



PEKELILING BENDAHARI BIL. 9/2022

Dekan/ Pengarah/ Ketua/ Pengetua
Fakulti/ Institut/ Pusat/ Jabatan/ Kolej Kediaman
Universiti Kebangsaan Malaysia

YBhg. Prof. Ulung/ Prof./ Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan,

POLISI MODAL AWALAN (SEED MONEY) UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

Dengan hormatnya izinkan saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa pekeling ini adalah berkaitan Polisi Modal Awal (Seed Money) UKM. Pekeling ini berkuatkuasa mulai **01 Ogos 2022**.

3. Sehubungan itu, sukacita sekiranya pekeling ini dapat disampaikan kepada semua pegawai dan kakitangan seliaan. Kerjasama YBhg. Prof. Ulung/ Prof./ Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ tuan/ puan amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

"Akauntabiliti Pegangan Kita"

Yang benar,

MOHD AZLI MOHD KASIRUN C.A. (M)
Bendahari
Universiti Kebangsaan Malaysia

- s.k
- Naib Canselor, UKM
 - Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa), UKM
 - Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi), UKM
 - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Pelajar), UKM
 - Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri, Alumni & Masyarakat), UKM
 - Pendaftar, UKM
 - Ketua Pustakawan, UKM
 - Penasihat Undang-Undang, UKM
 - Pro Naib Canselor (Kampus Kuala Lumpur), UKM
 - Pro Naib Canselor (Strategi dan Pembangunan Korporat), UKM
 - Pro Naib Canselor (Penjanaan dan Prasarana), UKM



CERTIFIED TO ISO 9001:2015

CERT. NO. QMS 02549

CERTIFIED TO ISO/IEC 27001:2013

CERT. NO. ISMS 00249

JABATAN BENDAHARI

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia
Tel.: +603-8921 5555/ 5110 E-mel: bajetbend@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/bendahari



PEKELILING BENDAHARI BIL. 9/2022

POLISI MODAL AWALAN (*SEED MONEY*) UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

1. TUJUAN

- 1.1. Pekeliling ini bertujuan untuk menerangkan mengenai polisi dan panduan permohonan Modal Awalan UKM dan proses pembayaran balik Modal Awalan kepada PTj yang layak.

2. DEFINISI

- 2.1. Modal Awalan (*Seed Money*) bermaksud pendahuluan sebagai modal perniagaan dan/ atau pendahuluan pembayaran aktiviti yang diluluskan kepada PTj.

3. KUASA MELULUS

- 3.1. Kuasa-kuasa untuk melulus, memantau serta menamatkan transaksi aktiviti hendaklah melalui Mesyuarat Pengurusan Universiti (MPU) dimana permohonan perlu diperaku oleh Ketua PTj terlebih dahulu.
- 3.2. Jumlah had, bentuk dan nilai pembiayaan hendaklah ditentukan dengan jelas mengikut keperluan aktiviti serta berasaskan kepada prestasi kewangan Universiti.

4. PERATURAN PERMOHONAN

- 4.1. Semua permohonan hendaklah dikemukakan dalam Borang Permohonan ditetapkan bersama Surat Perjanjian yang telah dipenuhi.
- 4.2. Carta alir proses Modal Awalan (*Seed Money*) UKM ialah seperti di **Lampiran A**.
- 4.3. Borang Permohonan Modal Awalan (*Seed Money*) dan Surat Perjanjian adalah seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C**.
- 4.4. Jumlah Modal Awalan hendaklah dikembalikan semula dan adalah menjadi tanggungjawab Ketua PTj untuk memastikan Modal Awalan ini dapat dikembalikan mengikut jadual bayaran balik.

5. SYARAT-SYARAT KELAYAKAN

- 5.1. Kelayakan permohonan hanya dibenarkan kepada entiti PTj. Tiada kelayakan ke atas permohonan secara individu.
- 5.2. Modal Awalan yang diluluskan hendaklah digunakan khusus untuk perbelanjaan yang berkaitan dengan tujuan permodalan sahaja.
- 5.3. Ketua PTj bertanggungjawab memastikan syarat-syarat permohonan modal ini dipenuhi.
- 5.4. Modal Awalan hanya diberikan kepada projek-projek yang memberi pulangan kepada UKM dan keupayaan untuk membayar semula mengikut kelulusan yang dinyatakan pada perkara 3.1.

