EKSA 2026

PUSAT INOVASI DAN PENGKOMERSIALAN (ICC)

UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA



APAITUEKSA?

PENGENALAN

EkosistemKondusif Sektor Awam (EKSA) adalah penjenamaan semula Amalan5Syang diperkenalkan oleh Unit Pemodenan Tadbiran dan PerancanganPengurusan Malaysia (MAMPU) pada Januari 2014. EKSA yang diperkenalkan ini

bukan bertujuanuntuk menggantikan konsepAmalan 5S yang telah sedia ada diamalkan, sebaliknya menambah baik elemen 5S tersebut dengan menyokong kepada pewujudan persekitaran kerja yang kondusif.

CARTA PERBATUAN EKSA

PUSAT INOVASI DAN PENGKOMERSIALAN

BIL	AKTIVITI	TAHUN 2026											
		JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGS	SEPT	OKT	NOV	DIS
1.	Mesyuarat Jawatankuasa EKSA												
2.	Gotong – Royong EKSA												
3.	Audit Dalaman EKSA												
4.	Audit Integrasi EKSA												

PETUNJUK :

- Aktiviti yang dirancang
- Aktiviti yang telah dilaksanakan

AMALAN 5S

01. SISIH

MERUPAKAN PENGASINGAN DAN PELUPUSAN BARANG-BARANG YANG TIDAK DIPERLUKAN DI TEMPAT KERJA.

02. SUSUN

MEMASTIKAN PERALATAN DISUSUN DENGAN TERATUR, KEMAS, BERKESAN, SELAMAT DAN MUDAH DICAPAI.

03. SAPU

MEMASTIKAN RUANG TEMPAT KERJA ATAU PERALATAN BERSIH DARIPADA HABUK/DEBU DIMANA IA BOLEH MENJEJASKAN FUNGSI PERALATAN, KUALITI PRODUK DAN KESIHATAN.

04. SERAGAM

MEMASTIKAN SUSUN ATUR, CIRI-CIRI ATAU ATURAN DI TEMPAT KERJA SEKEADAAN, SEBENTUK DAN SEWARNA UNTUK MEMATUHI PIAWAIAN PERSEKITARAN BERKUALITI.

05. SENTIASA AMAL

MERUPAKAN USAHA BAGI MELATIH DAN MENDISIPLINKAN WARGA KERJA SUPAYA MENGEKALKAN PENGAMALAN PERATURAN 5S.

ELEMEN BARU

01. IMEJ KORPORT

MERUJUK KEPADA IDENTITI ATAU PERSEPSI PELANGGAN / PIHAK BERKEPENTINGAN TERHADAP PERSEKITARAN, TINDAKAN DAN PENCAPAIAN SETIAP ORGANISASI. IA MENEKANKAN KEPADA KEADAAN PERSEKITARAN KERJA YANG BERIMEJ KORPORAT DAN PROFESIONAL

02. KREATIF & INOVATIF

WARGA UNIVERSITI DIGALAKAN UNTUK SENTIASA BERFIKIR DI LUAR KOTAK (OUT OF THE BOX) UNTUK MENGHASILKAN PERSEKITARAN KERJA YANG KONDUSIF DAN SELAMAT SEPERTI TEMPAT SIMPANAN ALAT TULIS, KAEDAH PELABELAN DAN PROSES KERJA YANG BERSTRUKTUR.

03. AMALAN HIJAU

ASPEK AMALAN HIJAU DAN BUDAYA PENJIMATAN DITEKANKAN DI TEMPAT KERJA DENGAN MELAKSANAKAN AKTIVITI-AKTIVITI BERKAITAN KITAR SEMULA, KECEKAPAN PENGGUNAAN TENAGA DAN PENJIMATAN SUMBER

04. PERSEKITARAN KONDUSIF

PENEKANAN DIBERIKAN KEPADA PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN YANG BERKUALITI, MESRA PELANGGAN DAN MENGUTAMAKAN KESELESAAN KEPADA PELANGGAN SEMASA BERURUSAN.

05. KEPELBAGAIAN AGENSI

BUDAYA EKSA SESUAI DILAKSANAKAN DI SEMUA PERINGKAT SEKTOR AWAM KERANA PENDEKATAN AUDIT DAN PENILAIAN YANG DIGUNAKAN ADALAH MERANGKUMI ASPEK GENERIK DAN KHUSUS DENGAN MENGAMBIL KIRA KEPELBAGAIAN PREMIS DAN MENGIKUT JENIS PERKHIDMATAN.

DASAR EKSA



UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA KOMITED DALAM MENGAMALKAN BUDAYA KERJA PRODUKTIF INOVATIF DAN KREATIF SERTA PERSEKITARAN YANG KONDUSIF BAGI MEMASTIKAN SISTEM PERKHIDMATAN YANG BERKUALITI, CEKAP DAN EFISIEN MELALUI PELAKSANAAN EKSA YANG BERTERUSAN.

OBJEKTIF EKSA

01 MENINGKATKAN IMEJ KORPORAT

02 MENYEMARAKKAN AKTIVITI KREATIVITI & INOVASI SELARAS DENGAN TUNTUTAN PIHAK BERKEPENTINGAN

03 MENYEMARAKKAN AKTIVITI KE ARAH MEWUJUDKAN PERSEKITARAN HIJAU MELALUI PEMBUDAYAAN AMALAN HIJAU

04 MEWUJUDKAN PERSEKITARAN YANG KONDUSIF

05 MEMASTIKAN ELEMEN PENGAUDITAN MEMENUHI KEPERLUAN KEPELBAGAIAN PTJ

TARIKH DIKEMASKINI: 19/8/2026

MAKNA LOGOEKSA

Daun yangberwarnahijau melambangkan komitmen UTHM untuk melaksanakan agenda Go Green serta Teknologi Hijau di dalam pentadbiran universiti.

Logo yang berbentuk bulat melambangkan kesepakatan dari semua peringkat warga UTHM bagi menjayakan dan melaksanakan EKSA

Lakaran gambar-gambar bangunan di UTHM menunjukkan mercu tanda kebanggaan warga UTHM bagi meningkatkan rasa cinta dan kasih kepada Institusi ini serta menambah moraliti untuk berkhidmat dengan lebih cemerlang dan efisien



Warna merah pada huruf 'K' adalah konsep keberanian UTHM meneroka bidang-bidang baru sebagai peneraju aplikasi sains dan teknologi sekaligus menggambarkan kecekalan semangat dan jati diri warga UTHM

Warna biru pada huruf 'S' pula melambangkan hubungan erat antara warga UTHM yang memastikan kejayaan dan kemantapan pelaksanaan program-program dan aktivitinya dalam bidang pendidikan dan penyelidikan yang memacu sumbangannya ke arah kesejahteraan sejagat.

FAEDAH PELAKSANAAN EKSA

01 MEWUJUDKAN PERSEKITARAN TEMPAT KERJA BERKUALITI

02 MENINGKATKAN KECEKAPAN DAN KEBERKESANAN PENGURUSAN ORGANISASI

03 MENGENALPASTI, MENGURANGI DAN MENGHAPUSKAN PEMBAZIRAN

04 MENINGKATKANIMEJ JABATAN / AGENSI SEKTOR AWAM

05 MENJANA IDEA KREATIF DALAM KALANGAN WARGA JABATAN / AGENSI

06 MENINGKATKAN SEMANGATKERJA BERPASUKAN

07 MENINGKATKAN DISIPLIN WARGA JABATAN / AGENSI

08 MEWUJUDKAN PIAWAIANKERJAYANG JELAS

PENUBUHAN EKSA ICC

Pada 14 Ogos 2026, Pusat Inovasi dan Pengkomersialan (ICC) telah menubuhkan satu skuad bagi menjayakan Program EKSA di pejabat ini.

Skuad ini diketuai oleh Ts. Dr. Mohamad Azim bin Mohammad Azmi sebagai pengerusi dan dibantu oleh penyelaras iaitu Encik Mohamad Nazim Bin Sarif @ Bee Choo . Cik Nur Syafiqah binti Mohamad Fauzee juga dilantik sebagai Setiausaha dan staf-staf lain sebagai Ahli Jawatankuasa EKSA ICC 2026.

Penubuhan skuad ini bertujuan untuk meningkatkan imej korporat, persekitaran kerja yang kondusif, meningkatkan kreativiti staf dan menggalakkan persekitaran hijau di Pusat Inovasi dan Pengkomersialan.



CARTA ORGANISASI EKSAICC 2026



CARTA ORGANISASI

EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)
PUSAT INOVASI DAN PENGKOMERSIALAN (ICC)

UTHM
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia



PROF. Eur Ing. Ir. Ts. Dr. SHAHIRON BIN SHAHIDAN
Penasihat



Ts. Dr. MOHAMAD AZIM BIN MOHAMMAD AZMI
Pengerusi



PROF. MADYA Ir. Ts. Dr. MOHD NASRULL BIN ABDOL RAHMAN
Timbalan Pengerusi



ENCIK MOHAMAD NAZIM BIN SARIF @ BEE CHOO
Penyelaras



CIK NUR SYAFIQAH BINTI MOHAMAD FAUZEE
Setiausaha



CIK ALIA NADIRAH BINTI ABU BAKAR
Ketua Jawatankuasa Audit



ENCIK MUHD HAFIZUDDIN BIN ABDUL RAHMAN
Ketua Jawatankuasa Keselamatan



ENCIK MOHD HAFIZ BIN BURHAN
Ketua Jawatankuasa Promosi



PUAN IRMAWANIS BINTI ZAINAL ABIDIN
Ketua Jawatankuasa Latihan



ENCIK MOHD RAIMI BIN A.SAMAT
Ahli AJK



PUAN NURFAREENA NASHA BINTI MOHD JAMAL
Ahli AJK



PUAN SUHAILAH BINTI KASSIM
Ahli AJK



PUAN NUR AMIRA BINTI BAKHTIAR
Ahli AJK



PUAN SITI HAWA BINTI ISMAIL
Ahli AJK



CIK NURUL SYAHZANANI BINTI HASLAN
Ahli AJK



ENCIK DANIAL AIMAN HAFIZ BIN MOHD FADIL
Ahli AJK



ENCIK MOHD AIDIL BIN JAMALUDIN
Ahli AJK

PUSAT INOVASI DAN PENGKOMERSIALAN (ICC)

Global Technopreneur University 2030

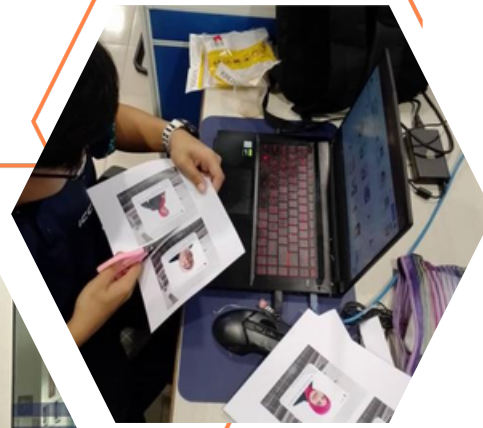
QS STARS RATING SYSTEM

Inclusivity.Collaborative.Creative





PELANTIKAN AHLI JAWATANKUASA EKSA ICC 2026







PENASIHAT EKSA ICC



PROF. Eur Ing. Ir. Ts. Dr.
SHAHIRON BIN SHAHIDAN

- Memberikan nasihat, panduan, dan hala tuju strategik pelaksanaan EKSA di peringkat Pusat Inovasi dan Pengkomersialan (ICC).
- Memberi sokongan dan kelulusan terhadap dasar, perancangan aktiviti, serta belanjawan pelaksanaan EKSA ICC.
- Memastikan pelaksanaan program dan budaya EKSA selaras dengan visi, misi, serta standard universiti.
- Memantau keberkesanan pelaksanaan dan pencapaian inisiatif EKSA secara menyeluruh di ICC.
- Mendorong penglibatan, komitmen, dan sokongan berterusan daripada seluruh warga ICC.

