

Rujukan Kami : UMS/CIE3.6/200-4/3/1
Tarikh : 25 Februari 2026

SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN

YBhg. Datuk/ YBrs. Prof./ Dr./ Tuan/ Puan,

PEMAKLUMAN UNTUK MEMBUAT PERMOHONAN PENILAIAN KADAR SEWAAN RUANG DAN KEMUDAHAN SERTA MENGGUNAKAN KADAR SEWAAN YANG DITETAPKAN OLEH PIHAK JABATAN PENILAIAN DAN PERKHIDMATAN HARTA (JPPH), KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA BAGI PREMIS/ BANGUNAN/ KAWASAN YANG DITADBIR/ DIURUS OLEH SETIAP JABATAN/ AKADEMI/ FAKULTI/ PUSAT/ INSTITUT DAN BAHAGIAN (JAFPIB) DI UNIVERSITI MALAYSIA SABAH (UMS)

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa Pusat Pelaburan, Endowmen dan Wakaf (CIEW) telah menyediakan panduan permohonan penilaian kadar sewaan ruang dan kemudahan bagi premis/ bangunan/ kawasan yang ditadbir/ diurus oleh setiap JAFPIB di UMS. Untuk makluman pihak YBhg. Datuk/ YBrs. Prof./ Dr./ Tuan/ Puan, setiap ruang dan/ atau kemudahan di JAFPIB yang disewakan kepada pihak luar hendaklah menggunakan kadar sewaan munasabah yang ditetapkan oleh pihak JPPH. Pihak JAFPIB tidak dibenarkan untuk menggunakan kadar sewaan ruang dan/ atau kemudahan yang ditentukan oleh pihak JAFPIB sendiri dan/ atau meletakkan kadar sewaan secara tidak menentu tanpa asas yang munasabah.

3. Sehubungan itu, mohon jasa baik dan kerjasama daripada pihak YBhg. Datuk/ YBrs. Prof./ Dr./ Tuan/ Puan untuk mematuhi panduan sebagaimana yang ditetapkan dan disediakan oleh pihak CIEW di **Lampiran 1** surat ini. Panduan tersebut disediakan selaras dengan pematuhan **Garis Panduan Pengurusan Sewaan Ruang Sewa Ruang dan Kemudahan di UMS Tahun 2017** yang sedang berkuat kuasa. Sebagai tambahan, setiap ruang dan/ atau kemudahan yang berpotensi untuk menjana pendapatan perlulah dioptimumkan penggunaannya dengan sebaik mungkin oleh pihak YBhg. Datuk/ YBrs. Prof./ Dr./ Tuan/ Puan sekaligus menyokong kelestarian kewangan universiti.

4. Sebarang pertanyaan lanjut berhubung perkara ini, pihak YBhg. Datuk/ YBrs. Prof./ Dr./ Tuan/ Puan boleh menghubungi **Encik Mohd. Rizuan Jamri ditalian 012-873 2321/ 088-320 000 sambungan 104946 atau e-mel mrizuan@ums.edu.my/ sewaan@ums.edu.my**

Segala perhatian dan komitmen daripada pihak YBhg. Datuk/ YBrs. Prof./ Dr./ Tuan/ Puan di dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



MOHAMAD EDRUS BIN OTHMAN C.A.(M)

