.** Penghantaran laporan bagi aktiviti ii dan aktiviti iii hanya akan diambil kira untuk MyATP sahaja, tanpa menambah kepada pencapaian PI PTJ. Pembuktian bagi penerimaan laporan sebegini adalah permohonan PS yang dikemukakan menerusi CE yang sama.



**CONTOH 2:****LAPORAN BERDASARKAN KEPADA PENERIMA MANFAAT BERBEZA DI LOKASI YANG BERBEZA**

Projek Sistem IoT bagi Kebun Komuniti Penduduk Shah Alam telah dijalankan bermula pada Februari 2022 hingga Mac 2023. Projek yang dijalankan pada tarikh dan masa yang sama ini melibatkan penerima manfaat di lokasi yang berbeza iaitu ahli kebun komuniti bagi Seksyen 2, Seksyen 7, Seksyen 15 dan Seksyen 24. Bagi projek ini hanya satu (1) aktiviti sahaja yang dijalankan iaitu aktiviti memasang dan mengajar IoT.

Ketua projek telah menghantar empat (4) laporan bagi projek ini dengan menggunakan nama yang sedikit berbeza iaitu;

1. Projek Sistem IoT bagi Kebun Komuniti Seksyen 2, Shah Alam
2. Projek Sistem IoT bagi Kebun Komuniti Seksyen 7, Shah Alam
3. Projek Sistem IoT bagi Kebun Komuniti Seksyen 15, Shah Alam
4. Projek Sistem IoT bagi Kebun Komuniti Seksyen 24, Shah Alam

Kesemua pelaporan berkenaan **diterima** bagi pencapaian PI PTJ dan tidak dianggap sebagai pelaporan pecah kecil projek kerana melibatkan **penerima manfaat yang berbeza**. Manakala, bagi tujuan ke MyATP, sekiranya keempat-empat projek ini berjaya mendapat penarafan bintang, kesemuanya akan diambil kira ke MyATP mengikut tahap penilaian. Walaupun aktiviti yang dijalankan adalah sama, pembuktian bagi penerimaan laporan sebegini adalah menerusi permohonan CE yang berasingan, senarai kehadiran peserta dan gambar aktiviti.

## 5.6 FORMAT RINGKASAN EKSEKUTIF DAN KERANGKA LAPORAN

Laporan yang perlu dikemukakan oleh kumpulan pelaksana projek adalah merangkumi ringkasan eksekutif dan laporan projek bertulis yang lengkap. Justeru, bagi memudahkan kumpulan pelaksana projek menyediakan laporan yang berkualiti, CNC telah menyediakan format ringkasan eksekutif dan kerangka laporan.

Ketua projek perlu memastikan bahawa pelaporan yang dikemukakan mengandungi kesemua elemen yang ditetapkan, namun format yang disediakan ini tidak membataskan lain-lain informasi yang dirasakan penting untuk dimasukkan ke dalam laporan oleh kumpulan pelaksana projek.

### i) FORMAT RINGKASAN EKSEKUTIF

Ringkasan eksekutif merupakan dokumen yang perlu ditulis dengan teliti dan berkesan kerana ia akan bertindak sebagai tier pertama dalam menyampaikan maklumat-maklumat penting berkenaan dengan projek yang dijalankan. Digarap secara ringkas dan padat, ringkasan eksekutif akan membantu audiens dalam memahami objektif dan matlamat projek. Elemen penting yang perlu dimasukkan ke dalam ringkasan eksekutif adalah seperti berikut:

1. Nama projek
2. Latar belakang projek
3. Anjuran
4. Rakan kolaborasi dan sumbangan
5. Tarikh dan tempat pelaksanaan
6. Penyertaan (nama komuniti yang menerima manfaat serta bilangan peserta)
7. Implikasi kewangan (jumlah penerimaan dana yang dibelanjakan dan diterima)
8. Faedah/ manfaat yang diterima oleh komuniti
9. Hasil/ impak/ *outcome* pelaksanaan projek
10. Kesimpulan

### ii) KERANGKA LAPORAN

Kerangka laporan yang digariskan seperti di Rajah 17 adalah bertindak sebagai panduan dan sama sekali tidak membataskan kreativiti kumpulan pelaksana projek dalam menghasilkan laporan yang berkualiti. Namun, elemen yang disenaraikan perlu dimasukkan bagi memastikan kualiti pelaporan adalah berada di tahap yang terbaik. Kumpulan pelaksana projek turut digalakkan untuk memasukkan lain-lain elemen penting yang dirasakan dapat membantu memperincikan lagi laporan pelaksanaan projek. Komponen 1 hingga 5 tidak menggambarkan aturan dalam pelaporan. Namun, kelima-lima (5) komponen ini wajib dimasukkan dalam laporan dengan aturan mengikut kebijaksanaan dan kreativiti Ketua Projek dalam menyediakan laporan.

