



# **GARIS PANDUAN**

## **PERMOHONAN PERUNTUKAN MENGGUNAKAN AKAUN AMANAH JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT (JINM)**

**FAKULTI KEJURUTERAAN**

No. Semakan: 09

Tarikh Kuatkuasa: 5 April 2023



## **GARIS PANDUAN PERMOHONAN PERUNTUKAN MENGGUNAKAN AKAUN AMANAH JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT (JINM) FAKULTI KEJURUTERAAN**

### **A) SYARAT-SYARAT PERMOHONAN**

#### **1. Kelayakan untuk Permohonan Peruntukan**

Peruntukan yang dimohon adalah untuk program mobiliti bercorak akademik, pertandingan dalam dan luar negara serta aktiviti jaringan industri dan masyarakat serta dimulakan/inisiatif Fakulti Kejuruteraan sahaja.

#### **2. Syarat Kelayakan**

- i. Setiap pelajar hanya dibenarkan memohon peruntukan Tabung JINM FK **sekali** sepanjang pengajian bagi program mobiliti luar negara.
- ii. Kertas kerja hendaklah terlebih dahulu dihantar untuk pertimbangan kepada Pusat Antarabangsa (i-PUTRA) bagi mobiliti atau Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni) bagi pertandingan.
- iii. Penyertaan daripada pelajar hendaklah berstatus aktif dan mempunyai rekod akademik dan disiplin yang cemerlang.
- iv. Kertas permohonan program jaringan komuniti dan industri perlu dihantar bersama bukti pendaftaran projek di dalam sistem HiSTAF.
- v. Permohonan akan dipertimbangkan di dalam Mesyuarat Tabung Amanah Jaringan Industri dan Masyarakat, Fakulti Kejuruteraan.

## **B) KAEDAH PERMOHONAN**

Permohonan peruntukan menggunakan Tabung Akaun Amanah Jaringan Industri dan Masyarakat (JINM) Fakulti Kejuruteraan yang melibatkan pelajar (termasuk Pegawai Pengiring Pelajar), hendaklah dikemukakan ke Unit Latihan Industri dan Mobiliti (ULIM) atau Unit Hal Ehwal Pelajar dan Alumni (UHEPA), Pejabat Timbalan Dekan Akademik dan Hal Ehwal Pelajar & Alumni (TDA), atau Unit Jaringan Industri dan Masyarakat (UJINM), Pejabat Timbalan Dekan Penyelidikan dan Inovasi (TDPI), Fakulti Kejuruteraan.

Berikut ialah jenis permohonan dan unit yang bertanggungjawab:

- a. Permohonan melibatkan mobiliti - ULIM
- b. Permohonan melibatkan pertandingan - UHEPA
- c. Permohonan melibatkan program jaringan industri dan masyarakat - UJINM

Semua permohonan perlu dikemukakan selewat-lewatnya dua (2) bulan sebelum tarikh program dengan memajukan kertas kerja permohonan yang telah lengkap (beserta dokumen sokongan berkaitan aktiviti) kepada unit yang bertanggungjawab.

Templat kertas permohonan peruntukan boleh dimuat turun di laman web Fakulti Kejuruteraan seperti di Lampiran 1.

## **C) PERUNTUKAN YANG BOLEH DIPOHON**

### **1. Program Mobiliti Pelajar (Outbound) bercorak Akademik di Luar Negara:**

- i. Permohonan adalah terbuka kepada semua program mobiliti secara fizikal termasuk latihan industri dengan tempoh sekurang-kurangnya 14 hari.
- ii. Minimum penyertaan pelajar minimum 10 orang per program.
- iii. Kos pengangkutan (*in-land transportation*) yang boleh dituntut terhad kepada RM 500.00/program bagi perjalanan pergi-balik.
- iv. Kos penginapan adalah tidak ditanggung oleh Tabung JINM FK. Pemohon boleh merujuk kepada senarai Universiti yang mempunyai hubungan MoU dengan UPM untuk mendapatkan bantuan kemudahan penginapan.
- v. Pemohon hendaklah mengemukakan laporan bertulis dan multimedia dalam tempoh 14 hari selepas tarikh program ke Unit Latihan Industri dan Mobiliti (ULIM), Bahagian Timbalan Dekan Akademik.
- vi. Pelajar adalah dibenarkan untuk menganjurkan program sendiri tanpa Pegawai Pengiring.
- vii. **Pelajar** adalah layak untuk memohon:

- a. Kos penerbangan per pelajar sebanyak maksimum RM 750.00 pergi balik atau mana-mana harga terendah bagi penerbangan kelas ekonomi sahaja.
  - b. Elaun sara diri adalah maksimum selama 14 hari, maksimum RM 33/hari/pelajar.
- viii. **Pegawai Pengiring (seorang Pegawai Akademik atau Pegawai Bukan Akademik atau Pelaksana)** adalah layak untuk memohon (dibiayai maksimum selama lima (5) hari):
- a. Bilangan pegawai pengiring dibenarkan untuk setiap 10 orang pelajar adalah seorang sahaja.
  - b. Pegawai pengiring digalakkan untuk membuat aktiviti sangkutan yang berkaitan semasa program.
  - c. Elaun sara diri adalah merangkumi elaun makan dan penginapan (sewa hotel atau lojing). Pegawai pengiring dikehendaki mengisi dengan tepat kadar elaun sara diri yang telah diluluskan dan seperti yang dimintahkan di dalam Mesyuarat Tabung Amanah JINM semasa mengisi Sistem Permohonan Luar Negara (SPLN). Harga siling bagi tuntutan makan/minum Pegawai/Staf, hotel dan logistik adalah seperti di Lampiran 1 (tertakluk kepada keputusan mesyuarat).
  - d. Harga tiket penerbangan adalah sehingga maksimum RM 1,500.00 pergi balik atau mana-mana harga terendah bagi penerbangan kelas ekonomi sahaja.
  - e. Bagi program mobiliti ke Thailand dan Singapura yang menggunakan pengangkutan darat, peruntukan perbatuan adalah berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan dan Peraturan Kewangan Universiti Putra Malaysia.

## **2. Program Mobiliti Pelajar (Inbound) bercorak Akademik ke UPM**

- i. Permohonan inbound yang mempunyai perjanjian MoU dan MoA bersama UPM.
- ii. Peruntukan maksimum RM 18.00/hari untuk tempoh maksimum 14 hari sahaja kepada pelajar UPM yang menjadi urusetia.
- iii. Permohonan peruntukan terhad kepada 20 orang pelajar UPM sahaja untuk sesuatu program yang sama.
- iv. Bagi program mobiliti yang bersifat timbal balik dalam tempoh 2 tahun, peruntukan penginapan ditanggung oleh Fakulti untuk tempoh maksimum 14 hari dan terhad kepada 20 orang pelajar inbound.
- v. Pemohon hendaklah mengemukakan laporan bertulis dan multimedia dalam tempoh 14 hari selepas tarikh program ke Unit Latihan Industri dan Mobiliti (ULIM), Bahagian Timbalan Dekan Akademik.

## **3. Pelajar menyertai Pertandingan di Luar Negara:**

- i. Permohonan pertandingan ke luar negara adalah digalakkan menggabungkan elemen mobiliti (minimum 14 hari).
- ii. Hanya dibenarkan untuk satu (1) kumpulan/penyertaan sahaja bagi sesuatu pertandingan.
- iii. Keutamaan diberikan kepada pertandingan yang melibatkan lebih dari satu (1) Jabatan.
- iv. Kos pengangkutan (*in-land transportation*) yang boleh dituntut terhad kepada RM 500.00/program bagi perjalanan pergi-balik.
- v. Kos penginapan adalah tidak ditanggung oleh Tabung JINM FK. Pemohon boleh merujuk kepada senarai Universiti yang mempunyai hubungan MoU dengan UPM untuk mendapatkan bantuan kemudahan penginapan.
- vi. Pembelian peralatan atau bekalan pertandingan maksimum RM 1,000.00.
- vii. Pemohon hendaklah mengemukakan laporan bertulis dan multimedia dalam tempoh 14 hari selepas tarikh program ke Unit Hal Ehwal Pelajar (UHEP), Bahagian Timbalan Dekan Akademik.
- viii. **Pelajar** adalah layak untuk memohon:

- a. Kos penerbangan per pelajar sebanyak maksimum RM 750.00 pergi balik atau mana-mana harga terendah bagi penerbangan kelas ekonomi sahaja.
  - b. Elaun sara diri adalah maksimum selama 14 hari, maksimum RM33/hari/pelajar.
- ix. **Pegawai Pengiring (maksimum dua orang Pegawai Akademik atau Pegawai Bukan Akademik atau Pelaksana)** adalah layak untuk memohon (dibayai maksimum selama lima (5) hari):
- a. Elaun sara diri adalah merangkumi elaun makan dan penginapan (sewa hotel atau lojing). Pegawai pengiring dikehendaki mengisi dengan tepat kadar elaun sara diri yang telah diluluskan dan seperti yang dimintahkan di dalam Mesyuarat Tabung Amanah JINM semasa mengisi Sistem Permohonan Luar Negara (SPLN). Harga siling bagi tuntutan makan/minum Pegawai/Staf, hotel dan logistik adalah seperti di Lampiran 1 (tertakluk kepada keputusan mesyuarat).
  - b. Harga tiket penerbangan adalah sehingga maksimum RM 1,500.00 pergi balik atau mana-mana harga terendah bagi penerbangan kelas ekonomi sahaja.
  - c. Bagi program mobiliti ke Thailand dan Singapura yang menggunakan pengangkutan darat, peruntukan perbatuan adalah berdasarkan polisi semasa yang berkuatkuasa.

#### **4. Pelajar menyertai Pertandingan di Dalam Negara:**

- i. Hanya dibenarkan untuk maksimum 30 orang pelajar sahaja bagi sesuatu pertandingan.
- ii. Keutamaan diberikan kepada pertandingan yang melibatkan lebih dari satu (1) Jabatan.
- iii. Kos pengangkutan yang boleh dituntut terhad kepada RM 500.00/program bagi perjalanan pergi-balik.
- iv. Pembelian peralatan atau bekalan pertandingan maksimum RM 1,000.00.
- v. Pemohon hendaklah mengemukakan laporan bertulis dan multimedia dalam tempoh 14 hari selepas tarikh program ke Unit Hal Ehwal Pelajar dan Alumni (UHEPA), Bahagian Timbalan Dekan Akademik.
- vi. **Pelajar** adalah layak untuk memohon:
  - a. Elaun sara hidup bagi pelajar maksimum RM 18.00/hari/pelajar terhad kepada maksimum lima (5) hari sahaja.
- vii. **Pegawai Pengiring (dua orang Pegawai Akademik atau Pegawai Bukan Akademik atau Pelaksana)** adalah layak untuk memohon:

- a. Tuntutan bertugas rasmi adalah berdasarkan polisi semasa yang berkuatkuasa.