PENGERUSI EKSA ICC



Ts. Dr. MOHAMAD AZIM
BIN MUHAMMAD AZMI

- Menentukan hala tujukeseluruhan pelaksanaan EKSA
- Membentuk pelan tindakan pelaksanaan EKSA
- Menetapkan dasar, peraturan dan garis panduan EKSA
- Menentukan belanjawan dan sumber-sumber kewangan
- Melantikan penyelaras, ketua jawatankuasa kecil
- Menetapkan sistem pengiktirafan / penghargaan
- Mengawasi dan menilai kemajuan pelaksanaan
- Memantau kemajuan pelaksanaan EKSA melalui contoh amalan terbaik

TIMBALAN PENGERUSI EKSA ICC



PROF. MADYA Ir. Ts. Dr. MOHD NASRULL BIN ABDOL RAHMAN

- Membantu Pengerusi dalam merancang, menyelaras, dan memantau keseluruhan pelaksanaan aktiviti EKSA di peringkat ICC.
  Menjalankan tugas, fungsi, dan tanggungjawab Pengerusi semasa ketiadaan beliau.
- Membantu menyelaras gerak kerja antara Jawatankuasa Kecil (Audit, Latihan, Promosi, dan Keseragaman) agar berjalan secara teratur dan berkesan.
- Membantu memantau kemajuan serta memastikan pematuhan standard dan kriteria EKSA di setiap zon/ruang kerja ICC.
- Membantu menilai laporan berkala pencapaian EKSA dan mengenalpasti ruang penambahbaikan sebelum dikemukakan kepada pihak pengurusan.

PENYELARAS EKSA ICC



EN. MOHAMAD NAZIM BIN SARIF
@ BEE CHOO

- Menjadualkan Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksanaan EKSA
- Menyelaras Program EKSA
- Melaporkan kemajuan dan status pelaksanaan EKSA
- Membantu dalam urusan aktiviti promosi, latihan dan audit
- Menghebahkan maklumat terkini pelaksanaan EKSA dalam organisasi

SETIAUSAHA EKSA ICC



CIK NUR SYAFIQAH BINTI MOHAMAD FAUZEE

- Membantu menjadualkan Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksanaan EKSA
- Membantu menyelaras Program EKSA
- Membantu melaporkan kemajuan dan status pelaksanaan EKSA Membantu
- dalam urusan aktiviti promosi, latihan dan audit Membantu menghebahkan
- maklumat terkini pelaksanaan EKSA dalam organisasi

JAWATANKUASA AUDIT EKSAICC

- Menyediakan kriteria AuditDalam EKSA
- Menentukan kekerapan aktiviti Audit Dalaman EKSA
- Menyediakan laporan dan analisis keputusan Audit Dalaman EKSA
- MenyemakkriteriaAuditDalamanEKSAdarisemasa ke semasa mengikut keperluan



CIK ALIA NADIRAH BINTI ABU BAKAR (KETUA)



ENCIK MOHD RAIMI BIN A.SAMAT



PUAN SITI HAWA BINTI ISMAIL

JAWATANKUASA LATIHAN EKSAICC

- Menyediakanpelan pelaksanaan aktiviti latihan bagi memupuk budaya EKSA kepada semua warga kerja dalam organisasi
- Mengenal pasti jenis latihan yang diperlukan dari semasa ke semasa bagi mengukuhkan aktiviti EKSA
- Menyelaras dan memastikan setiap warga kerja diberikan latihan EKSA secukupnya



PUAN IRMAWANIS BINTI ZAINAL ABIDIN (KETUA)



ENCIK MOHD AIDIL BIN JAMALUDIN



PUAN NUR AMIRA BINTI BAKHTIAR

JAWATANKUASA PROMOSI EKSA ICC

- Menyediakan pelan pelaksanaan aktiviti promosi EKSA
- Mengenal pasti aktiviti / kempen promosi bagi memupuk kesedaran penyertaan untuk menjayakan pelaksaan EKSA
- Menganalisis keberkesanan aktiviti promosi yang telah dilaksanakan
- Melaporkan status pelaksanaan aktiviti dan tahap kesedaran EKSA dalam kalangan warga organisasi



ENCIK MOHD HAFIZ BIN BURHAN (KETUA)



PUAN SUHAILAH BINTI KASSIM



ENCIK DANIAL AIMAN HAFIZ BIN MOHD FADIL

JAWATANKUASA KESERAGAMAN EKSAICC

- Menyediakan panduankeseragamanumumdi zon-zon EKSA
- Menjadi pakar rujuk bagi panduan penyeragaman EKSA yang dibangunkan
- Menyediakan maklumat dan penerangan yang terperinci mengenai komponen penilaian EKSA
- Memastikan setiap zon mematuhi panduan penyeragaman yang telah disediakan
- Menyediakan dan mengemaskinikan Panduan Penyeragaman melalui penggunaan ***QR CODE***



MUHAMMAD HAFIZUDDIN BIN
ABDUL RAHMAN (KETUA)



PUAN NURFAREENA
NASHA BINTI MOHD JAMAL



CIK NURUL SYAHZANANI
SYAZWANI BINTI HASLAN

PELAPORAN AKTIVITI-AKTIVITI EKSA ICC 2026

SESI PERBINCANGAN BERKAITAN EKSA 2026

Pada 14 Ogos 2026, satu sesi perbincangan berkaitan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) dan pelantikan ahli jawatankuasa di bawah Ptj Pusat Inovasi dan Pengkomersialan (ICC) telah dihadiri seramai 14 orang yang terdiri dari kalangan staf ICC di Bilik Pengarah ICC. Perbincangan ini telah diketuai oleh penyelaras EKSA ICC iaitu Ts. Dr. Mohamad Azim bin Mohammad Azmi yang telah dilantik oleh Pejabat Pengurusan Kualiti, UTHM.



MINIT MESYUARAT
EKSA 2026

PETIKAN MINIT PERBINCANGAN BERKAITAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) DAN PELANTIKAN AHLI JAWATANKUASA EKSA PUSAT INOVASI DAN PENGKOMERSIALAN (ICC)

Tarikh : 14 Ogos 2025 (Khamis)
Masa : 10:30 pagi hingga selesai
Tempat : Bilik Pengarah, Pusat Inovasi dan Pengkomersialan

KEHADIRAN

1. Prof. Eur. Ing. Ir. Ts. Dr. Shahiron bin Shahidan - Pengarah ICC
2. Ts. Dr. Mohamad Azim bin Mohammad Azmi - Timb. Pengarah (Perkhidmatan Inovasi)
3. Pn. Siti Hawa binti Hj. Ismail - Penyelaras EKSA ICC
4. Cik. Nur Syafiqah binti Mohamad Fauzee - Setiausaha EKSA ICC
5. En. Mohd Hafiz bin Burhan - Staf ICC
6. En. Mohd Raimi bin A. Samat - Staf ICC
7. En. Danial Aiman Hafiz bin Mohd Fadil - Staf ICC
8. Cik. Alia Nadirah binti Abu Bakar - Staf ICC
9. Pn. Nurfareena Nasha binti Mohd Jamal - Staf ICC
10. Pn. Nor Irmawania binti Zainal Abidin - Staf ICC
11. Pn. Suhailah binti Mohd Kassim - Staf ICC
12. Pn. Nur Amira binti Bakhtiar - Staf ICC
13. En. Muhammad Hafizuddin bin Abdul Rahman - Staf ICC
14. Cik. Nur Atiqah Wahidah binti Sulaiman - Staf ICC

TIDAK HADIR DENGAN MAAF

1. Prof. Madya Ir. Ts. Dr. Riduan bin Yunus - Timb. Pengarah (Pengkomersialan)
2. Puan Maizatul Fahimah binti Miskan - Penolong Pendaftar

1.0 ALUAN PENGERUSI

1.1 Kata Aluan

1.1.1 Mesyuarat dimulakan dengan bacaan umul kitab Al Fatihah. Pengerusi mengucapkan terima kasih di atas kehadiran semua ahli mesyuarat dan agenda mesyuarat ialah berkaitan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) dan Pelantikan Ahli Jawantankuasa ICC

Tindakan : Makluman

2.0 GOTONG ROYONG BERSASAR EKSA 2024

2.1 PERSEDIAAN PROGRAM GOTONG - ROYONG

2.1.1 Penyelaras EKSA ICC menyampaikan hasrat Universiti dalam melaksanakan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) pada tahun 2025. Eksa ini merupakan penjenamaan semula Amalan 5S dimana kompenan utama perlaksanaan EKSA ini adalah berteraskan Amalan 5S iaitu Sisih, Susun, Sapu, Seragam dan Sentiasa Amal.

Tindakan : Makluman

2.1.2 Penyelaras mencadangkan agar ICC perlu mengadakan satu gotong – royong bersasar EKSA 2025 sebagai persediaan audit dalaman yang berlangsung pada 14 Ogos 2025 hingga 29 September 2025.

2.1.3 Pengarah ICC mencadangkan untuk mengadakan aktiviti gotong – royong bermula 18 Ogos 2025 hingga selesai.

Tindakan : Semua Staf ICC

2.2 PELANTIKAH AHLI JAWATANKUASA

2.2.1 Penyelaras EKSA memaklumkan terdapat perubahan struktur organisasi ahli EKSA ICC berikutan berlakunya perpindahan Staf.

Tindakan : Makluman

2.2.2 Pengarah ICC mencadangkan Timbalan Pengarah (Perkhidmatan Inovasi) dilantik sebagai Pengerusi EKSA ICC yang baharu. Bagi staf yang telah berpindah juga perlu digantikan dengan staf yang baharu berkuatkuasa serta – merta.

Tindakan : Makluman

3.0 PENUTUP

Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada ahli mesyuarat dan mesyuarat ditangguhkan pada jam 11:30 pagi dengan Tasbih Kifarah dan Surah Al- Asr

Disediakan oleh :

Nur Syafiqah binti Mohamad Fauzee
Setiausaha EKSA
Pusat Inovasi dan Pengkomersialan
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

Tarikh : 22/8/2025

Disemak oleh :

Prof. Eur. Ing. Ir. Ts. Dr. Shahiron bin Shahidan
Pengarah
Pusat Inovasi dan Pengkomersialan
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