#### Komponen 1: Deskripsi projek

1. Latar belakang
2. Tarikh dan masa
3. Tempat pelaksanaan
4. Objektif
5. Pernyataan masalah
6. Implikasi kewangan (nyatakan jumlah dana yang dibelanjakan dan jumlah penerimaan dana luar berserta nama penaja)
7. Kesimpulan/ penutup pada muka surat terakhir laporan

#### Komponen 2: Penerima manfaat dan pemunya ilmu

1. Nama komuniti penerima manfaat dan bilangan peserta
2. Nama rakan kolaborasi dan skop kolaborasi
3. Pemunya ilmu dan senarai nama staf UiTM yang terlibat berserta bidang kepakaran

**Komponen 3: Aktiviti yang dijalankan**

1. Perincian aktiviti yang dijalankan
2. Jika berfasa, sertakan garis masa pelaksanaan
3. Faedah/ manfaat yang diterima oleh komuniti terlibat
4. Isi kandungan ilmu/ teknologi yang dipindahkan
5. Hasil dan impak pelaksanaan projek

**Komponen 4: Laporan mengikut permohonan bintang**

1. Laporan lengkap analisa impak yang dijelaskan dengan perincian perbincangan (pelaporan perlulah mematuhi kriteria penarafan bintang yang ingin dicapai)

**Komponen 5: Gambar projek dan deskripsi**

1. Gambar pelaksanaan projek perlu dimasukkan bagi setiap aktiviti yang dijalankan berserta dengan deskripsi

Bagi pembuktian i) dana luar yang diterima daripada pihak luar dan ii) jumlah dana dalaman yang dibelanjakan, Ketua Projek perlu melampirkan dokumen pembuktian bagi menyokong pernyataan yang dilaporkan. Selain itu dokumen pembuktian bagi iii) surat kolaborasi atau borang setuju kolaborasi perlu dilampirkan.

Laporan akhir yang lengkap merupakan dokumen pembuktian yang wajib dikemukakan bagi membolehkan projek komuniti itu diterima sebagai data rasmi universiti. Oleh itu, kumpulan pelaksana projek tidak boleh memandang remeh dan bersikap sambil lewa dalam menghasilkan laporan. Sebaliknya, pelaporan perlu digarap secara teliti serta mematuhi kriteria pelaporan projek yang telah digariskan.

# 6.0 Perincian Bukti

## 6.1 PERINCIAN BUKTI

Penyediaan data rasmi universiti memerlukan proses yang teliti serta bersistematik. Oleh itu, setiap projek komuniti yang dijalankan menuntut kumpulan pelaksana projek mengemukakan laporan yang berkualiti bagi membolehkan projek berkenaan dilaporkan dan diambil kira sebagai data rasmi universiti. Tidak hanya itu, pelaporan yang dikemukakan turut perlu disokong dengan dokumen pembuktian yang sah. Dokumen pembuktian ini penting dalam i) memastikan ketelusan data, ii) meningkatkan kualiti serta kebolehpercayaan data, dan iii) memudahkan proses pengesahan, tidak kira untuk tujuan verifikasi mahu pun keperluan audit. Proses yang teratur dan bersistematik dalam penyediaan dokumen pembuktian akan meningkatkan kualiti data seterusnya memperkukuh integriti pelaporan.

## 6.2 BUKTI WAJIB

Bukti wajib merujuk kepada dokumen pembuktian yang perlu dikemukakan bersekali dengan pelaporan projek. Tanpa dokumen bukti wajib ini, projek komuniti yang dijalankan **tidak akan diterima** bagi pencapaian PI PTJ dan MyRA. Dokumen pembuktian yang wajib dikemukakan adalah **i) laporan projek yang lengkap, ii) bukti kerjasama bersama rakan kolaborasi dan iii) senarai kehadiran penerima manfaat.**

### i) LAPORAN PROJEK YANG LENGKAP

Kumpulan pelaksana projek perlu mengemukakan ringkasan eksekutif serta laporan projek yang memenuhi kriteria pelaporan pelaksanaan projek. Kerangka laporan yang dilampirkan adalah berdasarkan kepada lima (5) komponen utama laporan projek yang perlu dipenuhi. Walau bagaimanapun, ia tidak membataskan kreativiti kumpulan pelaksana dalam memasukkan lain-lain elemen yang dirasakan penting dalam memperkukuhkan pelaporan.

RINGKASAN EKSEKUTIF (Nama Projek)	KERANGKA LAPORAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama projek</li> <li>2. Latar belakang projek</li> <li>3. Anggaran</li> <li>4. Rakan kolaborasi dan sumbangan</li> <li>5. Tarikh dan tempat pelaksanaan</li> <li>6. Penyertaan (nama komuniti yang menerima manfaat serta bilangan peserta)</li> <li>7. Impak/kelebihan (jumlah penyertaan dana yang dibelanjakan dan diterima)</li> <li>8. Faedah/manfaat yang diterima oleh komuniti</li> <li>9. Hasil/impak/outcome pelaksanaan projek</li> <li>10. Kesimpulan</li> </ol>	<p>Komponen 1: Deskripsi projek</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Latar belakang</li> <li>- Tarikh dan masa</li> <li>- Tempai pelaksanaan</li> <li>- Objektif</li> <li>- Perincian masalah</li> <li>- Impak/kelebihan (nyatakan jumlah dana yang dibelanjakan dan jumlah penyertaan dana luar bersama nama peserta)</li> <li>- Kesimpulan/ penutup pada muka surat terakhir laporan</li> </ul> <p>Komponen 2: Penerima manfaat dan penerima ilmu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nama komuniti penerima manfaat dan bilangan peserta</li> <li>- Nama rakan kolaborasi dan skop kolaborasi</li> <li>- Penerima ilmu dan senarai nama staf LUTM yang terlibat beserta bidang kepakaran</li> </ul> <p>Komponen 3: Aktiviti yang dijalankan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perincian aktiviti yang dijalankan</li> <li>- Jika berfasa, serikan garis masa pelaksanaan</li> <li>- Faedah/manfaat yang diterima oleh komuniti terlibat</li> <li>- Isi kandungan ilmu/teknologi yang dipindahkan</li> <li>- Hasil dan impak pelaksanaan projek</li> </ul> <p>Komponen 4: Laporan mengikut perincian anggaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan lengkap analisis impak yang dijalankan dengan perincian perbelanjaan (pelaporan perlulah memuatkan kriteria perincian anggaran yang ingin dicapai)</li> </ul> <p>Komponen 5: Gambar projek dan deskripsi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gambar pelaksanaan projek perlu dimasukkan bagi setiap aktiviti yang dijalankan beserta dengan deskripsi</li> </ul>