6. BAYARAN BALIK MODAL AWALAN

- 6.1. PTj bertanggungjawab membuat bayaran balik mengikut jadual bayaran balik yang telah diluluskan oleh MPU.
- 6.2. Sekiranya PTj gagal membuat bayaran balik Modal Awalan mengikut jadual yang dipersetujui, pelarasan akan dilakukan serta merta melalui tabung amanah.
- 6.3. Pemulangan Modal awal akan diselaraskan sekiranya PTj membuat pembatalan.

7. PERJANJIAN MODAL AWALAN

- 7.1. Perjanjian Modal Awalan hendaklah dipersetujui oleh penerima modal dan pemberi modal.
- 7.2. Perjanjian Modal Awalan hendaklah mempunyai maklumat-maklumat berikut: -
 - 7.2.1. Jenis dan amaun Modal Awalan.
 - 7.2.2. Tujuan Modal Awalan
 - 7.2.3. Kadar pulangan/ kadar caj-caj lain
 - 7.2.4. Tempoh bayaran balik Modal Awalan
 - 7.2.5. Kaedah bayaran balik Modal Awalan
 - 7.2.6. Kewajipan penerima modal dan pemberi modal serta hak-hak dan bentuk tindakan setiap pihak sekiranya berlaku pelanggaran syarat perjanjian, termasuk:
 - a. Tindakan ke atas perjanjian Modal Awalan tidak dipatuhi
 - b. Tindakan bagi penyelesaian Modal Awalan sebelum tempoh matang.