Timbalan Ketua Akauntan Kanan
Merangkap Timbalan Pengarah

Tel. : 088-320 000 samb. : 100534
E-mel : attann@ums.edu.my



s.k. Bendahari
Pengarah CIEW
Ketua Pentadbiran CTFW

BERTEKAD CEMERLANG

www.ums.edu.my

SENARAI EDARAN

1. **Encik Zawawi Bin Tiyunin @ Yus**
Ketua Pustakawan
Jabatan Perpustakaan
2. **Encik Awang Suhaizam Bin Bungso**
Penasihat Undang-Undang UMS
Pejabat Penasihat Undang-undang
3. **Profesor Dr. Coswald Stephen Sipaut @ Mohd Nasri**
Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat)
Merangkap Pengarah, Pusat Kolaborasi dan Libatsama Industri
4. **Profesor Dr. Ag. Asri Bin Ag. Ibrahim**
Ketua Pegawai Digital
Jabatan Digital
5. **Profesor Dr. Murnizam Hj. Halik**
Dekan
Pusat Pengajian Pascasiswazah
6. **Profesor Ts. Dr. Rodeano Bin Roslee**
Dekan
Fakulti Sains dan Teknologi
7. **Profesor Dr. Asmady Idris**
Dekan
Fakulti Sains Sosial dan Kemanusiaan
8. **Profesor Madya Dr. Mohd. Rahimie Bin Abd. Karim**
Dekan
Fakulti Perniagaan, Ekonomi dan Perakaunan
9. **Profesor Madya Dr. Soon Singh A/I Bikar Singh**
Dekan
Fakulti Pendidikan dan Pengajian Sukan
10. **Profesor Madya Ir. Dr. Abu Zahrim Bin Yaser**
Dekan
Fakulti Kejuruteraan
11. **Prof. Ts. Dr. Hasmadi Bin Mamat**
Dekan
Fakulti Sains Makanan dan Pemakanan
12. **Datuk Dr. Mohd. Yusof Hj Ibrahim**
Dekan
Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan
13. **Profesor Madya Ts. Dr. Mohd. Hanafi Bin Ahmad Hijazi**
Dekan
Fakulti Komputeran dan Informatik
14. **Profesor Dr. Abd. Hamid B. Ahmad**
Dekan
Fakulti Pertanian Lestari
15. **Profesor Datuk Dr. Ismail Ali**
Dekan
Pusat Penataran Ilmu dan Bahasa
16. **Profesor Dr. Normah Awang Besar @ Raffie**
Dekan
Fakulti Perhutanan Tropika
17. **Profesor Madya Dr. Zairul Anwar Bin Md. Dawam**
Dekan
Akademi Seni dan Teknologi Kreatif

18. **Profesor Dr. Muhamad Suhaimi Taat**
Dekan
Fakulti Pengajian Islam
19. **Profesor Dr. Mohd. Dahlan Hj. A. Malek**
Dekan
Fakulti Psikologi dan Kerja Sosial
20. **Dr. Sarip Bin Abdul**
Pengarah
Pusat Islam
21. **Profesor Madya Dr. Fiffy Hanisdah Binti Saikim**
Pengarah
Institut Biologi Tropika dan Pemuliharaan
22. **Profesor Madya Dr. Ching Fui Fui @ Faihana Ching Abdullah**
Pengarah
Institut Marin Borneo
23. **Profesor Dr. Jualang @azlan Abdullah Bin Gansau**
Pengarah
Institut Penyelidikan Bioteknologi
24. **Profesor Madya Dr. Normah Binti Abdul Latip**
Pengarah
Borneo Institute for Indigenous Studies
25. **Dr. Chiew Tung Moi**
Pengarah
Confucius Institute
26. **Profesor Madya Ts. Dr. Sazmal Effendi Bin Arshad**
Pengarah
Pusat Pendidikan Fleksibel
27. **Profesor Madya ChM. Dr. Newati Wid**
Pengarah
Pusat Persediaan Sains dan Teknologi
28. **Profesor Madya Dr. Jurry Foo @ Jurry Bt. F. Michael**
Pengarah
Pusat Kokurikulum dan Pemajuan Pelajar
29. **Pncik Azmi Bin Jumat**
Pengarah
Jabatan Hal Ehwal Pelajar
30. **Ir. Ts. Mohd Ari Nazrul Bin Abd Rahman**
Pengarah
Jabatan Pembangunan dan Penyelenggaraan
31. **Dr. Kamisan Bin Pusiran**
Pengarah
Pusat Alumni
32. **Profesor Dr. Jedol Dayou**
Pengarah
Pusat Instrumentasi dan Perkhidmatan Sains
33. **Ts. Dr. Ag Sufiyan Bin Abd Hamid**
Pengarah
Pusat Kelestarian Libatsama Masyarakat
34. **Profesor Madya Dr. Darmesah Binti Gabda**
Pengarah,
Pusat Pembangunan dan Kecemerlangan Akademik