Rajah 20: Ringkasan Eksekutif dan Kerangka Laporan (Paparannya penuh di 7.0 Templat Pelaporan)

Walau bagaimanapun, seperti yang dinyatakan di Jadual 8, sekiranya laporan yang dihantar adalah seperti item di bawah, ianya tidak diterima sebagai laporan projek yang lengkap dan akan menyebabkan projek tersebut tidak diambil kira bagi pencapaian PI PTJ dan MyATP.

1. Ringkasan eksekutif tanpa diiringi dengan laporan akhir bertulis yang lengkap
2. Hanya mengandungi gambar sahaja
3. Analisa impak program yang tidak diiringi dengan perincian analisa atau hanya dilampirkan data mentah *response form* peserta sahaja
4. Laporan yang disediakan oleh pelajar

## ii) BUKTI KERJASAMA BERSAMA RAKAN KOLABORASI

Bagi setiap projek komuniti berimpak (KaSEH UiTM), perlu mempunyai kerjasama dengan rakan kolaborasi. Justeru, pembuktian kolaborasi perlu dibuktikan dengan mengemukakan surat kerjasama/ surat setuju kolaborasi/ surat penerimaan dana luar/ borang setuju terima kolaborasi.

The image shows two documents side-by-side. The left document is a letter from Dzul Iman Smart Khalifah, dated 2 October 2023, addressed to 'Dr.' regarding a program for children's nutrition education. The right document is a 'BORANG SETUJU TERIMA KOLABORASI' (Collaboration Acceptance Form) from Universiti Teknologi MARA, containing fields for collaborator and recipient information, a declaration section, and signature lines for both parties.

Rajah 21: Contoh Surat Kolaborasi dan Borang Setuju Terima Kolaborasi

Terdapat dua (2) pengukuran yang berbeza bagi menentukan sama ada bukti kerjasama bersama rakan kolaborasi boleh diterima atau tidak. Bagi pengukuran pencapaian PI PTJ, surat jemputan kolaborasi yang jelas menunjukkan bahawa program berkenaan **bukan dicituskan oleh PTJ tidak akan diterima** sebagai dokumen pembuktian dan akan menyebabkan projek tersebut tidak diterima.

## iii) SENARAI KEHADIRAN PENERIMA MANFAAT

Antara komponen utama yang perlu dimasukkan ke dalam laporan adalah komuniti luar yang menerima manfaat di mana pembuktian bagi komponen ini perlu dibuat dengan melampirkan senarai nama peserta terlibat lengkap bertandatangan/ *Google Form* kehadiran yang mempunyai *timestamp*. Senarai nama sahaja tanpa tandatangan peserta tidak akan diterima.

### 6.3 BUKTI PENERIMAAN DANA

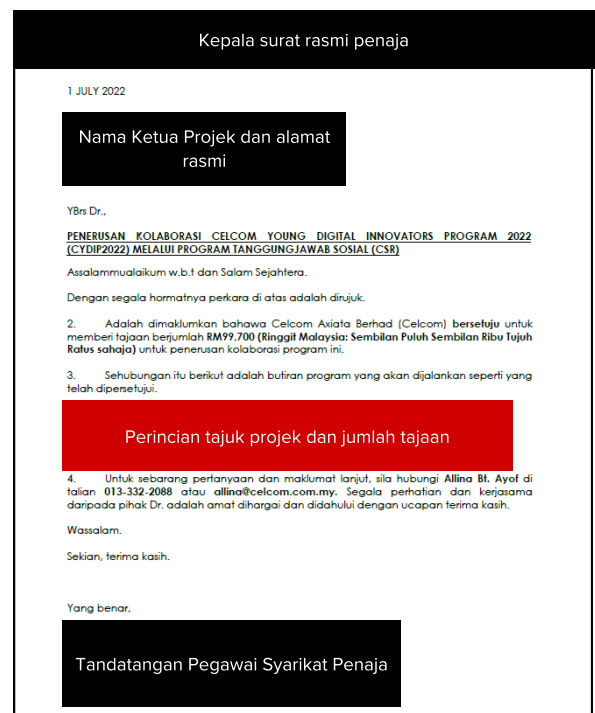
Bagi menyokong pelaporan penerimaan dana luar (tunai atau *in-kind*) dan penggunaan dana dalaman, Ketua Projek perlu mengemukakan bukti seperti yang ditunjukkan di bawah.

#### i) BUKTI PENERIMAAN DANA LUAR

Pembuktian bagi penerimaan dana luar boleh dibuktikan dengan dokumen seperti surat rasmi tajaan daripada pihak penaja yang jelas menunjukkan jumlah tajaan, dan salinan transaksi penerimaan wang ke dalam akaun Bendahari UiTM seperti yang dipaparkan pada Rajah 21 dan Rajah 22. Hanya dokumen pembuktian ini sahaja akan diterima bagi tujuan pengukuran pencapaian PI PTJ.