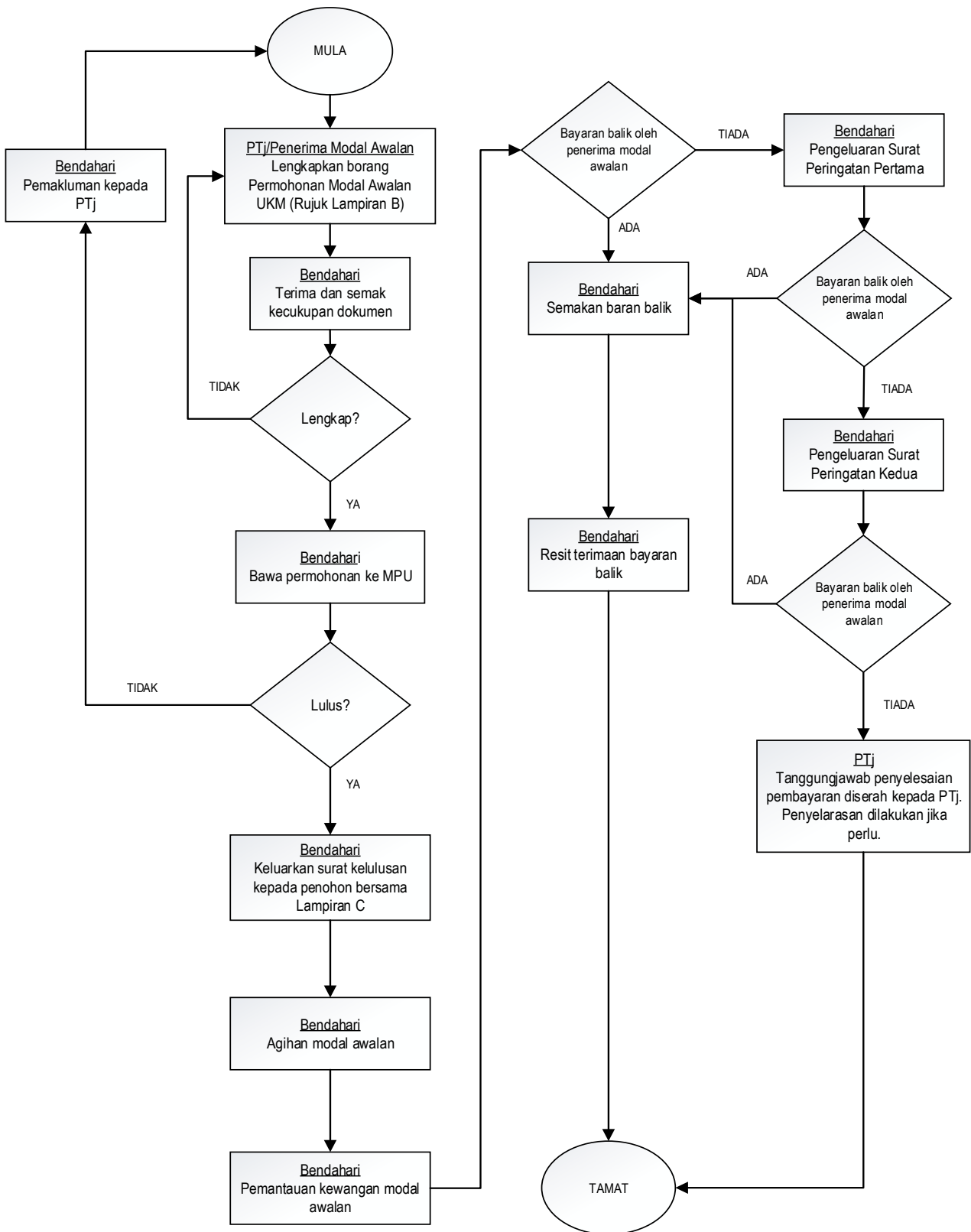
8. PENGUATKUASAAN

Pekeliling ini berkuatkuasa mulai **01 Ogos 2022**.

Carta Alir Proses Modal Awalan (Seed Money) UKM

Bil	Tindakan	Perkara
1	Penerima Modal Awalan (PTj)	PTj mengisi borang Permohonan Modal Awalan UKM (Rujuk Lampiran B)
2	Jabatan Bendahari	Jabatan Bendahari menerima permohonan dan semakan kecukupan dokumen untuk dibawa ke MPU
3		Permohonan dibawa ke MPU
4	Jabatan Bendahari	Surat Kelulusan dikeluarkan kepada pemohon Modal Awalan bersama Lampiran C
5		Agihan Modal Awalan kepada penerima mengikut kelulusan
6		Pemantauan kewangan Modal Awalan
7	Penerima Modal Awalan (PTj)	Bayaran balik oleh Penerima Modal Awalan
8	Jabatan Bendahari	Semakan bayaran balik
9		Resit terimaan bayaran balik
10		Pengeluaran Surat Peringatan 1 sekiranya tiada pembayaran balik
11		Semakan bayaran balik
12		Pengeluaran Surat Peringatan 2 sekiranya tiada pembayaran balik
13		Semakan Bayaran Balik
14	PTj	Tanggungjawab penyelesaian pembayaran dipindahkan kepada PTj. Penyelarasan dilakukan jika perlu.
15	Tamat	

LAMPIRAN A





**BORANG PERMOHONAN MODAL AWALAN
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA – PTj**

- 1) Borang permohonan yang telah lengkap diisi oleh pemohon (PTj) perlu mendapat kelulusan dari Ketua PTj.
- 2) Kembalikan semula borang yang telah ditandatangani atau diluluskan oleh Ketua PTj kepada Bahagian Bajet & Penjanaan, Jabatan Bendahari.