Tarikh : 26/8/2025

AKTIVITI GOTONG ROYONG
BERSASAREKSA2026









AKTIVITI GOTONG ROYONG BERSASAREKSA2026

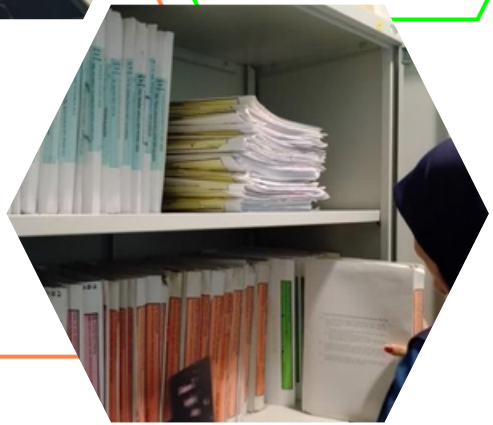




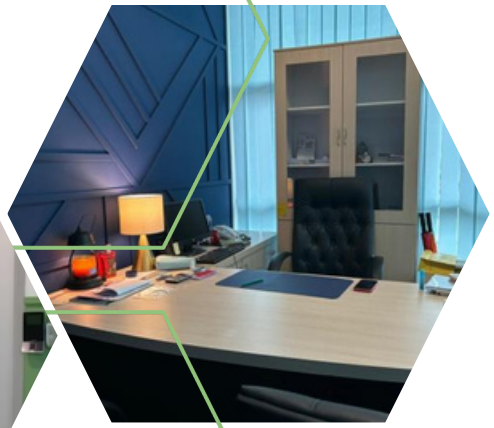












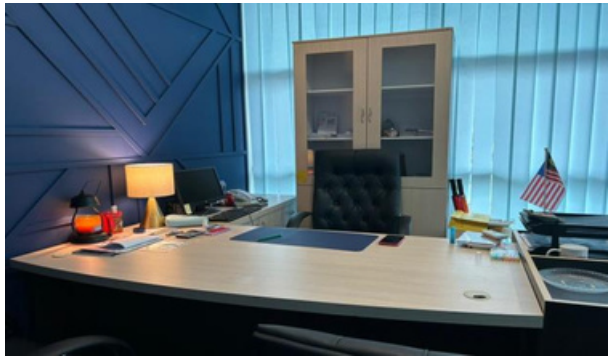
KAIZEN

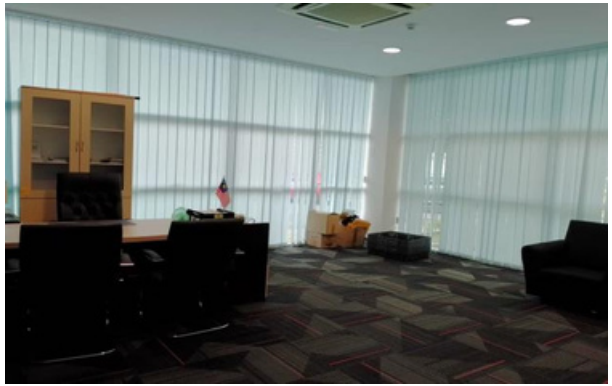
SEBELUM & SELEPAS



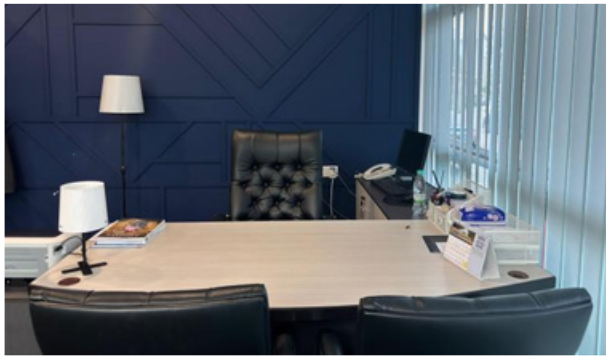
BILIK PENGARAH ICC

SEBELUM





SELEPAS





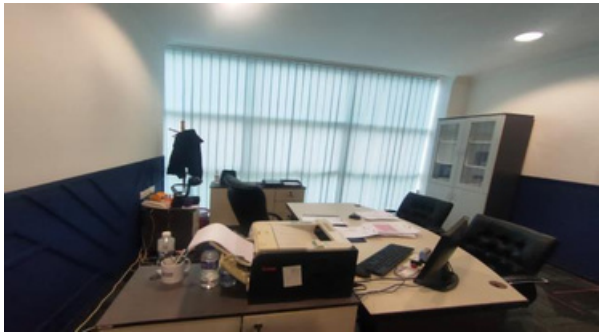
Deskripsi : Keadaan bilik yang tidak kemas, mengemas meja dan bilik agar bilik kelihatan lebih bersih dan kemas.

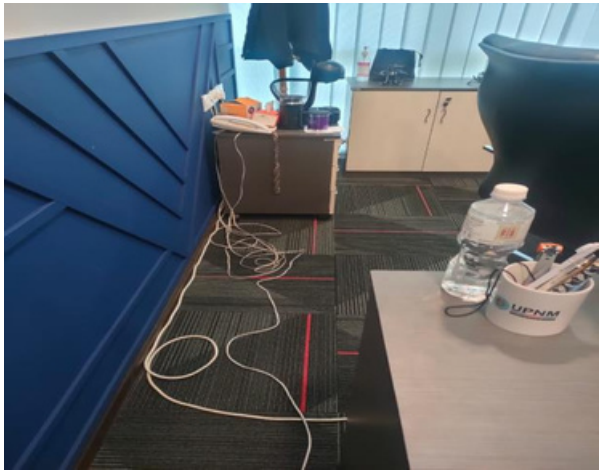


BILIK TIMBALAN PENGARAH ICC

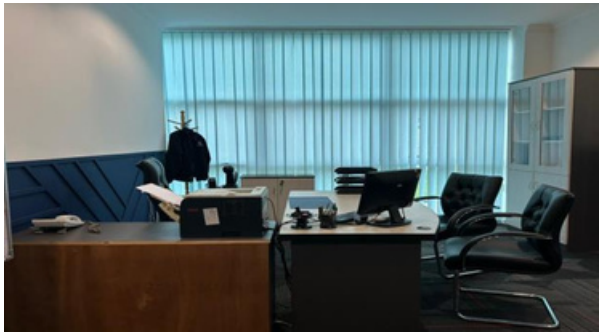
(PENGKOMERSIALAN)

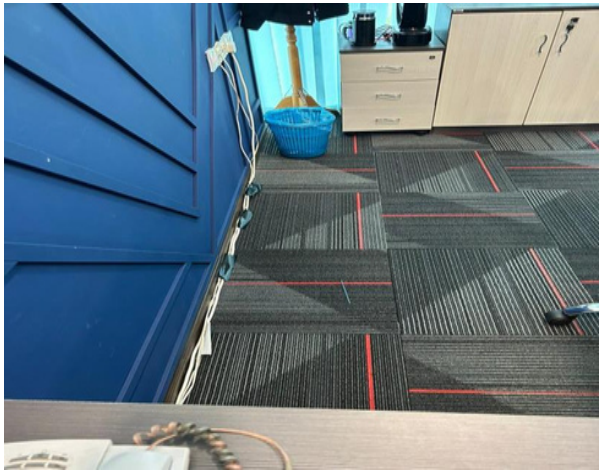
SEBELUM





SELEPAS





Deskripsi : Meja dan wayar yang bersepah dan serabut, menggunakan cable tight dan binding tape serta mengemas meja agar lebih kemas



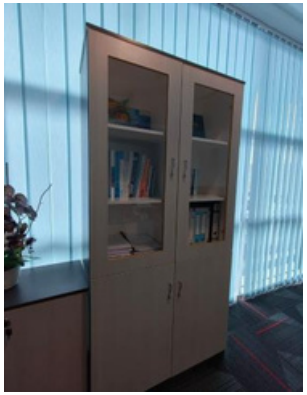
BILIK TIMBALAN PENGARAH ICC

SEBELUM





SELEPAS





Deskripsi : Kabinet yang tidak terurus dan wayar yang serabut, menggunakan cable tight agar wayar lebih kemas dan menyusun fail dengan lebih teratur.



RUANGAN FAIL ICC

SEBELUM



SELEPAS



Deskripsi : Susunan fail yang tidak teratur, menggunakan penahan buku agar fail lebih tersusun rapi dan kemas



RUANG KERJA STAF ICC ARAS BAWAH

SEBELUM





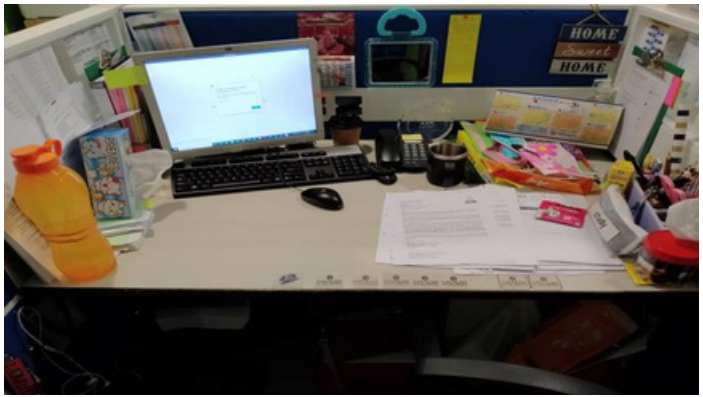
SELEPAS





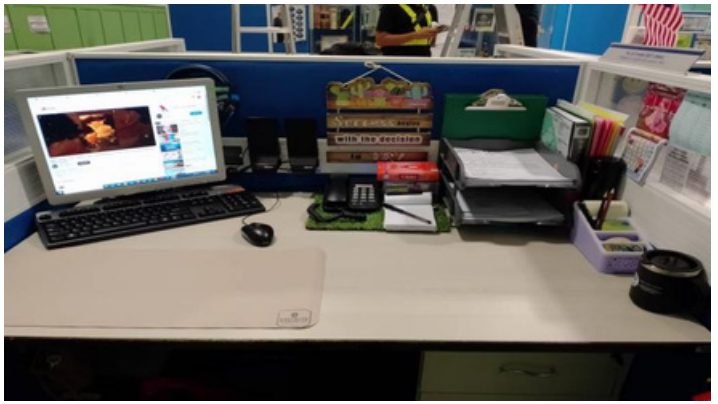
Deskripsi : Laci yang tidak teratur, menggunakan organizer agar alat tulis tersusun rapi dan mudah dicapai

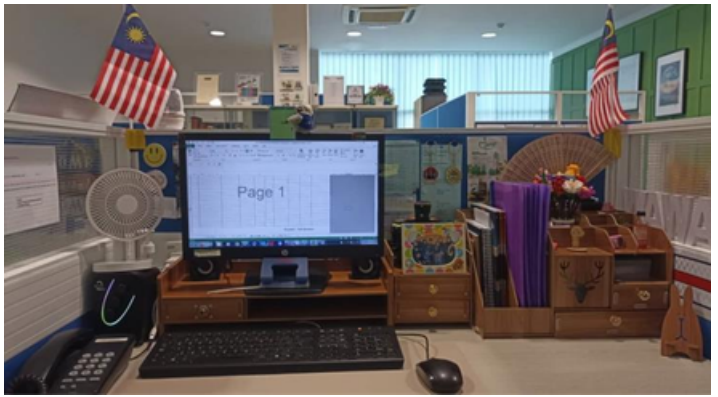
SEBELUM





SELEPAS



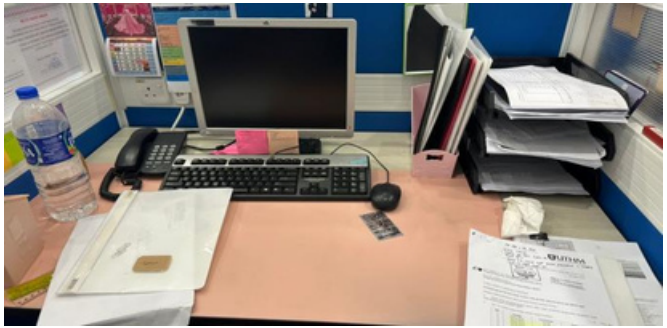


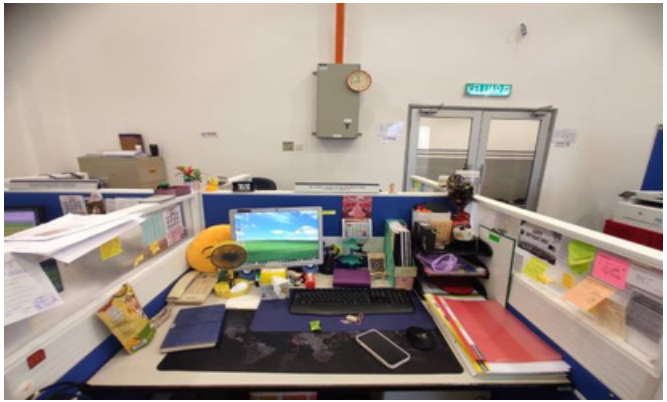
Deskripsi : Meja yang penuh dengan pelbagai barang dan berselerak. Menyusun atur dan mengemas fail agar lebih teratur.