Rajah 22: Contoh Tangkapan Skrin Sistem FAIS



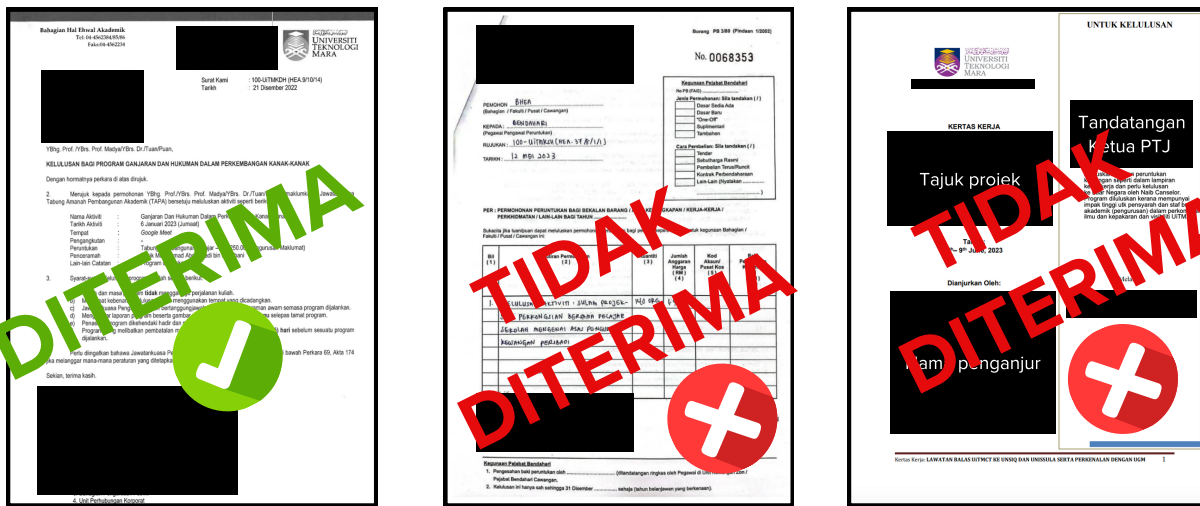
Rajah 23: Contoh Resit Rasmi UiTM dan Contoh Surat Rasmi Tajaan

Bagi memastikan integriti dalam urusan kewangan serta mengelakkan penerimaan dana luar tanpa mematuhi prosedur kewangan universiti, dokumen pembuktian yang melibatkan perkara-perkara berikut **tidak akan diterima**:

1. Rekod transaksi akaun bank atau slip pemindahan wang ke akaun individu
2. Penerimaan wang tunai dengan menggunakan Borang Hadiah/ Sumbangan/ Tajaan
3. Surat rasmi daripada pihak penaja tanpa menyatakan jumlah tajaan
4. Tangkapan skrin perbualan persetujuan memberi tajaan menerusi aplikasi WhatsApp/ Telegram/ dan lain-lain
5. Tangkapan skrin emel tanpa diiringi surat rasmi/ tangkapan skrin Sistem FAIS/ resit rasmi UiTM

**ii) BUKTI PENGGUNAAN DANA DALAMAN**

Pengukuran pencapaian PI PTJ bagi dana dalaman hanya akan dibuat apabila dokumen pembuktian yang berkaitan dilampirkan bersama dengan pelaporan program. Bukti yang diterima **hanya** surat kelulusan dana dalaman seperti di Rajah 23, atau petikan minit mesyuarat yang telah disahkan oleh Pengerusi mesyuarat.



Rajah 24: Contoh Surat Kelulusan, Borang PB 3/80 dan Catatan Lulus oleh Ketua PTJ di Kertas Kerja


Seperti mana yang telah dijelaskan di atas, hanya surat kelulusan dan petikan minit mesyuarat yang telah disahkan oleh Pengerusi mesyuarat sahaja yang akan diterima sebagai dokumen pembuktian. Oleh itu, pembuktian dokumen seperti di bawah **tidak diterima**:

1. Surat permohonan kelulusan yang mempunyai catatan lulus oleh Ketua PTJ tidak akan diterima. Hal ini adalah bagi mengelakkan sebarang manipulasi data yang mungkin berlaku. Sebagai contoh, catatan lulus yang ditaip (bukan tulisan tangan Ketua PTJ) bagi kelulusan dana yang melebihi had kewangan sebanyak RM5,000 yang boleh diluluskan/ dibelanjakan oleh Ketua PTJ.
2. Borang PB 3/80 (Permohonan Peruntukan Pelbagai) bagi tuntutan pembayaran kewangan (Contoh: Rajah 24).

### iii) BUKTI PENERIMAAN SUMBANGAN *IN-KIND*

Pengesahan penerimaan sumbangan dalam bentuk *in-kind* hanya boleh dibuktikan menerusi penggunaan Borang Hadiah/ Sumbangan/ Tajaan di Rajah 24 sahaja. Borang berkenaan juga perlu lengkap diisi serta ditandatangani oleh i) penyumbang, ii) penerima (Ketua Projek) dan iii) Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ) berserta dengan cop rasmi. Adalah diingatkan bahawa Ketua PTJ membawa maksud Penolong Naib Canselor untuk Kolej Pengajian, Rektor untuk Kampus Cawangan, Dekan untuk Fakulti dan Pengarah bagi Pusat Akademik.