RINGKASAN EKSEKUTIF
1. Objektif
2. <u>Produk/Perkhidmatan</u> 2.1. Penjelasan tentang produk/ perkhidmatan (<i>Business Concept</i>) 2.2. Perbandingan Kompetitif & SWOT Analisis
3. <u>Analisa Pasaran</u> 3.1. Strategi Pemasaran & Promosi 3.2. Carta Perbatuan Projek & Strategi (<i>Exit Strategy</i>)
4. <u>Informasi Kewangan</u> 4.1. Kos produk/ perkhidmatan 4.2. Sasaran Penjanaan dan Penjimatan kepada UKM 4.3. Jadual Bayaran Balik serta senarai keperluan perbelanjaan modal (<i>CAPEX</i>) dan perbelanjaan operasi (<i>OPEX</i>). 4.4. 3 Model Kewangan (Penyata Pendapatan, Penyata Kunci Kira-kira and Penyata Unjuran Tunai)
5. <u>Jangkaan Prestasi</u> 5.1. Potensi impak dan anjakan paradigma
6. Perakuan dan kelulusan Saya seperti nama di bawah bersetuju permohonan Modal Awalan ini dipertanggungjawab ke atas PTj sebagai satu entiti berasingan dimana perubahan pihak pengurusan tidak akan mempengaruhi permohonan ini di masa depan. Diluluskan oleh, Ketua PTj (Cop Nama & Jawatan)

**SURAT PERJANJIAN MODAL AWALAN
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA – PTj**

Perjanjian ini dibuat pada di antara Universiti Kebangsaan Malaysia (selepas ini disebut “UKM”), dengan, (PTj) (selepas ini disebut “Penerima Modal Awalan”) bahawa UKM bersetuju memberi Modal Awalan dan Penerima Modal Awalan bersetuju menerima Modal Awalan dengan syarat-syarat yang ditetapkan dan dipersetujui bersama seperti berikut: -

Jumlah pinjaman **RM**..... (Ringgit Malaysia:) (selepas ini disebut “Modal Awalan”).

Penerima Modal Awalan dengan ini bersetuju mematuhi syarat-syarat berikut: -

- i. Tempoh permodalan adalah dari
- ii. Bayaran balik permodalan mulai berjumlah RM..... untuk tempoh
- iii. Menggunakan Modal Awalan hanya bagi tujuan seperti yang dimohon (seperti yang dilampirkan dalam Lampiran B).
- iv. Membenarkan penyeliaan/pemantauan daripada pegawai-pegawai yang ditugaskan dari masa ke semasa dan pada bila-bila masa bagi memastikan Modal Awalan digunakan mengikut perancangan yang diluluskan melalui Mesyuarat Pengurusan Universiti (MPU).
- v. Sekiranya gagal membayar balik mengikut jadual, UKM berhak mengambil tindakan menuntut bayaran balik Modal Awalan seperti berikut:-
 - a. Mengeluarkan notis peringatan sebanyak dua (2) kali; dan
 - b. Menyelaraskan daripada sumber tabung PTj; atau
 - c. Memberi implikasi kepada pemberian bajet tahunan; atau
 - d. Memberi implikasi kepada permohonan Modal Awalan atau keperluan projek seterusnya; atau
 - e. Apa-apa tindakan lain yang difikirkan sesuai.
- vi. Pelarasan Modal Awalan akan dilaksanakan sekiranya PTj menghantar surat pembatalan Modal Awalan yang telah diluluskan.
- vii. Perjanjian ini berkuatkuasa sebaik sahaja Penerima Modal Awalan menandatangani.

Kami seperti nama di bawah bersetuju permohonan Modal Awalan ini dipertanggungjawab ke atas PTj secara menyeluruh dimana perubahan pihak pengurusan tidak akan mempengaruhi permohonan ini di masa hadapan. Kami juga bersetuju bahawa segala liabiliti berkaitan permohonan ini diletakkan di bawah PTj sepenuhnya.

Ditandatangani untuk dan bagi pihak Penerima Modal Awalan:

PTJ Penerima Modal Awalan:

Nama :

No. UKM(Per) :

No. Kad Pengenalan :

Tandatangan :

Tarikh :

Disaksikan oleh:

Nama :

No. UKM(Per) :

No. Kad Pengenalan :

Tandatangan :

Tarikh :

Ditandatangani untuk dan bagi pihak UKM:

Nama :

No. UKM(Per) :

No. Kad Pengenalan :

Tandatangan :

Tarikh :

Disaksikan oleh:

Nama :

No. UKM(Per) :

No. Kad Pengenalan :

Tandatangan :

Tarikh :