35. **Profesor Dr. Khamisah Awang Lukman**
Pengarah
Pusat Keselamatan dan Kesihatan Pekerja
36. **Dr. Suwaibah Bt Zakaria**
Pengarah
Pusat Minda Lestari
37. **Profesor Madya Dr. Wardatul Akmam Din**
Pengarah
Pusat Pengantarabangsaan dan Penglibatan Global
38. **Ts. Effendy Hadis**
Pengarah
Jabatan Digital
39. **Ts. Dr. Hjh Farashazillah Binti Yahya**
Pengarah
Pusat Pengurusan Data dan Kecerdasan Buatan
40. **Profesor Ir. Dr. Nurmin Bt. Bolong**
Pengarah
Pusat Pengurusan Strategik
41. **Dr. Rizal Zamani Idris**
Pengarah
Pusat Komunikasi Korporat
42. **Profesor Dr. Lai Yew Meng**
Pengarah
Pusat Pengurusan Penyelidikan
43. **Profesor Dr. Jidon @ Adrian Bin Janaun**
Pengarah
Pusat Pengurusan Inovasi dan Pengkomersialan
44. **Encik Ahmadi Bin Nurdin**
Pengarah
Pusat Sukan
45. **Profesor Madya Ts. Dr. Sidah Bt Idris**
Pengarah
Pusat Pembangunan Kerjaya dan Keusahawanan
46. **Profesor Ir. Dr. Zainal Bin Zakaria**
Pengarah
Fakulti Kejuruteraan
47. **Profesor Madya Ts. Dr. Januarius Gobilik**
Pengarah
Pusat Pengurusan EcoFarm
48. **Dr. Zaiton Binti Mohamad**
Pengarah
Pusat Pengurusan Orang Kurang Upaya
49. **Puan Stella @ Nurul Martini Gontol**
Pengarah
Pusat Pengurusan NR dan Fasiliti Perumahan Pelajar
50. **Profesor Dr. Patricia @ Patricia Clementina Matanjun**
Pengarah
Penerbit UMS
51. **Profesor Madya Dr. Mohammad Pu'ad Bin Bebit**
Pengarah
Galeri Azman Hashim

52. **Haji Firdaus Abdullah**
Pengarah
Bahagian Pengurusan Tanah
53. **ASP/PB Massalinri Bin Mohd Tahir**
Menjalankan fungsi Pengarah Merangkap Ketua Pentadbiran
Bahagian Keselamatan
54. **Encik Mohd. Raffie Hj. Janau**
Pengarah
Bahagian Perkhidmatan Penyelidikan dan Inovasi
55. **Cik Hadijah Binti Engson**
Pengarah
Bahagian Pentadbiran dan Governan
56. **Cik Norti Bte Sirin**
Pengarah
Bahagian Perkhidmatan Akademik
57. **Encik Sirahim Abdullah**
Pengarah
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
58. **Cik Kamisah Binti Husin**
Pengarah
Bahagian Kepimpinan dan Pembangunan Bakat
59. **Encik Darwis Manainus Bin Awang Kangit**
Pengarah
Bahagian Integriti
60. **Encik Sabarudin Bin Ramli**
Pengarah
Pejabat Audit Dalam
61. **Encik Hasmi Bin Hashim**
Pengarah
Pejabat Canselori
62. **Encik Md Sazali Md Salleh**
Pengarah
U-Science

**PANDUAN PERMOHONAN PENILAIAN KADAR SEWAAN RUANG DAN KEMUDAHAN
KEPADA PIHAK JABATAN PENILAIAN DAN PERKHIDMATAN HARTA (JPPH),
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA (MOF) MELALUI
PUSAT PELABURAN, ENDOWMEN DAN WAKAF (CIEW), UNIVERSITI MALAYSIA SABAH (UMS)**