RMC-MyRA-Gift-Co-funding\_2020/1

  
UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

**BORANG PENGESAHAN PENERIMAAN HADIAH/SUMBANGAN/PENAJAAN BERSAMA**  
**CONFIRMATION OF GIFTS/CONTRIBUTION/CO-FUNDING RECEIPT FORM**

**MAKLUMAT HADIAH/SUMBANGAN/ PENAJAAN BERSAMA /**  
**DETAILS OF GIFT/CONTRIBUTION/CO-FUNDING**

Nama Penyumbang/ Penaja Bersama : \_\_\_\_\_  
Name of Contributor/ Co-funder

Maklumat Hadiah/ Sumbangan/ Penajaan Bersama : \_\_\_\_\_  
Description of Gift/ Contribution/ Co-funding

Bil. No.*	Item	Deskripsi	Anggaran Nilai (RM)/ Estimated Value (RM)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
JUMLAH (RM) TOTAL (RM)			

\* Sila sertakan Lampiran untuk bilangan item melebihi lima (5)  
Please provide an Attachment for number of item more than five(5)

Jumlah Anggaran Nilai Hadiah/Sumbangan/ Penajaan Bersama (RM) : \_\_\_\_\_  
Total Estimated Value of Gift/Contribution/ Co-funding (RM)

Tujuan Sumbangan/ Penajaan Bersama : \_\_\_\_\_  
Purpose of Contribution/ Co-funding

Tarikh Sumbangan/ Penajaan Bersama : \_\_\_\_\_  
Date of Contribution/ Co-funding

**MAKLUMAT PENERIMA/ DETAILS OF REEPIENT**

Nama : \_\_\_\_\_  
Name

No. Pekerja : \_\_\_\_\_  
Staff ID

Fakulti/Jabatan : \_\_\_\_\_  
Faculty/Department

Dokumen sokongan yang diperlukan/ Required supporting evidence:  
1. Bagi hadiah dalam bentuk wang tunai, penyerta kewangan perlu dibenarkan. / For cash contributions, a financial statement must be supplied.  
2. Bagi hadiah bukan dalam bentuk wang, nilai hadiah perlu diuraikan berdasarkan di dalam dokumen ATAU melalui penilaian luar. / For non-cash contributions, the estimated value in RM must be stated clearly in a supporting document OR through external evaluation.  
3. Bukti penerimaan harus ada transaksi kewangan rasmi rasmi, seperti transfer akaun bank (Bankbook/ Fund Transfer/ EFT) untuk permohonan dana kepada penyumbang. / For contributions direct to individual researchers, proof of the receipt must be in the form of a financial statement or Electronic Fund Transfer (EFT).

**Dipinda : 9 Mei 2019**

RMC-MyRA-Gift-Co-funding\_2020/1

**PERAKUAN/ DECLARATION**

Dengan ini adalah diisytiharkan bahawa segala perkara di atas adalah benar.  
This is to verify that the above information is true.

Tandatangan Penyumbang: \_\_\_\_\_  
Signature of Contributor

Tandatangan Penerima: \_\_\_\_\_  
Signature of Recipient

Tandatangan Rektor/Dekan/Ketua PTJ: \_\_\_\_\_  
Signature of Rector/Dean/Head of Dept

\_\_\_\_\_  
Name: \_\_\_\_\_  
Name:

\_\_\_\_\_  
Name: \_\_\_\_\_  
Name:

\_\_\_\_\_  
Name: \_\_\_\_\_  
Name:

Cop Rasmi: \_\_\_\_\_  
Official Stamp:

Cop Rasmi: \_\_\_\_\_  
Official Stamp:

Cop Rasmi: \_\_\_\_\_  
Official Stamp:

Dokumen sokongan yang diperlukan/ Required supporting evidence:  
1. Bagi hadiah dalam bentuk wang tunai, penyerta kewangan perlu dibenarkan. / For cash contributions, a financial statement must be supplied.  
2. Bagi hadiah bukan dalam bentuk wang, nilai hadiah perlu diuraikan berdasarkan di dalam dokumen ATAU melalui penilaian luar. / For non-cash contributions, the estimated value in RM must be stated clearly in a supporting document OR through external evaluation.  
3. Bukti penerimaan harus ada transaksi kewangan rasmi rasmi, seperti transfer akaun bank (Bankbook/ Fund Transfer/ EFT) untuk permohonan dana kepada penyumbang. / For contributions direct to individual researchers, proof of the receipt must be in the form of a financial statement or Electronic Fund Transfer (EFT).

**Dipinda : 9 Mei 2019**

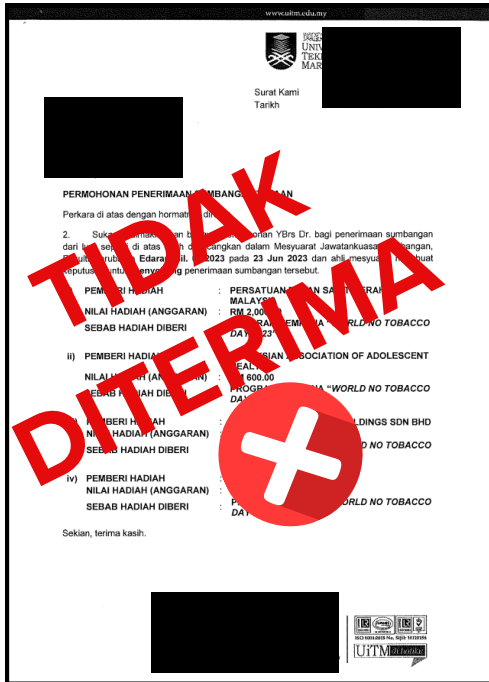
Rajah 25: Borang Pengesahan Penerimaan Hadiah/ Sumbangan/ Tajaan

Pembuktian dokumen seperti yang digariskan di bawah **tidak akan diterima**.