RUANG KERJA STAF ICC ARAS 4

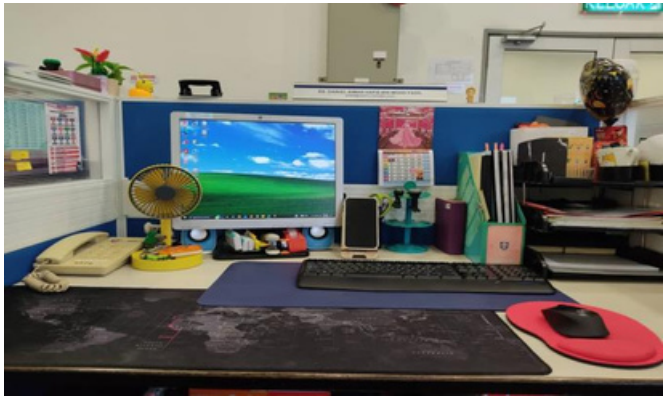
SEBELUM





SELEPAS





Deskripsi : Meja yang penuh dengan pelbagai barang dan tidak tersusun, Menyusun atur dan mengemas fail agar lebih teratur.

SEBELUM





SELEPAS



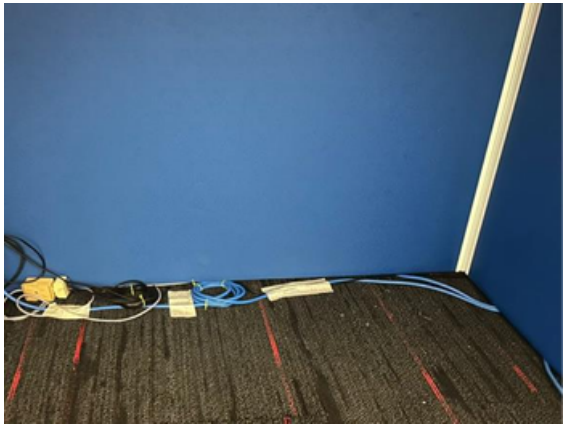


Deskripsi : Alat tulis berselerak, menggunakan organizer agar alat tulis tersusun rapi dan mudah dicapai

SEBELUM



SELEPAS



Deskripsi : Wayar serabut. Menggunakan binding tape dan cable tight agar wayar lebih kemas



PERSON IN CHARGE (PIC)

BAGI RUANG / BILIK DIICC

UTHM
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

PEJABAT UTAMA (ARAS BAWAH)
PN NOR IRMAWANIS BINTI ZAINAL ABIDIN
07-456 4818



PEJABAT UTAMA (ARAS BAWAH)
EN MOHD HAFIZ BIN BURHAN
07-456 4951

PROF. Eur Ing. Ir. Ts. DR . SHAHRON BIN SHAHIDAN
PENGARAH PUSAT INOVASI DAN PENGKOMERSIALAN
07-456 4816

UTHM
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

PEJABAT UTAMA (ARAS 4)
PUAN SUHAILAH BINTI KASSIM
07-456 4950

PEJABAT UTAMA (ARAS 4)
PUAN NUR AMIRA BINTI BAKHTIAR
07-456 4953



CIK NUR SYAFIQAH BINTI MOHAMAD FAUZEE
PENOLONG PENDAFTAR (N9)
07-456 4946

UTHM
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

BILIK JANITOR (ARAS 4)
DANIAL AIMAN HAFIZ BIN MOHD FADIL
07-456 4950



EN. MOHAMAD NAZIM BIN SARIF @ BEE CHOO
PENOLONG PENDAFTAR (N41)
07-456 4946

UTHM
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

INKUBATOR (BILIK PAMERAN)
NURFAREENA NASHA BINTI MOHD JAMAL
07-456 4953



CIK NUR SYAFIQAH BINTI MOHAMAD FAUZEE
PENOLONG PENDAFTAR (N9)
07-456 4956


UTHM
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia
STOR ALAT TULIS (ARAS 4)
PUAN SUHAILAH BINTI KASSIM
07-456 4950
EN. MOHAMAD NAZIM BIN SARIF @ BEE CHOO
PENOLONG PENDAFTAR (N41)
07-456 4946


UTHM
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia
TANDAS TINGKAT 4 (LELAKI)
EN MOHD RAIMI BIN A SAMAT
07-456 4953
CIK NUR SYAFIQAH BINTI MOHAMAD FAUZEE
PENOLONG PENDAFTAR (N9)
07-456 4956

VERIFIKASI ASET
(KEW.PA - 7)

Search UTHM - KEW.PA-7 - SENARAI ASET ALIH DI LOKASI for Universiti Tun Hussein Onn (UTHM)

KOD LOKASI	PTj	NO. ASET	NO. BARKOD	PRODUK	TARIKH BELI
Cost Centre Code: 39					
Location Name: F6-01-012B (ICC) RUANG PEJABAT (PINTU 2)					
F6-01-012B	39	AC0000707359	0000291934	STAF WORKSTATION 1800WMM	01-Nov-2021
F6-01-012B	39	AC0000707423	0000296303	LACI MUDAH ALIH - B27110	01-Nov-2021
F6-01-012B	39	AC2022001189	0000299017	ALMARI BESI	13-Jul-2022
SUB-TOTAL: 3 for Location Name: F6-01-012B (ICC) RUANG PEJABAT (PINTU 2)					

TOTAL: 3 for Cost Centre Code: 39

GRAND TOTAL: 3 records.

VERIFIKASI ASET (KEW.PA - 7)

Search UTHM - KEW.PA-7 - SENARAI ASET ALIH DI LOKASI for Universiti Tun Hussein Onn (UTHM)

KOD LOKASI	PTj	NO. ASET	NO. BARKOD	PRODUK	TARIKH BELI
Cost Centre Code: 39					
Location Name: F6-01-012-03 (ICC) BILIK DEKAN					
F6-01-012-03	39	AC0000705056	0000291844	KABINET BESI BERLACI DUA - B	
F6-01-012-03	39	AC0000705059	0000291833	KABINET BESI BERLACI DUA - B	
F6-01-012-03	39	AC0000705060	0000291838	KABINET BESI BERLACI DUA - B	
F6-01-012-03	39	AC0000705070	0000291843	MOBILE DRAWER - B27110	
F6-01-012-03	39	AC0000705073	0000291834	MOBILE DRAWER - B27110	
F6-01-012-03	39	AC0000705087	0000291835	ALMARI BUKU TINGGI - B27110	
F6-01-012-03	39	AC0000705152	0000291831	MEJA - B27110	
F6-01-012-03	39	AC0000705161	0000291832	SIDE CABINET - B27110	
F6-01-012-03	39	AC0000707276	0000296213	KERUSI STAF PEGAWAI EKSEK	
F6-01-012-03	39	AC0000707285	0000296222	KERUSI PELAWAT BERLENGAN	
F6-01-012-03	39	AC0000707286	0000296223	KERUSI PELAWAT BERLENGAN	
F6-01-012-03	39	AC0000717680	0000296338	SOFA 2 SEATER - B27110	24-Oct-2021
F6-01-012-03	39	AC0000717684	0000296339	SOFA 1 SEATER - B27110	24-Oct-2021
F6-01-012-03	39	AC0000717685	0000296340	SOFA 1 SEATER - B27110	24-Oct-2021
F6-01-012-03	39	AC0000717692	0000296341	MEJA KOPI - B27110	24-Oct-2021
SUB-TOTAL: 15 for Location Name: F6-01-012-03 (ICC) BILIK DEKAN					
TOTAL: 15 for Cost Centre Code: 39					
GRAND TOTAL: 15 records.					

VERIFIKASI ASET (KEW.PA -7)

Search UTHM - KEW.PA-7 - SENARAI ASET ALIH DI LOKASI for Universiti Tun Hussein Onn (UTHM)

KOD LOKASI	PTj	NO. ASET	NO. BARKOD	PRODUK	TARIKH BELI
Cost Centre Code: 39					
Location Name: F6-01-012-01 (ICC) BILIK TIMBALAN DEKAN I					
F6-01-012-01	39	AC0000705153	0000291836	MEJA - B27110	
F6-01-012-01	39	AC0000705162	0000291837	SIDE CABINET - B27110	
F6-01-012-01	39	AC0000707277	0000296214	KERUSI STAF PEGAWAI EKSEK	
F6-01-012-01	39	AC0000707287	0000296224	KERUSI PELAWAT BERLENGAN	
F6-01-012-01	39	AC0000707288	0000296225	KERUSI PELAWAT BERLENGAN	
F6-01-012-01	39	AC0000717681	0000296342	SOFA 2 SEATER - B27110	24-Oct-2021
F6-01-012-01	39	AC0000717686	0000296343	SOFA 1 SEATER - B27110	24-Oct-2021
F6-01-012-01	39	AC0000717687	0000296344	SOFA 1 SEATER - B27110	24-Oct-2021
F6-01-012-01	39	AC0000717693	0000296345	MEJA KOPI - B27110	24-Oct-2021
SUB-TOTAL: 9 for Location Name: F6-01-012-01 (ICC) BILIK TIMBALAN DEKAN I					
TOTAL: 9 for Cost Centre Code: 39					
GRAND TOTAL: 9 records.					

VERIFIKASI ASET (KEW.PA - 7)

Search UTHM - KEW.PA-7 - SENARAI ASET ALIH DI LOKASI for Universiti Tun Hussein Onn (UTHM)

KOD LOKASI	PTj	NO. ASET	NO. BARKOD	PRODUK	TARIKH BELI
Cost Centre Code: 39					
Location Name: F6-01-012-02 (ICC) BILIK TIMBALAN DEKAN II					
F6-01-012-02	39	AC0000693699	0000291180	VISITOR CHAIR - B27110	21-Mar-2021
F6-01-012-02	39	AC0000693700	0000291181	VISITOR CHAIR - B27110	21-Mar-2021
F6-01-012-02	39	AC0000693738	0000291119	OFFICE TABLE	10-Mar-2021
F6-01-012-02	39	AC0000707305	0000296242	KERUSI STAF PEGAWAI A - B27	
F6-01-012-02	39	AC0000707312	0000296249	KERUSI PELAWAT BERLENGAN	
F6-01-012-02	39	AC0000707313	0000296250	KERUSI PELAWAT BERLENGAN	
F6-01-012-02	39	AC0000717887	0000297629	KERUSI STAF PEGAWAI A - B27	26-Jan-2022
F6-01-012-02	39	AC0000717914	0000297656	MOBILE PEDESTAL 3 DRAWERS	06-Mar-2022
F6-01-012-02	39	AC0000717923	0000297665	MOBILE PEDESTAL 3 DRAWERS	06-Mar-2022
F6-01-012-02	39	AC2022001123	0000299447	SOFA 1 SEATER - B27110	18-Oct-2022
F6-01-012-02	39	AC2022001124	0000299448	SOFA 1 SEATER - B27110	18-Oct-2022
F6-01-012-02	39	AC2022001125	0000299449	SOFA 1 SEATER - B27110	18-Oct-2022
F6-01-012-02	39	AC2022001126	0000299450	SOFA 1 SEATER - B27110	18-Oct-2022
F6-01-012-02	39	AC2022001159	0000297683	KABINET BESI BERLACI EMPAT-	13-Jul-2022
F6-01-012-02	39	AC2022001541	0000299385	EXECUTIVE TABLE - B27110	03-Aug-2022
F6-01-012-02	39	AC2022001551	0000299395	SIDE CABINET - B27110	03-Aug-2022
F6-01-012-02	39	AC2022001668	0000299335	RAK FILE TERBUKA - B27110	03-Aug-2022
F6-01-012-02	39	AC2022001703	0000299370	ALMARI BUKU TINGGI - B27110	03-Aug-2022
F6-01-012-02	39	AC2022002104	0000299466	KERUSI STAF PEGAWAI EKSEK	16-Oct-2022
F6-01-012-02	39	AC2022002117	0000299479	KERUSI PELAWAT BERLENGAN	16-Oct-2022
F6-01-012-02	39	AC2022002118	0000299480	KERUSI PELAWAT BERLENGAN	16-Oct-2022
SUB-TOTAL: 21 for Location Name: F6-01-012-02 (ICC) BILIK TIMBALAN DEKAN II					
TOTAL: 21 for Cost Centre Code: 39					
GRAND TOTAL: 21 records.					

