



**BORANG PERMOHONAN MEMORANDUM PERSEFAHAMAN (MoU) DAN  
MEMORANDUM PERJANJIAN (MoA)**

**SENARAI SEMAK**

MOHON TANDAKAN (/) PADA RUANGAN PEMOHON

BIL	PERKARA	PEMOHON	PLiMJI
1.	Borang Senarai Semak		
2.	Borang Permohonan Memorandum Persefahaman (MoU) / Memorandum Perjanjian (MoA) (PLiMJI/MM/001) yang telah lengkap diisi.		
3.	Draf Memorandum Persefahaman (MoU) / Memorandum Perjanjian (MoA)		
4.	Surat Kelulusan Projek (MoA sahaja)		
5.	Perakuan Semakan JUU Untuk Memorandum Persefahaman (MoU) / Memorandum Perjanjian (MoA)		



UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA  
 جَامِعَةُ الْعُلُومِ الْإِسْلَامِيَّةِ الْمَالِيزِيَّةِ  
 ISLAMIC SCIENCE UNIVERSITY OF MALAYSIA

**BORANG PERMOHONAN MEMORANDUM PERSEFAHAMAN (MoU) DAN  
 MEMORANDUM PERJANJIAN (MoA)**

BAHAGIAN A – LATAR BELAKANG PEMOHON			
Nama			
No. K/P			
No. Staf			
Fakulti / PTJ			
Jawatan			
Tel. Pejabat		Tel. Bimbit	
E-mel			

BAHAGIAN B – KETERANGAN MoU/MoA			
Nama Agensi			
No. Pendaftaran Agensi			
Alamat Agensi			
Nama Pegawai Agensi			
Jawatan			
Telefon			
E-mel			
MoU/MoA (Sila tandakan /)	MoU		MoA
Permohonan	Baharu		Penyambungan

**Pegawai Bertanggungjawab :** *(sila tandakan (/) dan nyatakan pada ruang berkaitan)*

Jenis Aktiviti	Akademik			
	Penyelidikan			
	Inovasi / Pembangunan Produk / <i>Intellectual Property (IP)</i>			
	Persidangan			
	Program Pelajar			
	Projek Libatsama Masyarakat			
	Latihan Industri			
	Lain-lain (Nyatakan)			
Aktiviti-aktiviti	Cadangan Tarikh	Aktiviti yang akan dijalankan	Tarikh	Aktiviti yang telah dijalankan
		* Meletakkan pautan ke laman web USIM di laman web Agensi dan sebaliknya. <i>(Bertujuan bagi meningkatkan webometrik USIM)</i>		
Tarikh Mula			Hingga	
Tempoh				
*Output kerjasama				
*Impak kerjasama				
*Sumbangan				

\* Perkara ini perlu dibincangkan bersama di antara peneraju dan agensi

<b>BAHAGIAN C – SENARAI MAKLUMAT BAGI PENGIRAAN <i>IN KIND</i></b>				
<b>MAKLUMAT KAKITANGAN YANG TERLIBAT</b>				
<b>Bil</b>	<b>Nama</b>	<b>Jawatan (Ketua/ Ahli)</b>		
<b>ANGGARAN KOS BAGI KAKITANGAN (a)</b>				
<b>Nama</b>	<b>Bil Hari</b>	<b>Bil Jam</b>	<b>Kadar* (RM)</b>	<b>Amaun (RM)</b>
Jumlah Perbelanjaan				
<b>ANGGARAN KEMUDAHAN BARANGAN DAN LAIN-LAIN (b)</b>				
<b>Perkara</b>	<b>Bil Hari</b>	<b>Bil Jam</b>	<b>Kadar (RM)</b>	<b>Amaun (RM)</b>
Bilik Mesyuarat				
Bilik Seminar				
Makmal				
Jumlah Perbelanjaan				
Jumlah Keseluruhan Perbelanjaan <i>In Kind</i> (a+b)				

<b>BAHAGIAN D – SENARAI MAKLUMAT BAGI PENGIRAAN INKUISIT</b>				
<b>MAKLUMAT KAKITANGAN YANG TERLIBAT</b>				
<b>Bil</b>	<b>Nama</b>	<b>Jawatan (Ketua/ Ahli)</b>		
<b>ANGGARAN KOS BAGI KAKITANGAN (a)</b>				
<b>Nama</b>	<b>Bil Hari</b>	<b>Bil Jam</b>	<b>Kadar (RM)</b>	<b>Amaun (RM)</b>