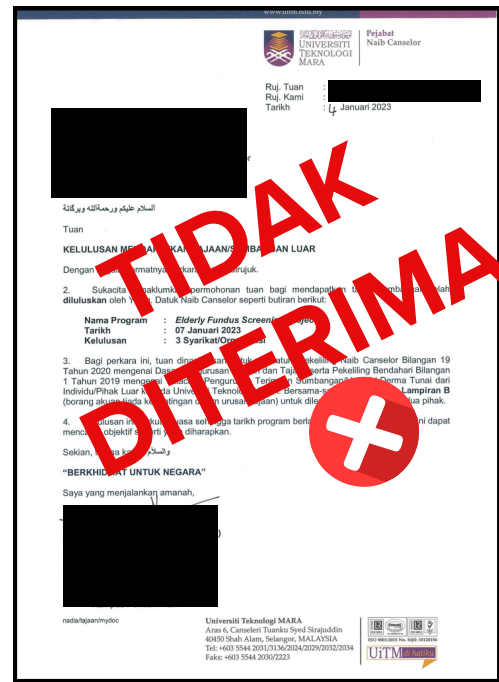
1. Pengesahan penerimaan sumbangan yang ditandatangani oleh individu selain daripada Ketua PTJ tidak akan diterima (Rajah 26).
2. Borang yang tidak lengkap diisi serta ditandatangani berserta cop rasmi oleh ketiga-tiga pihak yang terlibat juga tidak akan diterima. Bagi situasi di mana penyumbang tidak mempunyai cop rasmi atas nama individu, boleh menggunakan cop rasmi jabatan (Rajah 26, 27 & 28).
3. Borang Akuan Tiada Kepentingan Dalam Urusan Tajaan (Rajah 29) tidak diterima berdasarkan kepada penggunaan borang berkenaan adalah bertujuan bagi mengisytiharkan bahawa tiada kepentingan peribadi yang berlaku di antara pemohon dan penaja. Ianya lebih kepada konteks integriti bagi urusan permohonan dan penerimaan tajaan.
4. Surat sokongan penerimaan tajaan luar yang dikeluarkan oleh PTJ (Rajah 30).
5. Surat kelulusan permohonan tajaan luar yang dikeluarkan oleh Pejabat Naib Canselor/ Pejabat Rektor. (Rajah 31).
6. Poster hebahan kutipan sumbangan telah mencukupi/ mencapai sasaran yang ditetapkan (Rajah 32).
7. Tangkapan skrin emel berkaitan persetujuan penajaan (Rajah 33).







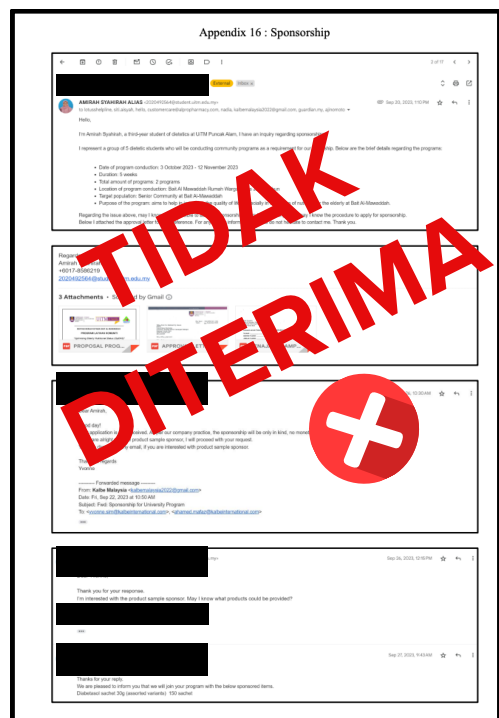
Rajah 30: Contoh Surat Sokongan Penerimaan Tajaan Luar



Rajah 31: Contoh Surat Kelulusan Pejabat VC



Rajah 32: Contoh Poster Hebahan Kutipan Sumbangan



Rajah 33: Contoh Tangkapan Skrin Emel Persetujuan Penajaan

Perlu diingatkan bahawa pembuktian dokumen bagi penerimaan sumbangan luar adalah bertujuan bagi menyokong kepada pelaporan yang telah dibuat. Justeru, kesemua bentuk penerimaan sumbangan perlulah dibuktikan dengan jelas bahawa telah berlaku penerimaan wang mahu pun sumbangan *in-kind* ke dalam UiTM.

# 7.0 Templat Dokumen

## 7.1 TEMPLAT DOKUMEN

CNC amat menghargai komitmen yang ditunjukkan oleh warga universiti dalam menjalankan projek-projek komuniti. Oleh itu, CNC telah menyediakan templat dokumen yang boleh dirujuk dan digunapakai oleh PTJ dalam menghasilkan pelaporan. Tindakan ini adalah sebagai langkah memudahcara agar setiap pelaporan projek yang dikemukakan oleh PTJ dapat diambil kira sebagai data rasmi universiti. Selain itu, isi kandungan bagi 7.0 Templat Dokumen perlu dibaca bersama dengan 5.0 Kriteria Pelaporan Pelaksanaan Projek dan 6.0 Perincian Bukti.