VERIFIKASI ASET (KEW.PA - 7)

Search UTHM - KEW.PA-7 - SENARAI ASET ALIH DI LOKASI for Universiti Tun Hussein Onn (UTHM)

KOD LOKASI	PTj	NO. ASET	NO. BARKOD	PRODUK	TARIKH BELI
Cost Centre Code: 39					
Location Name: F6-05-002 (IG) GALERI INOVASI					
F6-05-002	39	AC0000705055	0000291830	KABINET BESI BERLACI DUA - B	
F6-05-002	39	AC0000705068	0000291824	MOBILE DRAWER - B27110	
F6-05-002	39	AC0000705074	0000291839	MOBILE DRAWER - B27110	
F6-05-002	39	AC0000705082	0000291821	ALMARI BUKU TINGGI - B27110	
F6-05-002	39	AC0000705088	0000291840	ALMARI BUKU TINGGI - B27110	
F6-05-002	39	AC0000705096	0000291822	MEJA - B27110	
F6-05-002	39	AC2022001186	0000299014	ALMARI BESI	13-Jul-2022
F6-05-002	39	AC2022001187	0000299015	ALMARI BESI	13-Jul-2022
F6-05-002	39	AC2022001188	0000299016	ALMARI BESI	13-Jul-2022
F6-05-002	39	AC2022001195	0000299023	KABINET BESI BERLACI DUA - B	13-Jul-2022
F6-05-002	39	AC2022001669	0000299336	RAK FILE TERBUKA - B27110	03-Aug-2022
F6-05-002	39	AC2022003129	0000600097	PORTABLE LCD PROJECTOR - B	07-Dec-2022
F6-05-002	39	AC2022003130	0000600098	SONY DIGITAL RECORDER	07-Dec-2022
F6-05-002	39	AC2022003131	0000600099	TROLLEY - B27710	07-Dec-2022
F6-05-002	39	AC2022014300	0000339186	PATENT - A39107	
F6-05-002	39	AC2022016444	0000601412	BACKDROP MOBILE - B27110	
F6-05-002	39	AC2022016445	0000601413	BUNTING STAND -B27110	
F6-05-002	39	AC2022016446	0000601414	BUNTING STAND -B27110	
F6-05-002	39	AC2022016447	0000601415	SHOWCASE DISPLAY - B27110	
SUB-TOTAL: 19 for Location Name: F6-05-002 (IG) GALERI INOVASI					
TOTAL: 19 for Cost Centre Code: 39					
GRAND TOTAL: 19 records.					

VERIFIKASI ASET (KEW.PA - 7)

Search UTHM - KEW.PA-7 - SENARAI ASET ALIH DI LOKASI for Universiti Tun Hussein Onn (UTHM)

KOD LOKASI	PTj	NO. ASET	NO. BARKOD	PRODUK	TARIKH BELI
Cost Centre Code: 39					
Location Name: F6-01-012A (ICC) RUANG PEJABAT (PINTU 1)					
F6-01-012A	39	AC0000001382	0000008259	4 DRAWER METAL FILING CABIN	
F6-01-012A	39	AC0000206543	ARF0000000017	TOSHIBA PORTEGE M600-E3411	24-Sep-2008
F6-01-012A	39	AC0000227824	0000095125	NIKON DSLR D90 CAMERA - A35	25-Aug-2009
F6-01-012A	39	AC0000366367	0000216650	MBP 2 CHAIR - 27110	17-Dec-2014
F6-01-012A	39	AC0000366405	0000216688	MBP 2 CHAIR - 27110	17-Dec-2014
F6-01-012A	39	AC0000404287	0000223572	MBP 1 CHAIR - 27110	30-Dec-2016
F6-01-012A	39	AC0000662387	0000262303	ROLL UP BUNTING - B27110	13-Dec-2018
F6-01-012A	39	AC0000665544	0000264458	HEAVY DUTY PU-3000 PUNCH H	13-Jun-2019
F6-01-012A	39	AC0000666279	0000265533	ROLL UP BUNTING - B27110	14-Oct-2019
F6-01-012A	39	AC0000666280	0000265534	ROLL UP BUNTING - B27110	14-Oct-2019
F6-01-012A	39	AC0000666281	0000265535	ROLL UP BUNTING - B27110	14-Oct-2019
F6-01-012A	39	AC0000666282	0000265536	ROLL UP BUNTING - B27110	14-Oct-2019
F6-01-012A	39	AC0000666283	0000264459	LCD PROJECTOR - B27110	14-Oct-2019
F6-01-012A	39	AC0000671674	ARF0000001100	INJECTION MOULD FOR RAMP -	19-Dec-2019
F6-01-012A	39	AC0000675273	0000284522	CASIO DR-120TM PRINTING CAL	31-Mar-2020
F6-01-012A	39	AC0000675274	0000284523	GBC H535T DOCUMENT LAMINA	31-Mar-2020
F6-01-012A	39	AC0000675275	0000284524	DYMO LH 100H PERSONEL LABE	31-Mar-2020
F6-01-012A	39	AC0000675318	0000284544	VOICE RECORDER - B27710	20-Jul-2020
F6-01-012A	39	AC0000675319	0000284545	PETI SEBUT HARGA - B27110	20-Jul-2020
F6-01-012A	39	AC0000691714	0000287224	POP UP TABLE COUNTER - B271	01-Dec-2020
F6-01-012A	39	AC0000691715	0000287225	SPRING MAGNETIC POP UP DIS	01-Dec-2020
F6-01-012A	39	AC0000691716	0000287226	HIGH STOOL - B27110	01-Dec-2020
F6-01-012A	39	AC0000691717	0000287227	HIGH STOOL - B27110	01-Dec-2020
F6-01-012A	39	AC0000691718	0000287228	HIGH STOOL - B27110	01-Dec-2020
F6-01-012A	39	AC0000691719	0000287229	MEJA - B27110	01-Dec-2020
F6-01-012A	39	AC0000691720	0000287230	MEJA - B27110	01-Dec-2020
F6-01-012A	39	AC0000691721	0000287231	MEJA - B27110	01-Dec-2020
F6-01-012A	39	AC0000691722	0000287232	PAPER SHREDDER - B27110	01-Dec-2020
F6-01-012A	39	AC0000691723	0000287233	BINDING MACHINE - B27110	01-Dec-2020
F6-01-012A	39	AC0000691724	0000287234	SAMSUNG GALAXY TAB - B2711	01-Dec-2020
F6-01-012A	39	AC0000705054	0000291829	KABINET BESI BERLACI DUA - B	
F6-01-012A	39	AC0000705069	0000291828	MOBILE DRAWER - B27110	

VERIFIKASI ASET

(KEW.PA - 7)

F6-01-012A	39	AC0000705083	0000291825	ALMARI BUKU TINGGI - B27110
F6-01-012A	39	AC0000705084	0000291845	ALMARI BUKU TINGGI - B27110
F6-01-012A	39	AC0000705097	0000291826	MEJA - B27110
F6-01-012A	39	AC0000705098	0000291841	MEJA - B27110
F6-01-012A	39	AC0000705102	0000291827	MEJA - B27110
F6-01-012A	39	AC0000705103	0000291842	MEJA - B27110
F6-01-012A	39	AC0000705106	0000291817	KABINET BERTUTUP KACA HIGH
F6-01-012A	39	AC0000705107	0000291818	KABINET BERTUTUP KACA HIGH
F6-01-012A	39	AC0000705108	0000291819	KABINET BERTUTUP KACA HIGH
F6-01-012A	39	AC0000705109	0000291820	KABINET BERTUTUP KACA HIGH
F6-01-012A	39	AC0000707303	0000296240	KERUSI STAF PEGAWAI A - B27
F6-01-012A	39	AC0000707304	0000296241	KERUSI STAF PEGAWAI A - B27
F6-01-012A	39	AC0000707308	0000296245	KERUSI PELAWAT BERLENGAN
F6-01-012A	39	AC0000707309	0000296246	KERUSI PELAWAT BERLENGAN
F6-01-012A	39	AC0000707310	0000296247	KERUSI PELAWAT BERLENGAN
F6-01-012A	39	AC0000707311	0000296248	KERUSI PELAWAT BERLENGAN
F6-01-012A	39	AC0000707322	0000296259	KERUSI STAF PEGAWAI B - B27
F6-01-012A	39	AC0000707323	0000296260	KERUSI STAF PEGAWAI B - B27
F6-01-012A	39	AC0000707324	0000296261	KERUSI STAF PEGAWAI B - B27
F6-01-012A	39	AC0000707325	0000296262	KERUSI STAF PEGAWAI B - B27
F6-01-012A	39	AC0000707326	0000296263	KERUSI STAF PEGAWAI B - B27
F6-01-012A	39	AC0000707327	0000296264	KERUSI STAF PEGAWAI B - B27
F6-01-012A	39	AC0000707328	0000296265	KERUSI STAF PEGAWAI B - B27
F6-01-012A	39	AC0000707329	0000296266	KERUSI STAF PEGAWAI B - B27
F6-01-012A	39	AC0000707330	0000296267	KERUSI STAF PEGAWAI B - B27
F6-01-012A	39	AC0000707331	0000296268	KERUSI STAF PEGAWAI B - B27

VERIFIKASI ASET (KEW.PA - 7)

Search UTHM - KEW.PA-7 - SENARAI ASET ALIH DI LOKASI for Universiti Tun Hussein Onn (UTHM)

KOD LOKASI	PTj	NO. ASET	NO. BARKOD	PRODUK	TARIKH BELI
F6-01-012A	39	AC0000707332	0000296269	KERUSI STAF PEGAWAI B - B27	
F6-01-012A	39	AC0000707380	0000296116	STAF WORKSTATION 1200WMM	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707381	0000296117	STAF WORKSTATION 1200WMM	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707382	0000296118	STAF WORKSTATION 1200WMM	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707383	0000296119	STAF WORKSTATION 1200WMM	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707384	0000296120	STAF WORKSTATION 1200WMM	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707385	0000296121	STAF WORKSTATION 1200WMM	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707386	0000296122	STAF WORKSTATION 1200WMM	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707387	0000296123	STAF WORKSTATION 1200WMM	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707388	0000296124	STAF WORKSTATION 1200WMM	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707389	0000296125	STAF WORKSTATION 1200WMM	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707393	0000296129	WALL PARTITION PANEL 900WM	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707394	0000296130	WALL PARTITION PANEL 900WM	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707410	0000296290	WALL PARTITION PANEL 900WM	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707411	0000296291	WALL PARTITION PANEL 900WM	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707412	0000296292	WALL PARTITION PANEL 1500WI	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707413	0000296293	WALL PARTITION PANEL 1500WI	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707414	0000296294	WALL PARTITION PANEL 1500WI	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707415	0000296295	WALL PARTITION PANEL 1500WI	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707444	0000296324	LACI MUDAH ALIH - B27110	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707445	0000296325	LACI MUDAH ALIH - B27110	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707446	0000296326	LACI MUDAH ALIH - B27110	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707447	0000296327	LACI MUDAH ALIH - B27110	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707448	0000296328	LACI MUDAH ALIH - B27110	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707449	0000296329	LACI MUDAH ALIH - B27110	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707450	0000296330	LACI MUDAH ALIH - B27110	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707451	0000296331	LACI MUDAH ALIH - B27110	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707452	0000296332	LACI MUDAH ALIH - B27110	01-Nov-2021
F6-01-012A	39	AC0000707453	0000296333	LACI MUDAH ALIH - B27110	01-Nov-2021

