



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

## PEKELILING TIMBALAN NAIB CANCELOR

BIL. 1/2014

Tarikh : 14 Mac 2014

Kepada :

Rektor Negeri  
Dekan Fakulti/Akademi  
Ketua Bahagian/Pusat/Unit  
Universiti Teknologi MARA  
UiTM Shah Alam

اتسلاام عليكم ورحمة الله وبركاته

YBhg. Datuk/Datin Paduka/Prof/Tuan/Puan

### **GARIS PANDUAN PENGURUSAN RUANG DI UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (UiTM)**

#### **1.0 TUJUAN**

Pekeliling ini bertujuan untuk memberi panduan berhubung peraturan serta proses kerja bagi perkara berikut:

- 1.1 Permohonan ruang
- 1.2 Pengambilan balik dan penyerahan semula ruang
- 1.3 Pengurusan ruang sediada yang telah diberi hak milik ruang.

#### **2.0 OBJEKTIF**

- 2.1 Menyelaras dan menyeragamkan permohonan, penyerahan dan pengambilan ruang secara teratur dan sistematik.
- 2.2 Menyusun, merekod serta mengemaskini maklumat dan data ruang yang berkaitan.
- 2.3 Memastikan pengurusan ruang di UiTM menjadi lebih sistematik dan efisien.

### 3.0 SKOP

Pelaksanaan garis panduan ini merangkumi kesemua ruang-ruang di dalam premis UiTM. Pengguna ruang terdiri daripada Fakulti/ Pejabat /Bahagian/Jabatan/Unit dan sebagainya.

### 4.0 PROSES PENGURUSAN RUANG

#### 4.1 PERMOHONAN RUANG

- 4.1.1 Semua permohonan ruang samada ruang baharu atau penukaran status/fungsi dan pemilik ruang (PTJ) hendaklah mendapat kelulusan daripada Jawatankuasa Pengurusan Ruang (JKPR) yang bertanggungjawab di dalam membuat keputusan berkaitan dengan ruang di UiTM Shah Alam.
- 4.1.2 Bagi permohonan yang tidak melibatkan penukaran status/fungsi ruang, pemohon perlu memaklumkan kepada urusetia JKPR.
- 4.1.3 Semua permohonan ruang hendaklah disertakan Jadual Keperluan Ruang (SOA) seperti di Lampiran A.
- 4.1.4 Sebarang permohonan/pertanyaan boleh dihantar dan diajukan kepada:

Ketua  
Bahagian Kualiti, Audit & FMS  
Pejabat Pengurusan Fasiliti  
UiTM Shah Alam  
(Tel : 03-5544 2115)  
(Faks : 03-5544 2548)  
emel : hanafi564@salam.uitm.edu.my

- 4.1.5 Ahli Jawatankuasa Pengurusan Ruang adalah seperti berikut:

Bil	Ahli	Jawatan
1.	Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)	Pengerusi
2.	Penolong Naib Canselor (Pembangunan, Pengurusan Fasiliti & ICT)	Timbalan Pengerusi
3.	Pengarah Pejabat Pengurusan Fasiliti	Ahli
4.	Ketua Bahagian Kualiti, Audit & FMS (BKAF) Pejabat Pengurusan Fasiliti	Ahli
5.	Ketua Bahagian Projek (BPR) Pejabat Pengurusan Fasiliti	Ahli
6.	Pegawai Penilai Pejabat Pembangunan	Ahli
7.	Ketua Unit Pengurusan Ruang (Juruukur Bangunan) BKAF, PPF	Setiausaha

- 4.1.6 Keputusan mesyuarat akan diminitkan dan surat pemakluman keputusan mesyuarat akan dikeluarkan kepada pemohon ruang oleh Urusetia JKPR.
- 4.1.7 Bagi kampus-kampus cawangan adalah disyorkan untuk menubuhkan JKPR di peringkat cawangan supaya pengurusan ruang lebih teratur dan sistematik. Cadangan ahli jawatankuasa bagi cawangan adalah seperti berikut:

Bil.	Ahli	Jawatan
1.	Rektor/PNC (Kampus Satelit)	Pengerusi
2.	Timbalan Rektor HEA / Timbalan Pengarah Kampus (Kampus Satelit)	Ahli Jawatankuasa
3.	Timbalan Rektor HEP	Ahli Jawatankuasa
4.	Ketua Bahagian Pengurusan Pembangunan dan Fasiliti Negeri (BPPF)	Setiausaha
5.	Bahagian Pengurusan Pembangunan dan Fasiliti Negeri (BPPF)	Urusetia

- 4.1.8 Permohonan ruang yang telah mendapat hak milik rasmi ruang sahaja yang boleh mengemukakan permohonan untuk kerja-kerja ubahsuai dan naiktaraf kepada Jawatankuasa Ubahsuai Dalaman & Luaran (JKUDL).

## 4.2 PENGAMBILAN BALIK DAN PENYERAHAN SEMULA RUANG

Proses pengambilan balik dan penyerahan ruang terdiri daripada:

- 4.2.1 Permohonan atau aduan ruang oleh pengguna ruang.
- 4.2.2 Arahan daripada pihak Pengurusan Atasan melalui mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif (JKE) UiTM/Negeri.
- 4.2.3 Perancangan dalaman Unit Pengurusan dan Operasi Ruang, Bahagian Kualiti, Audit & FMS (BKAF), Pejabat Pengurusan Fasiliti/BPPF Negeri.

## 4.3 PENGURUSAN RUANG SEDIADA YANG TELAH DIBERI HAK MILIK RUANG

- 4.3.1 Ruang sediada yang telah diberi hak milik ruang hendaklah digunakan secara optimum, selenggaraan dan pengawasan yang menyeluruh.
- 4.3.2 Sebarang perubahan/pertukaran/perpindahan staf melibatkan nama ruang dan nama pemilik ruang (staf) hendaklah dimaklumkan segera kepada BKAF/BPPF Negeri untuk tujuan kemaskini data ruang di dalam Sistem FMS.

## 5.0 PENUTUP

Garis Panduan ini hendaklah dibaca bersama Pekeliling Kerajaan berkaitan bagi menggantikan apa-apa kekurangan yang terdapat di dalam Garis Panduan UiTM tersebut di atas. Sehubungan dengan itu, kerjasama daripada pihak YBhg. Datuk/Datin Paduka/Prof/Tuan/Puan amatlah dihargai untuk memanjangkan perkara ini kepada semua staf yang terlibat secara langsung atau tidak langsung di dalam pengurusan ruang di Universiti Teknologi MARA.

**Pemakaian Pekeliling ini berkuatkuasa serta-merta. Pekeliling Bil. 2/2011 bertarikh 28 Februari 2011 adalah terbatal.**

Sekian terima kasih.

Yang benar



**PROF. IR. DR. HJ. ABDUL RAHMAN OMAR**  
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

disertakan

- s.k
1. Naib Canselor UiTM
  2. Penolong Naib Canselor (Pembangunan, Pengurusan Fasiliti & ICT)
  3. Pengarah Pejabat Pengurusan Fasiliti

-na/NJ/2014