- 1

Pihak Pusat Tanggungjawab (PTJ) mengenal pasti ruang dan/ atau kemudahan yang berpotensi di PTJ untuk disewakan kepada pihak luar.
(Penilaian JPPH yang telah luput/ tamat tempoh, pihak PTJ dikehendaki untuk membuat permohonan baharu kepada pihak CIEW.)
- 2

Pihak PTJ mengemukakan surat permohonan penilaian ruang dan/ atau kemudahan kepada pihak CIEW dan surat tersebut mesti mempunyai butiran dan salinan berikut :
i) Tujuan Permohonan.
ii) Nama, nombor telefon dan e-mel Pegawai Bertanggungjawab.
iii) Pelan bangunan/ kawasan dan gambar ruang dan/ atau kemudahan yang hendak dinilai.
- 3

Pihak CIEW akan memproses permohonan pihak PTJ dalam tempoh tiga (3) hari waktu bekerja.
Permohonan yang lengkap akan diserahkan kepada pihak JPPH untuk tindakan selanjutnya.
- 4

Pihak JPPH akan menghubungi Pegawai Bertanggungjawab di PTJ sama ada melalui panggilan telefon atau e-mel bagi menentukan tarikh lawatan tapak dan penilaian ruang dan/ atau kemudahan di PTJ.
Pihak JPPH juga akan berhubung terus dengan pihak PTJ sekiranya terdapat dokumen sokongan tambahan yang diperlukan dari semasa ke semasa.
- 5

Pihak PTJ bersama-sama pihak JPPH akan mengadakan sesi lawatan tapak dan penilaian ruang dan/ atau kemudahan di PTJ.
Pihak PTJ boleh memaklumkan pihak JPPH sekiranya terdapat ruang dan/ atau kemudahan tambahan yang perlu dinilai semasa sesi lawatan tapak.
- 6

Pihak JPPH akan memberikan surat tuntutan bayaran perkhidmatan penilaian/ fi ikhtisas dan invoice kepada pihak CIEW melalui perkhidmatan pos.
- 7

Pihak CIEW akan memberikan surat/ e-mel, borang pengesahan dan salinan invoice kepada pihak PTJ untuk menentukan sama ada tuntutan bayaran perkhidmatan penilaian/ fi ikhtisas berkenaan dibayar menggunakan vot peruntukan mengurus atau Tabung Amanah Penjanaan PTJ.
Pihak PTJ perlu memberikan maklum balas kepada pihak CIEW dalam tempoh tidak lewat tiga (3) hari waktu bekerja dari tarikh surat dan/ atau e-mel diterima.
- 8

Pihak CIEW akan mengeluarkan dan memberikan surat arahan bayaran perkhidmatan penilaian/ fi ikhtisas, salinan borang pengesahan pihak PTJ dan invoice kepada pihak Jabatan Bendahari untuk proses pembayaran.
(Proses dan tempoh pembayaran kepada pihak JPPH adalah mengikut ketetapan pihak Jabatan Bendahari.)
- 9

Pihak JPPH akan memberikan laporan dan nilai penuh kepada pihak CIEW melalui perkhidmatan pos setelah bayaran perkhidmatan penilaian/ fi ikhtisas diterima.
(Pihak PTJ boleh menghubungi Pegawai Penilaian JPPH yang menilai ruang dan/ atau kemudahan di PTJ bagi mengetahui status semasa sama ada laporan dan nilai penuh telah siap atau sebaliknya.)
- 10

Pihak CIEW akan memberikan salinan laporan dan nilai penuh kepada pihak PTJ dalam tempoh tiga (3) hari waktu bekerja dari tarikh laporan dan nilai penuh diterima melalui e-mel/ Sistem Elektronik Fail (SEF).