VERIFIKASI ASET
(KEW.PA - 7)

F6-01-012A	39	AC0000717523	0000297404	AIR PURIFIER - B27110	
F6-01-012A	39	AC0000717524	0000297405	AIR PURIFIER - B27110	
F6-01-012A	39	AC2022002319	0000299698	PARTITION - B27110	25-Aug-2022
F6-01-012A	39	AC2022002320	0000299699	PARTITION - B27110	25-Aug-2022
F6-01-012A	39	AC2022002321	0000299700	PARTITION - B27110	25-Aug-2022
F6-01-012A	39	AC2022002322	0000299701	PARTITION - B27110	25-Aug-2022
F6-01-012A	39	AC2022002323	0000299702	PARTITION - B27110	25-Aug-2022
F6-01-012A	39	AC2022003171	0000338494	DIGITAL SIGNAGE - A35299	06-Oct-2022
F6-01-012A	39	AC2022003172	0000299919	SHOWCASE DISPLAY - B27110	06-Oct-2022
F6-01-012A	39	AC2022003173	0000299920	SHOWCASE DISPLAY - B27110	06-Oct-2022
F6-01-012A	39	AC2022003174	0000299914	BACKDROP MOBILE - B27110	29-Sep-2022
F6-01-012A	39	AC2022003175	0000299915	TENSION FABRIC DISPLAY	29-Sep-2022
F6-01-012A	39	AC2022003176	0000299916	TENSION FABRIC DISPLAY	29-Sep-2022
F6-01-012A	39	AC2022003177	0000299917	BUNTING STAND -B27110	29-Sep-2022
F6-01-012A	39	AC2022003178	0000299918	BUNTING STAND -B27110	29-Sep-2022

SUB-TOTAL: 102 for Location Name: F6-01-012A (ICC) RUANG PEJABAT (PINTU 1)

TOTAL: 102 for Cost Centre Code: 39

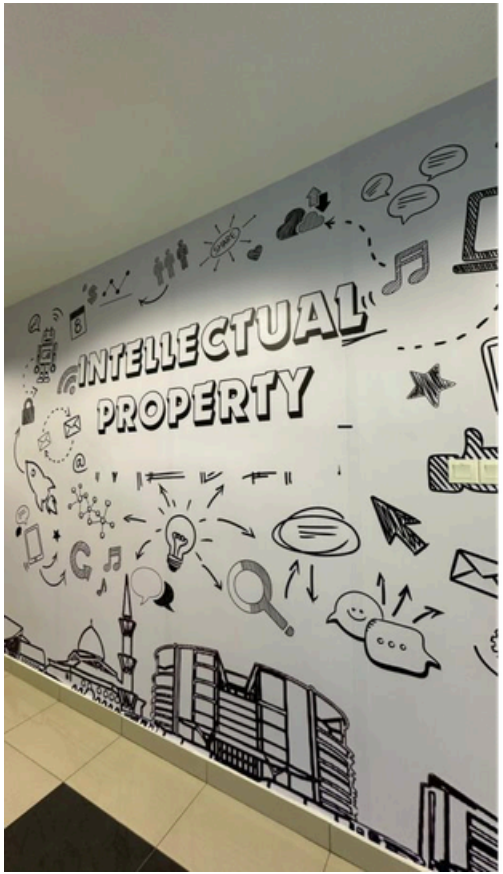
GRAND TOTAL: 102 records.

KEBERADAAN STAF ICC





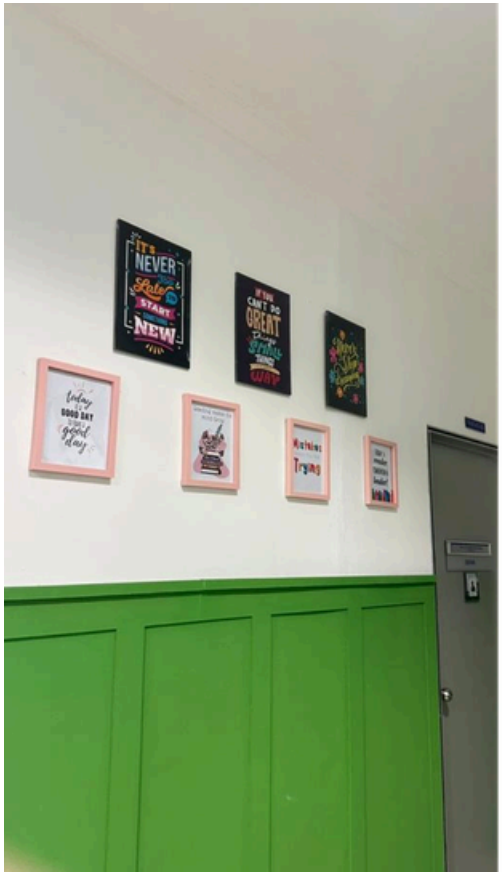
IMEJ KORPORAT DI ICC



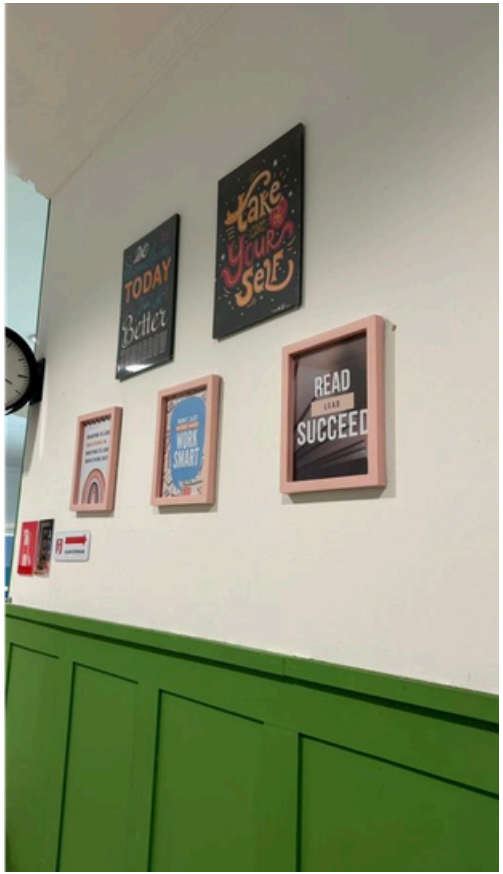




IMEJ KORPORAT DI ICC







SUDUT EKSAICC



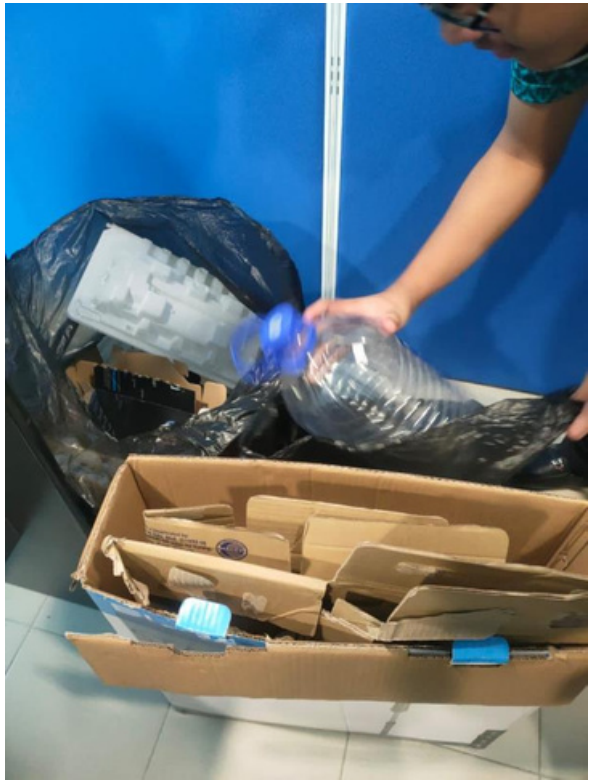
GO GREEN -KITAR SEMULA







PENGUMPULAN BARANG KITAR SEMULA





PENGHANTARAN KE PUSAT KITAR SEMULA







PENERIMAAN RESIT KITAR SEMULA



KAE RECYCLE SDN BHD (PARIT KARJO) (738129-U)
LOT PTD 13438,TL JK 320,JALAI LUANG, PARIT KARJO,86400 PARIT RAJ ATU PAHAT,JOHOR.

Cash Purchase

M/s
NUR SYAFIQAH BINTI MOHAMAD FAUZEE 980126-01-7200

No. 00239622
Date : 17/01/2024
Time : 16:23:45

Description	Quantity(Kgs)	Price	Amount (RM)
W.C (纸皮)	2.50	0.500	1.25
MIXED COLOUR PAPER	2.00	0.250	0.50

总计 TOTAL(RM) 1.75

Fikir dulu sebelum buang. 想好好才丢



KAE RECYCLE SDN BHD (PARIT KARJO) (738129-U)
LOT PTD 13438,TL JK 320,JALAN LIANG, PARIT KARJO,86400 PARIT RAJA .TU PAHAT,JOHOR.

Cash Purchase

M/s
DANIAL AIMAN HAFIZ BIN MOHD FADIL 000723-01-0385
NO.125-1 KG PARIT YAANI TENGAN 83710 YONG PENG JOHOR

No. 00256170
Date : 21/01/2025
Time : 14:54:07

Description	Quantity(Kgs)	Price	Amount (RM)
MIXED COLOUR PAPER	37.00	0.300	11.10

总计 TOTAL(RM) 11.10

Fikir dulu sebelum buang. 想好好才丢



KAE RECYCLE SDN BHD (PARIT KARJO) (738129-U)
LOT PTD 13438,TL JK 320,JALAI LUANG, PARIT KARJO,86400 PARIT RAJ ATU PAHAT,JOHOR.

Cash Purchase

M/s
DANIAL AIMAN HAFIZ BIN MOHD FADIL 000723-01-0385
NO.125-1 KG PARIT YAANI TENGAN 83710 YONG PENG JOHOR

No. 00252535
Date : 05/11/2024
Time : 15:41:09

Description	Quantity(Kgs)	Price	Amount (RM)
MIXED COLOUR PAPER	160.00	0.250	40.00
W.C (纸皮)	10.00	0.450	4.50

总计 TOTAL(RM) 44.50

Fikir dulu sebelum buang. 想好好才丢



UTHM
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia
Baucer Belian
Pusat Kitar Semula

Salinan Penjual

Penjual : ICC
PTj/Kolej Kediaman/Lain-lain : PKS
Tarikh : 3.7.2025

Item	Harga (RM)	Berat (KG)	Jumlah (RM)
Kertas Campur	0.15	26	3.90
Kertas Kotak	0.20	23	4.60
Botol Plastik	0.20		
Surat Khabar Lama	0.20		
Tin Aluminium	2.00		
Tin Logam	0.20		
Minyak Masak Terpakai	1.00		
Jumlah			8.50

Diterima oleh :

SESI LAWATAN DARIPADA PEJABAT PENGURUSAN KUALITI





Pada 22 Januari 2024, Pihak Pengurusan Kualiti yang diketuai oleh Prof. Dr. Mas Fawzi bin Mohd Ali,Penolong Naib Canselor (Strategik dan Kualiti), Prof. Madya Dr. Shazarel bin Shamsudin selaku Pengarah Pejabat Pengurusan Kualiti dan turut disertai oleh Puan Zalinah binti Salehon selaku pengurus Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA)2024, Universiti Tun Hussein Onn Malaysia telah melakukan satu sesi lawatan ke Pusat Inovasi dan Pengkomersialan (ICC).