Jumlah Perbelanjaan				
<b>ANGGARAN KEMUDAHAN BARANGAN DAN LAIN-LAIN (b)</b>				
<b>Perkara</b>	<b>Bil Hari</b>	<b>Bil Jam</b>	<b>Kadar (RM)</b>	<b>Amaun (RM)</b>
Bilik Mesyuarat				
Bilik Seminar				
Makmal				
Jumlah Perbelanjaan				
Jumlah Keseluruhan Perbelanjaan Inkuisit (a+b)				

Kumpulan Perkhidmatan	Kadar Bayaran Saguhati Sejam (RM)		
	Ketua Perunding / Penyelidik / Projek	Ahli Perunding / Penyelidik /Projek	Had Maksimum
Kumpulan Pengurusan Tertinggi	300	100	Tidak melebihi dari ½ gaji bulanan Pegawai
Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 53 & 54	200	100	
Kumpulan Pengurusan & Profesional 45 - 52	150	90	
Kumpulan Pengurusan & Profesional 41 - 44	120	80	
Kumpulan Sokongan	80	60	

**\*\*Pekeliling Perbendaharaan Bil.2 Tahun 2005**

**BAHAGIAN E 1 – MAKLUMAT PULANGAN PELABURAN**  
***EXPECTED OUTPUT RETURN ON INVESTMENT (ROI)***

<b>Bil</b>	<b>Keterangan</b>
1	
2	
3	
4	
5	

**BAHAGIAN E 2 – MAKLUMAT PULANGAN PELABURAN JANGKA PANJANG**  
***(LONG TERM IMPACT)***

<b>Bil</b>	<b>Keterangan</b>
1	
2	
3	
4	
5	

## BAHAGIAN F – SENARAI SEMAK MAKLUMAT AGENSI

Maklumat Latar belakang: (Sila lampirkan maklumat berkaitan)

1. Sijil pendaftaran syarikat disertakan.

Ya

Tidak

Jika jawapan Tidak, nyatakan sebab

-----  
-----

2. Profil syarikat disertakan.

Ya

Tidak

Jika jawapan Tidak, nyatakan sebab

-----  
-----

3. Maklumat mengenai pegawai dalam syarikat yang akan berurusan dinyatakan.

Ya

Tidak

Jika jawapan Tidak, nyatakan sebab

-----  
-----

4. Syarikat yang akan berurusan ini mempunyai hubungan kekeluargaan/ persaudaraan.

Ya

Tidak

Jika jawapan Ya, nyatakan sebab

-----  
-----



5. Salinan carian Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) ke atas syarikat / perniagaan.

Ya

Tidak

Jika jawapan Tidak, nyatakan sebab

-----  
-----

**BAHAGIAN G – PERAKUAN KETUA JABATAN/ DEKAN / PENGARAH**

1. Catatan: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Dengan ini saya memperakukan / tidak memperakukan maklumat ini.

Tandatangan : -----

Nama : -----

Tarikh : -----

Cop Rasmi :

**BAHAGIAN H – SEMAKAN OLEH PLIMJI/PPPI/UA (SEKRETARIAT)**

1. Sijil pendaftaran syarikat disertakan.

Ya

Tidak

Semakan/ Nota:

-----  
-----

2. Profil syarikat disertakan.

Ya

Tidak

Semakan/ Nota:

-----  
-----

3. Maklumat mengenai pegawai dalam syarikat yang akan berurusan dinyatakan.

Ya

Tidak

Semakan/ Nota:

-----  
-----

4. Syarikat yang akan berurusan ini mempunyai hubungan kekeluargaan/ persaudaraan.

Ya

Tidak

Jika jawapan Ya, nyatakan sebab

-----  
-----

5. Salinan carian Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) ke atas syarikat / perniagaan.

Ya

Tidak

Semakan/ Nota:

-----  
-----

**BAHAGIAN I – KELULUSAN PENGARAH PLIMJI**

1. Catatan: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Dengan ini saya meluluskan / tidak meluluskan permohonan ini.

Tandatangan : -----

Nama : -----

Tarikh : -----

Cop Rasmi :