



UniSHAMS

**UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH
(UniSHAMS)**

TERMA RUJUKAN

JAWATANKUASA PELESENAN DAN PENGURUSAN PREMIS

1.0 Punca Kuasa

- 1.1 Subseksyen 31 (6) yang dibaca secara bersama subseksyen 45(2)(c) Perlembagaan Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS) 2018, dan seksyen 53 Perlembagaan Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS) 2018.
- 1.2 Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Eksekutif (JPE) Kali Ke-83 Bil. 09/2019 pada 21 Ogos 2019 yang meluluskan penubuhan Jawatankuasa Pengurusan Premis Perniagaan dan Kemudahan.

2.0 Nama, Penubuhan Dan Tarikh Kuat Kuasa

- 2.1 Bahawasanya satu jawatankuasa yang dikenali sebagai Jawatankuasa Pengurusan Premis Perniagaan dan Kemudahan telah diluluskan penubuhan oleh Mesyuarat JPE Kali Ke-83 (Bil. 09/2019) pada 21 Ogos 2019.
- 2.2 Bahawasanya Jawatankuasa Premis & Kemudahan Fasiliti telah disahkan penubuhan oleh Mesyuarat Senat Khas (Bil. 01/2020) pada 9 Disember 2020.
- 2.3 Bahawasanya apa-apa nama yang merujuk kepada jawatankuasa ini adalah dipinda dan diselaraskan dengan nama "Jawatankuasa Pelesenan dan Pengurusan Premis" oleh Mesyuarat JPE Kali Ke-165 (Bil. 04/ 2025) pada 5 Mac 2025.
- 2.4 Bahawasanya dokumen ini bolehlah dinamakan Terma Rujukan Jawatankuasa Pelesenan dan Pengurusan Premis (selepas ini dirujuk sebagai "Terma Rujukan ini").
- 2.5 Terma Rujukan ini adalah berkuat kuasa mulai tarikh ia diluluskan oleh Mesyuarat JPE Kali ke-165 (Bil. 04/2025) iaitu pada 5 Mac 2025.

- 2.6 Tiada apa-apa jua pun di dalam Terma Rujukan ini yang boleh menjejaskan kesahan dan kuat kuasa apa-apa tindakan dan keputusan yang telah dibuat sebelum ini yang mana tindakan dan keputusan tersebut hendaklah terus mempunyai kuat kuasa dan kesan sepenuhnya walaupun terdapat apa-apa jua yang tidak konsisten atau bertentangan dengan peruntukan dalam Terma Rujukan ini.

3.0 Keanggotaan

Pengerusi	:	Timbalan Naib Canselor Pembangunan, Penyelidikan dan Inovasi atau mana-mana orang yang dilantik oleh Naib Canselor.
Pengerusi Ganti	:	Pengerusi boleh, dengan ketidakhadirannya, memberi kuasa kepada mana-mana Timbalan Naib Canselor untuk mempengerusikan mesyuarat
Ahli	:	1. Bendahari 2. Pengarah Bahagian Pembangunan Perniagaan dan Komersial 3. Pengarah, Bahagian Pembangunan & Penyenggaraan 4. Pengarah Pusat Sukan dan Rekreasi 5. Pengarah Bahagian Keselamatan dan Kesejahteraan
Turut Hadir	:	Mana-mana Dekan Kulliyah / Pengarah Pusat / Bahagian / Ketua Unit, atau pemohon (jika ada keperluan) yang dijemput hadir dengan kebenaran Pengerusi Jawatankuasa
Setiausaha	:	Pengarah Bahagian Pembangunan Perniagaan dan Komersial
Sekretariat	:	Bahagian Pembangunan Perniagaan dan Komersial

4.0 Kuasa Melantik

Pengerusi	:	Dilantik secara automatik berdasarkan jawatan Timbalan Naib Canselor Pembangunan, Penyelidikan dan Inovasi
Ahli	:	Dilantik oleh Pengerusi Jawatankuasa
Turut Hadir	:	Dijemput dengan kebenaran Pengerusi Jawatankuasa
Setiausaha	:	Dilantik oleh Pengerusi Jawatankuasa

5.0 Kekerapan Mesyuarat

- 5.1 Jawatankuasa Jawatankuasa Pelesenan dan Pengurusan Premis hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya **dua (2) kali** setahun.
- 5.2 Mesyuarat Khas boleh diadakan dengan arahan Pengerusi Jawatankuasa yang menyatakan dengan jelas tujuan mesyuarat tersebut diadakan.

- 5.3 Dalam menentukan tarikh, masa dan tempat mesyuarat diadakan, Sekretariat hendaklah mendapatkan persetujuan Pengerusi Jawatankuasa.