Tujuan lawatan ini adalah untuk melihat proses dan hasil yang telah dilakukan oleh ICC dalam menjayakan Program EKSA ini.

PELAPORAN

AUDIT EKSAICC



LAWATAN MENGEJUT PENGARAH KE PEJABAT ICC TINGKAT 4








KELUAR


KELUAR


DEJA





LAPORAN HASIL DAPATAN AUDIT DALAMAN EKSA
PUSAT INOVASI DAN PENGKOMERSIALAN (ICC)
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

TARIKH	:	**14 SEPTEMBER 2026**
MASA	:	**10.00 PAGI**
KETUA AUDIT	:	**EN. MOHD RAIMI BIN A.SAMAT**
AHLI PASUKAN	:	**EN. MOHD HAFIZ BIN BURHAN**
		CIK NUR SYAFIQAH BINTI MOHAMAD FAUZEE
SKOP AUDIT	:	**KOMPONEN A- KEPERLUAN PELAKSANAAN**
		KOMPONEN B- RUANG TEMPAT KERJA/PEJABAT
		KOMPONEN C- TEMPAT UMUM
		KOMPONEN E- AGENSI MEMPUNYAI BANGUNAN DAN BERKONGSI KAWASAN

Jawatankuasa Audit Dalaman EKSA Pusat Inovasi dan Pengkomersialan (ICC) telah melaksanakan Audit Dalaman Eksa bertujuan menilai tahap pematuhan, keberkesanan dan penambahbaikan budaya EKSA di Pusat Inovasi dan Pengkomersialan (ICC). Secara keseluruhannya kebersihan di semua tempat dinilai sangay baik. Tahniah diucapkan kepada semua warga ICC yang telah memberikan kerjasama sepanjang tempoh audit dilaksanakan.

Hasil Dapatan Audit

1. **Kekuatan/Amalan Baik**
   1.1 Keadaaan pejabat bersih, kemas dan berimej korporat
   1.2 Label dan tanda arah jelas dipaparkan diruang pejabat
   1.3 Tatacara penggunaan disediakan bagi setiap peralatan.
   1.4 Setiap laci meja dilabel dengan kemas.

2. **Ketidakuran/Penambaikan diperlukan**

   2.1 Tanda peralatan elektrik tidak disediakan

   2.2 Buku di rak bacaan ada yang tidak dilabel mengikut kategori

3. **Cadangan penambaikan**

   3.1 Menyeragamkan semua peralatan mengikut jenis item

   3.2 Mewujudkan jadual pemantauan di sudut informasi.

   3.3 Rak bacaan perlu dilabel mengikut kategori.

Kesimpulan

Secara keseluruhannya, Pusat Inovasi dan Pengkomersialan (ICC) mematuhi keperluan asas EKSA. Walaubagaimanapun, beberapa aspek kecil perlu ditambah baik agar pembudayaan EKSA dapat dilaksanakan secara berterusan.

Disediakan oleh:

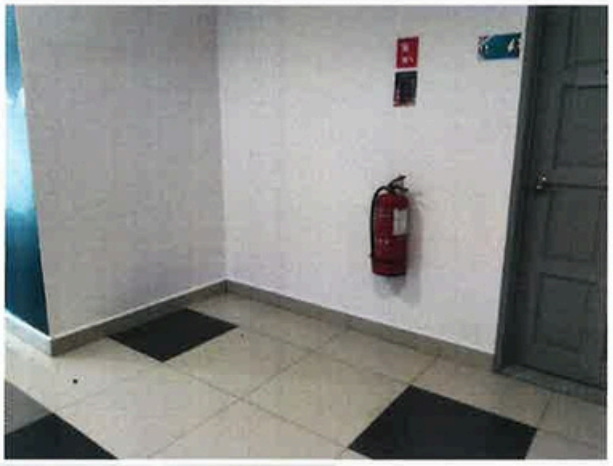
Ketua Auditor Dalam EKSA

Pusat Inovasi dan Pemgkomersialan (ICC)

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

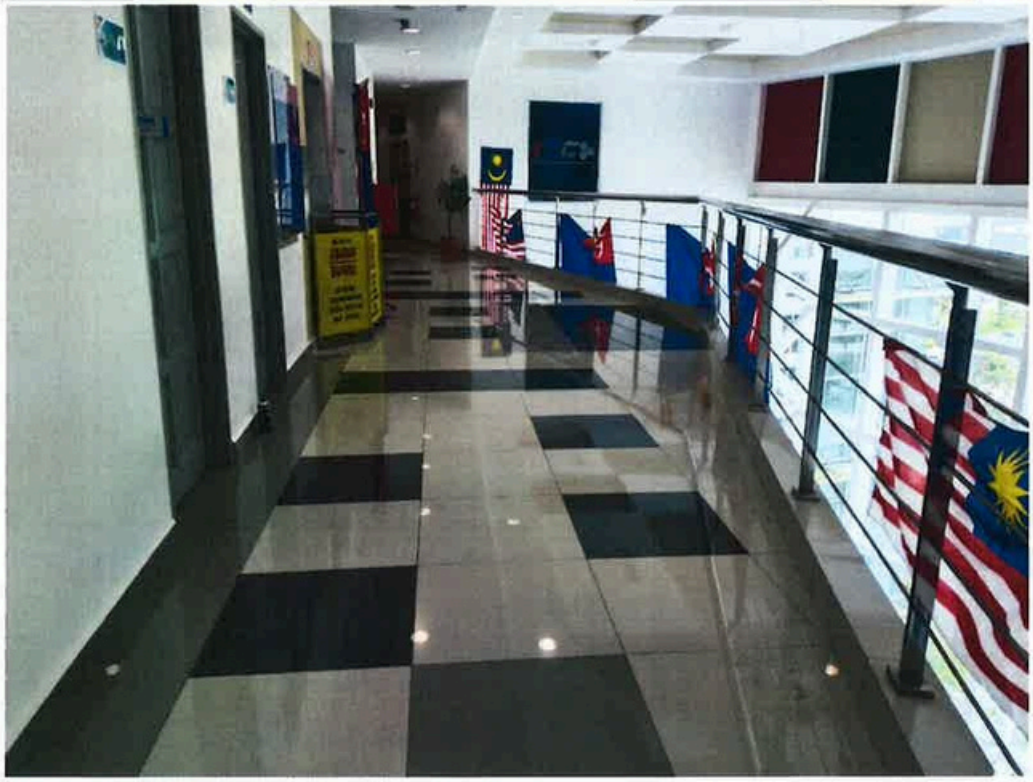
HASIL DARIPADA LAWATAN MENGEJUT PENGARAH KE PEJABAT ICC TINGKAT 4








Patent Intellectual
Product Licensing
COPYRIGHT
Idea Ownership Global



Siti Hawa Ismail <shawa@uthm.edu.my>

Re: Aircond Leaking [#007891]

8 messages

Penyenggaraan <pphadmin@uthm.edu.my> Mon, May 26, 2025 at 4:00 PM
To: "siti hawa binti hj. ismail" <shawa@uthm.edu.my>

Dear siti,

Kontraktor penyenggaraan AC, sila ambil tindakan.

Your Helpdesk PPP Team,

We hope this response has sufficiently answered your questions. If not, please do not send another email. Instead, reply to this email or login to your account for a complete archive of all your support requests and responses.

Penyenggaraan <pphadmin@uthm.edu.my> Mon, May 26, 2025 at 4:02 PM
To: "siti hawa binti hj. ismail" <shawa@uthm.edu.my>

Dear s f j

PIHAK KAMI TELAH KE LOKASI PADA 26/05/2025 DAN DI DAPATI UNIT LEAKING. KERJA-KERJA PU JACKETING PADA SOLONOIUD VALVE TELAH DI JALANKAN.

[Quoted text hidden]

Penyenggaraan <pphadmin@uthm.edu.my> Mon, May 26, 2025 at 4:04 PM
To: "siti hawa binti hj. ismail" <shawa@uthm.edu.my>

Dear s f j



[Quoted text hidden]

Penyenggaraan <pphadmin@uthm.edu.my> Mon, May 26, 2025 at 4:05 PM
To: "siti hawa binti hj. ismail" <shawa@uthm.edu.my>

[Quoted text hidden]

Penyenggaraan <pphadmin@uthm.edu.my> Mon, May 26, 2025 at 4:06 PM

To: "siti hawa binti hj. ismail" <shawa@uthm.edu.my>

[Quoted text hidden]

Penyenggaraan <pphadmin@uthm.edu.my> Mon, May 26, 2025 at 4:06 PM
To: "siti hawa binti hj. ismail" <shawa@uthm.edu.my>

Dear siti,

UNIT TELAH BERFUNGSI DENGAN BAIK.

[Quoted text hidden]

Penyenggaraan <pphadmin@uthm.edu.my> Tue, May 27, 2025 at 9:58 AM
To: "siti hawa binti hj. ismail" <shawa@uthm.edu.my>

Dear siti,

Kerja-kerja pemeriksaan dan baikpulih telah dijalankan. Masalah kebocoran telah diatasi dan berfungsi dengan baik.

[Quoted text hidden]

Penyenggaraan <pphadmin@uthm.edu.my> Tue, May 27, 2025 at 9:58 AM
To: "siti hawa binti hj. ismail" <shawa@uthm.edu.my>

Dear siti,

Yg Bhg Prof Dato'/Prof/Prof Madya/Tuan/Puan. Bagi meningkatkan kualiti perkhidmatan, Yg

Bhg Prof Dato'/ Prof/ Prof Madya/Tuan/ Puan adalah diminta untuk memberi maklumbalas :

(User Satisfaction – Excellent, Very Good, Good, Poor, Very Poor) kepada perkhidmatan
yang diberikan oleh PPP terhadap Aduan Kerosakan Fasiliti yang telah dibuat.

Sekiranya tiada maklumbalas daripada Yg Bhg Prof Dato'/ Prof/ Prof Madya/Tuan/Puan
selepas email ini dihantar dan Aduan Kerosakan Fasiliti berkenaan telah diselesaikan maka ia akan diisi oleh Ketua
Unit/Jurutera/Penolong Jurutera/Helpdesk yang bertanggungjawab terhadap Aduan Kerosakan Fasiliti berkenaan.

Kerjasama daripada Yg Bhg Prof Datuk/Prof Dato'/Prof/Prof Madya/Tuan/Puan sangat dihargai.

Terima kasih.

[Quoted text hidden]

UTHM
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

Siti Hawa Ismail <shawa@uthm.edu.my>

Re: AIRCOND LEAKING [#007804]

5 messages

Penyenggaraan <pphadmin@uthm.edu.my> Wed, May 21, 2025 at 3:44 PM
To: "siti hawa binti hj. ismail" <shawa@uthm.edu.my>

Dear siti,

Kontraktor penyenggaraan AC, sila ambil tindakan.

Your Helpdesk PPP Team,

We hope this response has sufficiently answered your questions. If not, please do not send another email. Instead, reply to this email or login to your account for a complete archive of all your support requests and responses.