**RINGKASAN EKSEKUTIF**  
(Nama Projek)

1. Nama projek
2. Latar belakang projek
3. Anjuran
4. Rakan kolaborasi dan sumbangan
5. Tarikh dan tempat pelaksanaan
6. Penyertaan (nama komuniti yang menerima manfaat serta bilangan peserta)
7. Implikasi kewangan (jumlah penerimaan dana yang dibelanjakan dan diterima)
8. Faedah/ manfaat yang diterima oleh komuniti
9. Hasil/ impak/ *outcome* pelaksanaan projek
10. Kesimpulan

**Templat 1: Ringkasan eksekutif**

Ringkasan eksekutif perlu dilampirkan bersekali dengan laporan akhir pelaksanaan projek yang lengkap. Dokumen ini bertujuan untuk memberi maklumat asas serta gambaran awal mengenai projek yang dijalankan. Penerangan yang lebih terperinci boleh dirujuk di 5.0 Kriteria Pelaporan Pelaksanaan Projek.

**KERANGKA LAPORAN**

Komponen 1: Deskripsi projek

- Latar belakang
- Tarikh dan masa
- Tempat pelaksanaan
- Objektif
- Penyataan masalah
- Implikasi kewangan (nyatakan jumlah dana yang dibelanjakan dan jumlah penerimaan dana luar berserta nama penaja)
- Kesimpulan/ penutup pada muka surat terakhir laporan

Komponen 2: Penerima manfaat dan pemunya ilmu

- Nama komuniti penerima manfaat dan bilangan peserta
- Nama rakan kolaborasi dan skop kolaborasi
- Pemunya ilmu dan senarai nama staf UTIM yang terlibat berserta bidang kepakaran

Komponen 3: Aktiviti yang dijalankan

- Perincian aktiviti yang dijalankan
- Jika berfasa, sertakan garis masa pelaksanaan
- Faedah/ manfaat yang diterima oleh komuniti terlibat
- Isi kandungan ilmu/ teknologi yang dipindahkan
- Hasil dan impak pelaksanaan projek

Komponen 4: Laporan mengikut permohonan bintang

- Laporan lengkap analisa impak yang dijelaskan dengan perincian perbincangan (pelaporan perlulah mematuhi kriteria penarafan bintang yang ingin dicapai)


Komponen 5: Gambar projek dan deskripsi

- Gambar pelaksanaan projek perlu dimasukkan bagi setiap aktiviti yang dijalankan berserta dengan deskripsi

**Templat 2: Kerangka Laporan**

Kerangka laporan ini mengandungi lima (5) komponen utama yang perlu dimasukkan ke dalam laporan projek. Namun, ia tetap tidak membataskan kreativiti kumpulan pelaksana projek dalam membuat laporan. Kumpulan pelaksana projek bebas dalam menambah mana-mana elemen penting yang dirasakan perlu dimasukkan bagi mengukuhkan pelaporan projek.

CNC-Setuju Terima



**BORANG SETUJU TERIMA KOLABORASI**  
**COLLABORATION ACCEPTANCE FORM**

**MAKLUMAT RAKAN KOLABORASI /**  
**DETAILS OF COLLABORATOR INFORMATION**

Nama Rakan Kolaborasi : \_\_\_\_\_  
 Name of Collaborator : \_\_\_\_\_  
 Alamat : \_\_\_\_\_  
 Address : \_\_\_\_\_  
 Nama Pegawai Bertanggungjawab : \_\_\_\_\_  
 Name of Person-in-charge : \_\_\_\_\_  
 Jawatan : \_\_\_\_\_  
 Designation : \_\_\_\_\_  
 Nombor Telefon : \_\_\_\_\_  
 Telephone Number : \_\_\_\_\_  
 Alamat emel : \_\_\_\_\_  
 Email Address : \_\_\_\_\_  
 Jenis sumbangan : \_\_\_\_\_  
 Type of Contribution : \_\_\_\_\_

**PERAKUAN/ DECLARATION**  
 Dengan ini adalah disahkan bahawa segala perkara di atas adalah benar.  
 This is to verify that the above information is true.


Tandatangan Penyumbang: \_\_\_\_\_ Tandatangan Penerima: \_\_\_\_\_ Tandatangan Rektor/Dekan/Ketua PTJ: \_\_\_\_\_  
 Signature of Contributor: \_\_\_\_\_ Signature of Recipient: \_\_\_\_\_ Signature of Rector/Dean/Head of Dept

\_\_\_\_\_  
 Nama: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_  
 Nama: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_  
 Cop Rasmi: \_\_\_\_\_ Cop Rasmi: \_\_\_\_\_ Cop Rasmi: \_\_\_\_\_  
 Official Stamp: \_\_\_\_\_ Official Stamp: \_\_\_\_\_ Official Stamp: \_\_\_\_\_

**Templat 3: Borang Setuju Terima Kolaborasi**

Borang setuju terima kolaborasi ini boleh dijadikan sebagai dokumen pembuktian untuk rakan kolaborasi. PTJ boleh menggunakan borang ini sekiranya sukar untuk mendapatkan surat rasmi persetujuan untuk berkolaborasi bersama rakan kerjasama projek.