6.0 Kehadiran Minimum Mesyuarat (korum)

- 6.1 Sekurang-kurangnya **lima (5)** orang ahli hadir termasuk Pengerusi (tidak termasuk jemputan turut hadir).
- 6.2 Jika satu-satu korum mesyuarat tidak dapat dibentuk dalam tempoh lima belas (15) minit selepas masa yang ditetapkan dalam notis mesyuarat, Pengerusi dan ahli yang hadir pada masa tersebut boleh bersetuju secara bersama untuk menangguhkan ke masa/waktu yang lain pada hari tersebut.
- 6.3 Sekiranya terdapat mana-mana ahli yang hadir yang tidak bersetuju dengan penangguhan masa/waktu sebagaimana diperuntukkan di klausa 6.2 di atas, maka Pengerusi hendaklah menangguhkan kepada tarikh baharu bagi mesyuarat tersebut.
- 6.4 Bagi mengelakkan apa-apa keraguan, penggunaan perkataan “ahli” dalam Terma Rujukan ini adalah juga **termasuk Pengerusi** tetapi **tidak termasuk setiausaha dan jemputan yang turut hadir**.
- 6.5 **Kehadiran ahli** bagi Bendahari atau Pengarah boleh diwakilkan **kepada Timbalan Pengarah atau mana-mana pegawai gred 41 dan ke atas**.
- 6.6 Sebarang pelanggaran mana-mana peruntukan di bawah klausa 6.0 adalah keingkaran kepada arahan oleh pihak yang berkuasa memberi arahan iaitu JPE dan tertakluk kepada peraturan dan tindakan tatatertib yang berkenaan.

7.0 Fungsi Dan Bidang Kuasa

- 7.1 Jawatankuasa Pelesenan dan Pengurusan Premis ditubuhkan oleh JPE untuk menjalankan fungsi dan kuasa berikut:
- (a) Membincangkan dan mengesyorkan peraturan, kadar sewaan dan tempoh sewaan premis perniagaan kepada JPE.
 - (b) Menentukan premis dan jenis perniagaan yang boleh disewakan untuk disyorkan kepada JPE.
 - (c) Memantau perkembangan aktiviti penyewaan dan pelesenan premis perniagaan yang telah diluluskan oleh JPE.
 - (d) Mengesyorkan permohonan baru/penyambungan/penamatan kontrak sewaan premis perniagaan kepada JPE.
 - (e) Membincangkan dan mengesyorkan dasar dan prosedur pemberian diskaun sewaan premis/penggunaan fasiliti sukan (termasuk had kadar diskaun dan

cadangan nama pegawai yang diberi kuasa untuk membenarkan diskaun) untuk kelulusan Lembaga Pengarah Syarikat (LPS).

- (f) Mengeluarkan arahan untuk menjalankan tindakan berkenaan perkara-perkara berkaitan premis perniagaan.
- (g) Menyediakan laporan dan makluman kepada pihak JPE berkaitan aktiviti penyewaan dan pelesenan premis perniagaan.
- (h) Membincangkan dan mengesyorkan kepada JPE berkenaan perkara yang membawa kepada penjanaan pendapatan dan penjimatan UniSHAMS.

8.0 Agenda Mesyuarat

Pendahuluan	: Pengisytiharan Kepentingan : Aluan Pengerusi
Bahagian A	: Pengesahan Minit Mesyuarat : Perkara Berbangkit
Bahagian B	: Laporan Semasa aktiviti penyewaan dan pelesenan premis perniagaan (setiap 6 Bulan)
Bahagian C	: Pembentangan Permohonan berkaitan penyewaan dan pelesenan premis perniagaan.
Bahagian D	: Hal-Hal Lain

9.0 Format Kertas Kerja Mesyuarat

- (a) Tujuan
- (b) Latar Belakang
- (c) Cadangan/Syor
- (d) Justifikasi
- (e) Implikasi Kewangan/Risiko
 - i. terhadap kewangan universiti
 - ii. dari segi pematuhan peraturan
- (f) Penutup
- (g) Dokumen sokongan sebagai Lampiran

10.0 Notis, Agenda Dan Dokumen Mesyuarat

- 10.1 Notis, agenda dan dokumen/ kertas kerja bagi Mesyuarat Jawatankuasa Pelesenan dan Pengurusan Premis hendaklah disampaikan dan diterima oleh semua ahli tidak kurang dari lima (5) hari bekerja sebelum mesyuarat diadakan.
- 10.2 Sebarang perubahan pada tarikh yang dijadualkan, notis pembatalan dan pindaan tarikh baru hendaklah disampaikan kepada semua ahli tidak kurang dari lima (5)

hari bekerja sebelum mesyuarat diadakan. Walau bagaimanapun, bagi klausa ini syarat masa itu tidak terpakai di dalam keadaan kesemua ahli dapat menghadiri ke suatu tarikh yang diubah tersebut dengan syarat tarikh baharu tersebut tidak kurang dari lima (5) hari bekerja dari tarikh penerimaan Notis mesyuarat di klausa 10.1 di atas.