#### **5. Aktiviti Jaringan Industri dan Masyarakat Dalam Negara:**

- i. Setiap program jaringan industri dan masyarakat yang bercirikan perkongsian kepakaran universiti dengan industri dan masyarakat adalah dibenarkan untuk memohon peruntukan Tabung Amanah JINM Fakulti dengan menghantar satu kertas kerja kepada Unit JINM FK.
- ii. Setiap program jaringan ini hendaklah memenuhi sekurang-kurangnya tiga (3) bintang untuk KPI JINM.
- iii. Program boleh dilakukan secara individu atau berkumpulan.
- iv. Setiap program dihadkan permohonan kepada 50 orang petugas sahaja.
- v. Kos pengangkutan bas bagi semua petugas yang boleh dituntut bagi perjalanan pergi balik mengikut kadar ketetapan bendahari UPM. Kos perjalanan untuk petugas secara persendirian menggunakan kenderaan sendiri adalah tidak dibenarkan memohon kecuali jika penggunaan bas adalah tidak praktikal atau tidak sesuai untuk perlaksanaan program. Had yang dibenarkan adalah RM 800.00 bagi kos pengangkutan.
- vi. Bergantung kepada program, petugas yang boleh terdiri daripada golongan pelajar dan staf dibenarkan memohon elauan harian pada kadar yang ditetapkan oleh garis panduan Tabung Amanah JINM FK. Kadar adalah berdasarkan polisi semasa dan tertakluk kepada keputusan mesyuarat.
- vii. Tempoh maksimum program yang boleh dimohon ialah 5 hari.
- viii. Setiap program industri atau komuniti berkumpulan dibenarkan memohon peruntukan pembelian dan penyediaan bahan-bahan untuk program dengan tidak melebihi RM 2,000.00 atau mengikut persetujuan Jawatankuasa mengikut kesesuaian program.
- ix. Program secara individu tidak dibenarkan memohon peruntukan bahan ini.
- x. Kos cenderahati untuk pelawat/komuniti/organisasi boleh di tuntut pada kadar RM 15.00 bagi setiap pelawat. RM 30.00 pula diperuntukan bagi setiap organisasi/komuniti.
- xi. Permohonan untuk pendahuluan bagi perlaksanaan program adalah dibenarkan dan sebarang tuntutan adalah mengikut prosedur yang ditetapkan oleh pihak bendahari. Jumlah pendahuluan adalah terhad kepada RM 3,000.00 sahaja.

- xii. Pemohon hendaklah mengemukakan laporan bertulis dan multimedia dalam tempoh 14 hari selepas tarikh program ke Unit Jaringan Industri dan Masyarakat (UJINM), Bahagian Timbalan Dekan Penyelidikan & Inovasi, Fakulti Kejuruteraan.
- xiii. Setiap program mestilah dilaporkan kedalam sistem HiSTAF JINM oleh pensyarah yang bertanggungjawab atau Ketua Projek.

**6. Aktiviti Jaringan/Komuniti Luar Negara:**

- i. Setiap program jaringan industri atau komuniti yang bercirikan perkongsian kepakaran universiti dengan industri atau komuniti adalah dibenarkan untuk memohon peruntukan Tabung Amanah JINM Fakulti dengan menghantar satu kertas kerja kepada Unit JINM FK.
- ii. Setiap program jaringan ini hendaklah memenuhi sekurang-kurangnya 3 bintang untuk KPI JINM.
- iii. Program boleh dilakukan secara individu atau berkumpulan.
- iv. Setiap permohonan dihadkan kepada maksimum 5 orang petugas sahaja atau bergantung kepada kesesuaian lokasi dan program tertakluk kepada keputusan mesyuarat.
- v. Bergantung kepada program, petugas yang terdiri daripada golongan pelajar dan staf dibenarkan memohon kos tiket penerbangan pada kadar yang ditetapkan oleh garis panduan Tabung Amanah JINM FK.
- vi. Kos pengangkutan darat bagi semua petugas untuk sesuatu program boleh dituntut mengikut garis panduan Tabung Amanah JINM FK.
- xiv. Bergantung kepada program, petugas yang boleh terdiri daripada golongan pelajar dan staf dibenarkan memohon elauan harian pada kadar yang ditetapkan oleh garis panduan Tabung Amanah JINM FK. Kadar adalah seperti berikut:

<b>Elaun harian pelajar</b>	<b>Elaun harian staf</b>	<b>Penginapan</b>
RM 18.00/orang	RM 33.00/orang	Kadar adalah berdasarkan polisi semasa dan tertakluk kepada keputusan mesyuarat

- vii. Setiap program industri atau komuniti secara berkumpulan dibenarkan memohon peruntukan pembelian dan penyediaan bahan-bahan untuk program dengan tidak melebihi RM 3,000.00 atau mengikut persetujuan Jawatankuasa mengikut kesesuaian program.
- viii. Program secara individu tidak dibenarkan memohon peruntukan bahan ini.