RMC-MyRA-Gift-Co-funding\_2020/1



**BORANG PENGESAHAN PENERIMAAN HADIAH/SUMBANGAN/PENAJAAN BERSAMA**  
**CONFIRMATION OF GIFTS/CONTRIBUTION/CO-FUNDING RECEIPT FORM**

**MAKLUMAT HADIAH/SUMBANGAN/ PENAJAAN BERSAMA /**  
**DETAILS OF GIFT/CONTRIBUTION/CO-FUNDING**

Nama Penyumbang/ Penaja Bersama : \_\_\_\_\_  
 Name of Contributor/ Co-funder : \_\_\_\_\_  
 Maklumat Hadiah/ Sumbangan/ Penajaan Bersama : \_\_\_\_\_  
 Description of Gift/ Contribution/ Co-funding : \_\_\_\_\_

Bil. No.*	Item	Deskripsi	Anggaran Nilai (RM)/ Estimated Value (RM)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>JUMLAH (RM)/ TOTAL (RM)</b>			

\*Sila sertakan Lampiran untuk bilangan item melebihi lima (5)  
 Please provide an Attachment for number of item more than five(5)

Jumlah Anggaran Nilai Hadiah/Sumbangan/ Penajaan Bersama (RM) : \_\_\_\_\_  
 Total Estimated Value of Gift/Contribution/ Co-funding (RM) : \_\_\_\_\_  
 Tujuan Sumbangan/ Penajaan Bersama : \_\_\_\_\_  
 Purpose of Contribution/ Co-funding : \_\_\_\_\_  
 Tarikh Sumbangan/ Penajaan Bersama : \_\_\_\_\_  
 Date of Contribution/ Co-funding : \_\_\_\_\_

**MAKLUMAT PENERIMA/DETAILS OF RECEIPT**

Nama : \_\_\_\_\_  
 No. Pekerja : \_\_\_\_\_  
 Staff ID : \_\_\_\_\_  
 Fakulti/Jabatan : \_\_\_\_\_  
 Faculty/Department : \_\_\_\_\_

Disahkan oleh orang yang bertanggungjawab/ Required supporting evidence:  
 1. Bagi hadiah dalam bentuk wang tunai, penerima hadiah perlu menyertakan: a. Pernyataan rasmi yang diperlukan.  
 2. Bagi hadiah dalam bentuk barangan, penerima hadiah perlu menyertakan: a. Pernyataan rasmi yang diperlukan. b. Bil. inventori barangan.  
 For non-cash contributions, the estimated value in RM must be stated clearly in a supporting document OR through external evaluation.  
 3. Bil. inventori barangan dan bil. inventori barangan rasmi perlu menyertakan: a. Bil. inventori barangan rasmi. b. Bil. inventori barangan rasmi.  
 For contributions other than financial resources, proof of the receipt must be in the form of a financial statement or electronic statement of donor (if any).

**Dipinda : 9 Mei 2019**

---

RMC-MyRA-Gift-Co-funding\_2020/1

**PERAKUAN/ DECLARATION**  
 Dengan ini adalah disahkan bahawa segala perkara di atas adalah benar.  
 This is to verify that the above information is true.

Tandatangan Penyumbang: \_\_\_\_\_ Tandatangan Penerima: \_\_\_\_\_ Tandatangan Rektor/Dekan/Ketua PTJ: \_\_\_\_\_  
 Signature of Contributor: \_\_\_\_\_ Signature of Recipient: \_\_\_\_\_ Signature of Rector/Dean/Head of Dept

\_\_\_\_\_  
 Nama: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_  
 Nama: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_  
 Cop Rasmi: \_\_\_\_\_ Cop Rasmi: \_\_\_\_\_ Cop Rasmi: \_\_\_\_\_  
 Official Stamp: \_\_\_\_\_ Official Stamp: \_\_\_\_\_ Official Stamp: \_\_\_\_\_

**Templat 4: Borang Penerimaan Hadiah/ Sumbangan Derm/ Tajaan**

Kesemua pembuktian bagi penerimaan tajaan dalam bentuk barangan *in-kind* perlu menggunakan borang RMC ini.

Sila imbas QR Code di bawah bagi mendapatkan kesemua templat dokumen ini dalam bentuk salinan lembut.



Rajah 34: QR Code Templat Dokumen

# 8.0 Penutup

Manual Libatsama Komuniti ini diwujudkan bagi menyediakan pemahaman yang holistik kepada semua warga UiTM berhubung tadbir urus libatsama komuniti universiti. Penyediaan manual ini tercetus setelah pengamatan dan penganalisan data dibuat menerusi setiap proses kerja merangkumi perancangan, pelaksanaan, pelaporan dan penilaian libatsama komuniti di UiTM. Manual Libatsama Komuniti akan menjadi rujukan dan panduan kepada semua warga UiTM dalam membuat perancangan jitu libatsama komuniti di peringkat PTJ dalam penterjemahan kepakaran bidang masing-masing. Fokus bukan saja menjadikan UiTM sebagai sebuah institusi pengajian tinggi yang unggul bagi melahirkan generasi kepimpinan masa hadapan, malah untuk memastikan setiap warga UiTM turut sama menyantuni dan menyumbang bakti dalam pembangunan komuniti sejajar dengan aspirasi memasyarakatkan universiti. Gagasan ini juga turut disokong menerusi inisiatif KaSEH UiTM dalam penekanan kepada penghasilan libatsama komuniti berimpak tinggi.

Perancangan governans yang mantap sangat penting bagi memupuk elemen keterangkuman dalam meraikan kepelbagaian pandangan, pengalaman dan kepakaran di setiap peringkat warga kerja UiTM.

*“Sesungguhnya Allah tidak merubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka.”*

*(Al-Quran; Ar-RA'du: 11)*

# Rujukan

---

Glosari Malaysia Research Assessment Instrument (MyRA 1)

Garis Panduan Jaringan Komuniti 2020

# Pasukan Kerja Pusat Jaringan Komuniti

---



*Pasukan kerja Pusat  
Jaringan Komuniti  
(CNC)*



office of  
**industry.**  
**community.**  
**alumni**

 [www.ican.uitm.edu.my](http://www.ican.uitm.edu.my)

 +03-5544 2058

 [cnc@uitm.edu.my](mailto:cnc@uitm.edu.my)