- 10.3 Sebarang pelanggaran mana-mana peruntukan di bawah klausa 10.0 adalah keingkaran kepada arahan oleh pihak yang berkuasa memberi arahan iaitu JPE dan tertakluk kepada peraturan dan tindakan tatatertib yang berkenaan.

11.0 Pengisytiharan Kepentingan

- 11.1 Kesemua ahli termasuk Pengerusi Jawatankuasa hendaklah mengisytiharkan kepentingan (sekiranya ada) terhadap sesuatu permohonan penyewaan dan pelesenan premis perniagaan.
- 11.2 Mana-mana ahli atau Pengerusi Jawatankuasa yang mempunyai kepentingan atau hubungan sama ada persaudaraan atau kenalan atau hubungan perniagaan dengan penyewa atau keluarganya, hendaklah mengisytiharkan kepentingan dan mengecualikan diri dari bilik mesyuarat semasa perbincangan dan keputusan dibuat.
- 11.3 Setiausaha bertanggungjawab merekodkan pengisytiharan kepentingan tersebut di dalam minit mesyuarat.
- 11.4 Sebarang pelanggaran mana-mana peruntukan di bawah klausa 11.0 adalah keingkaran kepada arahan oleh pihak yang berkuasa memberi arahan iaitu JPE dan tertakluk kepada peraturan dan tindakan tatatertib yang berkenaan.

12.0 Keputusan

- 12.1 Keputusan hendaklah dibuat berdasarkan persetujuan sebulat suara korum yang hadir.
- 12.2 Sekiranya ada bantahan atau tiada persetujuan sebulat suara, perkara tersebut hendaklah dirujuk kepada Mesyuarat JPE.
- 12.3 Bagi permohonan yang sekiranya diluluskan akan berkemungkinan mempunyai implikasi terhadap kewangan Universiti atau membawa kepada pelanggaran mana-mana peraturan/ syarat/ arahan/ garis panduan/ pekeliling, ia hendaklah dirujuk kepada Mesyuarat JPE.

13.0 Kebertanggungjawaban Dalam Membuat Keputusan

- 13.1 Kesemua ahli termasuk Pengerusi Jawatankuasa adalah bertanggungjawab untuk berusaha sedaya upaya dan bersungguh-sungguh untuk memastikan pandangan, cadangan dan keputusan yang dibuat adalah bertepatan dengan peraturan/ syarat/ arahan/ garis panduan/ pekeliling yang berkaitan serta mematuhi Terma Rujukan ini.
- 13.2 Sebarang pelanggaran peruntukan klausa 13.1 adalah keingkaran kepada

arahan oleh pihak yang berkuasa memberi arahan iaitu JPE dan tertakluk kepada peraturan dan tindakan tatatertib yang berkenaan.

14.0 Larangan aktiviti rasuah dan salahguna kuasa

- 14.1 Kesemua ahli termasuk Pengerusi Jawatankuasa adalah dilarang terlibat dalam perbuatan yang bertujuan mempengaruhi keputusan mesyuarat Jawatankuasa Perlesenan dan Pengurusan Premis.
- 14.2 Sebarang pelanggaran peruntukan klausa 14.1 adalah keingkaran kepada arahan oleh pihak yang berkuasa memberi arahan iaitu JPE dan tertakluk kepada peraturan dan tindakan tatatertib yang berkenaan.

15.0 Dokumen Rujukan Utama

- i. Minit-minit Mesyuarat Lembaga Pengarah Syarikat (LPS) (yang berkenaan).
- ii. Minit-minit Mesyuarat Lembaga Pengelola Universiti (LPU) (yang berkenaan).
- iii. Minit-minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Eksekutif (JPE) (yang berkenaan).
- iv. Minit-minit Mesyuarat Jawatankuasa Senat (yang berkenaan).
- v. Peraturan dan Pekeliling yang berkuatkuasa di UniSHAMS.
- vi. Pekeliling/ garis panduan/ arahan/ surat edaran yang dikeluarkan oleh KPT, MQA, dan pihak berkuasa berkenaan bidang tersebut.

Disediakan oleh:

Sekretariat

Jawatankuasa Pelesenan dan Pengurusan Premis

Tarikh Kelulusan Terma Rujukan oleh JPE : 5 Mac 2025