- ix. Kos cenderahati untuk pelawat/komuniti/organisasi boleh di tuntut pada kadar RM 30.00 bagi setiap pelawat. RM 50.00 pula diperuntukan bagi setiap organisasi/komuniti.
- x. Permohonan untuk pendahuluan bagi perlaksanaan program adalah dibenarkan dan sebarang tuntutan adalah mengikut prosedur yang ditetapkan oleh pihak bendahari. Jumlah pendahuluan adalah terhad kepada RM 5,000.00 sahaja.
- xi. Pemohon hendaklah mengemukakan laporan bertulis dan multimedia dalam tempoh 14 hari selepas tarikh program ke Unit Jaringan Industri dan Masyarakat (UJINM), Bahagian Timbalan Dekan Penyelidikan & Inovasi, Fakulti Kejuruteraan.
- xii. Setiap program mestilah dilaporkan ke dalam sistem HiSTAF JINM oleh pensyarah yang bertanggungjawab atau Ketua Projek.

**D) PENAJAAN BANTUAN KEWANGAN**

Pemohon digalakkan untuk mendapatkan tajaan selain bantuan kewangan yang dibenarkan selagi tidak bercanggah dengan mana-mana peraturan Universiti Putra Malaysia dan lain-lain peraturan yang berkaitan.

**E) INSURANS**

Insurans bekelompok untuk pelajar yang ditanggung oleh UPM hanya kepada pelajar tempatan sahaja termasuklah pelajar prasiswazah (UG) dan pelajar pasca siswazah (PG). Pelajar boleh memohon surat pengesahan perlindungan insurans daripada Bahagian Hal Ehwal Pelajar, Universiti Putra Malaysia.

Untuk pegawai yang bertugas rasmi di luar negara, insurans dilindungi bawah ex-gratia.

**F) LAIN-LAIN**

1. Setiap pelajar yang menyertai program di luar negara melibatkan mobiliti/pertandingan/ latihan industri dan yang berkaitan sama ada memohon bantuan kewangan ataupun tidak, perlu mengisi borang outbound dan Kertas Kerja ke BHEP dan dihantar ke Unit Latihan Industri dan Mobiliti (ULIM), Bahagian Timbalan Dekan Akademik dan Hal Ehwal Pelajar untuk pengesahan untuk dimajukan kepada i-PUTRA bagi mendapat kelulusan pelajar ke luar negara.
2. Pemohon digalakkan untuk mengambil inisiatif untuk mengadakan aktiviti JINM sebelum/semasa/selepas program mobiliti/pertandingan yang dipohon, bagi memastikan penggunaan kos yang lebih berkesan. Sila sertakan perancangan aktiviti JINM dalam kertas permohonan peruntukan aktiviti mobiliti/pertandingan tersebut.
3. Pemohon akan dipanggil untuk turut menghadiri mesyuarat penilaian bagi membentangkan kertas kerja masing-masing.
4. Semua permohonan adalah tertakluk kepada pertimbangan dan kelulusan Jawatankuasa Penilaian Permohonan Akaun Amanah Jaringan Industri dan Masyarakat (JINM).

**Lampiran 1**

Dokumen berkaitan boleh dirujuk pada pautan berikut:

---

## **TEMPLAT & BORANG**

---

**1. Templat Kertas Permohonan Peruntukan**

[https://eng.upm.edu.my/akademik/mobiliti/kertas\\_kerja\\_jinm-65862](https://eng.upm.edu.my/akademik/mobiliti/kertas_kerja_jinm-65862)

**2. Borang Permohonan Outbound dan Inbound**

[https://eng.upm.edu.my/akademik/mobiliti/permohonan\\_outbound\\_inbound-32545](https://eng.upm.edu.my/akademik/mobiliti/permohonan_outbound_inbound-32545)

---

## **POLISI SEMASA KEWANGAN**

---

**1. Kadar dan Borang Tuntutan Perjalanan dan Pelbagai untuk Pelajar**

SOK/KEW/BR048/BYR - <http://www.hep.upm.edu.my/faildokumen>

**2. Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Menjalankan Tugas Rasmi (Tidak Termasuk Anggota Tentera Dan Anggota Polis)**

WP 1.4 - <https://ppp.treasury.gov.my/>