Penyenggaraan <pphadmin@uthm.edu.my> Thu, May 22, 2025 at 7:48 AM
To: "siti hawa binti hj. ismail" <shawa@uthm.edu.my>

Dear siti,

sedia maklum..tindakan akan di ambil oleh pihak kami.

[Quoted text hidden]

Penyenggaraan <pphadmin@uthm.edu.my> Fri, May 23, 2025 at 5:28 PM
To: "siti hawa binti hj. ismail" <shawa@uthm.edu.my>

Dear siti,

PIHAK KAMI TELAH KE LOKASI PADA 23/05/2025 DAN DI DAPATI ERJA-KERJA SERVIS UNTUK WATER LEAKING TELAH DIJALANKAN. UNIT TELAH BERFUNGSI DENGAN BAIK.GAMBAR AKAN DI MASUKKAN KEMUDIAN.

[Quoted text hidden]

Penyenggaraan <pphadmin@uthm.edu.my> Mon, May 26, 2025 at 10:41 AM
To: "siti hawa binti hj. ismail" <shawa@uthm.edu.my>

Dear siti,

Kerja-kerja pemeriksaan dan penyelarasan telah dijalankan dan unit telah berfungsi dengan baik.

[Quoted text hidden]

Penyenggaraan <pphadmin@uthm.edu.my> Mon, May 26, 2025 at 10:41 AM
To: "siti hawa binti hj. ismail" <shawa@uthm.edu.my>

Dear siti,

Yg Bhg Prof Dato'/Prof/Prof Madya/Tuan/Puan. Bagi meningkatkan kualiti perkhidmatan, Yg

Bhg Prof Dato'/ Prof/ Prof Madya/Tuan/ Puan adalah diminta untuk memberi maklumbalas :

(User Satisfaction – Excellent, Very Good, Good, Poor, Very Poor) kepada perkhidmatan yang diberikan oleh PPP terhadap Aduan Kerosakan Fasiliti yang telah dibuat.

Sekiranya tiada maklumbalas daripada Yg Bhg Prof Dato'/ Prof/ Prof Madya/Tuan/Puan selepas email ini dihantar dan Aduan Kerosakan Fasiliti berkenaan telah diselesaikan maka ia akan diisi oleh Ketua Unit/Jurutera/Penolong Jurutera/Helpdesk yang bertanggungjawab terhadap Aduan Kerosakan Fasiliti berkenaan.

Kerjasama daripada Yg Bhg Prof Datuk/Prof Dato'/Prof/Prof Madya/Tuan/Puan sangat dihargai.

Siti Hawa Ismail <shawa@uthm.edu.my>

Re: LAMPU TANDAS WANITA BILIK 3 ROSAK [#007283]

2 messages

Penyenggaraan <pphadmin@uthm.edu.my> Tue, May 6, 2025 at 5:59 PM
To: "siti hawa binti hj. ismail" <shawa@uthm.edu.my>

Dear siti,

Kerja pembaikan telah selesai dilakukan. Pengadu adalah diminta untuk membantu pihak PPP memantau kerosakan yang telah dibaiki dan mengemukakan semula kepada pihak PPP, sekiranya masih terdapat kerosakan yang berlaku berulang atau kuantiti barang yang ditukar tidak sama seperti yang dituntut.

Your Helpdesk PPP Team,

We hope this response has sufficiently answered your questions. If not, please do not send another email. Instead, reply to this email or login to your account for a complete archive of all your support requests and responses.

Penyenggaraan <pphadmin@uthm.edu.my> Tue, May 6, 2025 at 5:59 PM
To: "siti hawa binti hj. ismail" <shawa@uthm.edu.my>

Dear siti,

Yg Bhg Prof Dato'/Prof/Prof Madya/Tuan/Puan. Bagi meningkatkan kualiti perkhidmatan, Yg

Bhg Prof Dato'/ Prof/ Prof Madya/Tuan/ Puan adalah diminta untuk memberi maklumbalas :

(User Satisfaction – Excellent, Very Good, Good, Poor, Very Poor) kepada perkhidmatan
yang diberikan oleh PPP terhadap Aduan Kerosakan Fasiliti yang telah dibuat.

Sekiranya tiada maklumbalas daripada Yg Bhg Prof Dato'/ Prof/ Prof Madya/Tuan/Puan
selepas email ini dihantar dan Aduan Kerosakan Fasiliti berkenaan telah diselesaikan maka ia akan diisi oleh Ketua Unit/Jurutera/Penolong Jurutera/Helpdesk yang bertanggungjawab terhadap Aduan Kerosakan Fasiliti berkenaan.

Kerjasama daripada Yg Bhg Prof Datuk/Prof Dato'/Prof/Prof Madya/Tuan/Puan sangat dihargai.

Terima kasih.

[Quoted text hidden]

Siti Hawa Ismail <shawa@uthm.edu.my>

Bumbung Bocor [#009397]

3 messages

Penyenggaraan <pphadmin@uthm.edu.my> Mon, Jul 28, 2025 at 1:28 PM
To: "siti hawa binti hj. ismail" <shawa@uthm.edu.my>

Dear siti,

Our customer care team has created a ticket, #009397 on your behalf, with the following details and summary:

Topic: **Awam (Civil)**
Subject: **Bumbung Bocor**

TIKET INI ADALAH KESINAMBUNGAN DARIPADA TIKET LAMA #007904

If need be, a representative will follow-up with you as soon as possible. You can also view this ticket's progress online.

Your Helpdesk PPP Team,

If you wish to provide additional comments or information regarding the issue, please reply to this email or login to your account for a complete archive of your support requests.

Penyenggaraan <pphadmin@uthm.edu.my> Wed, Jul 30, 2025 at 10:16 AM
To: "siti hawa binti hj. ismail" <shawa@uthm.edu.my>

Dear siti,

Kerja-kerja telah siap dilaksanakan mohon semakan dari pihak PPP

Kerja :-1. Kerja memasang connis bilik air.

2. Kerja silikon bumbung bocor - 2 botol xtraseal.



SEBELUM



BARANG





SEMASA



SELEPAS

Your Helpdesk PPP Team,

We hope this response has sufficiently answered your questions. If not, please do not send another email. Instead, reply to this email or login to your account for a complete archive of all your support requests and responses.

Penyenggaraan <pphadmin@uthm.edu.my> Sat, Aug 2, 2025 at 9:28 AM
To: "siti hawa binti hj. ismail" <shawa@uthm.edu.my>

Dear siti,

Yg Bhg Prof Dato'/Prof/Prof Madya/Tuan/Puan. Bagi meningkatkan kualiti perkhidmatan, Yg

Bhg Prof Dato'/ Prof/ Prof Madya/Tuan/ Puan adalah diminta untuk memberi maklumbalas :

(User Satisfaction – Excellent, Very Good, Good, Poor, Very Poor) kepada perkhidmatan
yang diberikan oleh PPP terhadap Aduan Kerosakan Fasiliti yang telah dibuat.

Sekiranya tiada maklumbalas daripada Yg Bhg Prof Dato'/ Prof/ Prof Madya/Tuan/Puan
selepas email ini dihantar dan Aduan Kerosakan Fasiliti berkenaan telah diselesaikan maka ia akan diisi oleh Ketua Unit/Jurutera/Penolong Jurutera/Helpdesk yang bertanggungjawab terhadap Aduan Kerosakan Fasiliti berkenaan.

Kerjasama daripada Yg Bhg Prof Datuk/Prof Dato'/Prof/Prof Madya/Tuan/Puan sangat dihargai.

Terima kasih.

[Quoted text hidden]



LAIN –LAIN

Pusat Inovasi dan Pengkomersialan
Tel : 07-4564818 / 4946 / 4951 / 4956

UTHM.ICC.600-10/1(04)

7 Januari 2024

Prof. Madya Ir. Ts. Dr. Riduan bin Yunus
Timbalan Pengarah Pengkomersialan

Prof. Madya Dr. Mohd Asrul Affendi bin Abdullah
Timbalan Pengarah Inovasi

Pn. Maizatul Fahimah binti Miskan
Pn. Nor Irmawanis binti Zainal Abidin
En. Mohd Hafiz bin Burhan
En. Muhamad Shafiq Nor bin Mazlan
Ng Wee Fern
Pn. Suhailah binti Kassim
Pn. Siti Hawa binti Hj. Ismail
Pn. Norsuhada binti Mohd Ali
En. Mohd Raimi bin A. Samat
En. Danial Aiman Hafiz bin Mohd Fadil
Cik. Nur Syafiqah binti Mohamad Fauzee
Cik. Alia Nadirah binti Abu Bakar
Cik. Nur Atikah Wahidah binti Sulaiman
Cik. Nurfareena Nasha binti Mohd Jamal
Pusat Inovasi dan Pengkomersialan

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

Tuan/puan,

PELANTIKAN SEBAGAI JAWATANKUASA EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) PUSAT INOVASI DAN PENGKOMERSIALAN (ICC)

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Pejabat Pengurusan Kualiti, UTHM telah menyahut saranan Ahli Lembaga Universiti utnuk melaksanakan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM) bermula pada tahun 2024.

3. Sehubungan itu tuan/puan dilantik sebagai Ahli Jawatankuasa EKSA ICC. Pelantikan ini berkuatkuasa 07 Januari 2024 sehingga selama mana tuan/puan memegang jawatan hakiki di Pusat ini. Sekiranya terdapat pertukaran lantikan, maka penyandang jawatan yagn baharu adalah dilantik secara automatic menggantikan pegawai yang bertukar dalam jawatankuasa ini. Tugas dan tanggungjawab tuan/puan adalah seperti di ***Lampiran 1.***

3. Semoga dengan pelantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas yang diamanahkan dengan penuh dedikasi dan tanggungjawab demi memastikan pelaksanaan EKSA di ICC dijalankan dengan jayanya.

.../2

Segala kerjasama tuan/puan dalam perkara ini diucapkan dengan ribuan terima kasih.

Sekian,

"DENGAN HIKMAH KITA MENEROKA"
"MALAYSIA MADANI"

Yang benar,

PROF. Ts. DR. NORZILA BINTI OTHMAN
Pengarah
Pusat Inovasi dan Pengkomersialan
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia
☎07-456 4817

Lampiran 1

SKOP TUGASAN JAWATANKUASA PELAKSANA EKSA PUSAT INOVASI DAN PENGKOMERSIALAN

JAWATAN	SENARAI TUGASAN
Ketua Kluster / Pengerusi EKSA	• Menentukan hala tuju keseluruhan pelaksanaan EKSA • Membentuk pelan tindakan pelaksanaan EKSA • Menetapkan dasar, peraturan dan garis panduan EKSA • Menentukan belanjawan dan sumber – sumber kewangan • Melantik penyelaras, ketua jawatankuasa kecil dan fasilitator • Menepatkan sistem pengiktirafan/ penghargaan • Mengawasi dan menilai kemajuan pelaksanaan dan • Memantau kemajuan pelaksanaan EKSA melalui contoh amalan baik
Fasilitator	• Memberi latihan dan panduan kepada ketua zon dan ahli • Memastikan semua kumpulan mematuhi peraturan dan panduan yang disediakan • Menjadi penasihat dalam menentukan pembahagian zon • Menjadi pengantara untuk menyampaikan maklumat terkini antara pihak pengurusan dengan kumpulan pelaksana dan • Menyelaras dan memantau aktiviti
Penyelaras /Setiausaha/ Urusetia	• Menjadualkan Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksanaan EKSA • Menyelaras program EKSA • Melaporkan kemajuan dan status pelaksanaan EKSA • Membantu dalam urusan aktiviti promosi, latihan dan audit dan • Menghebahkan maklumat terkini pelaksanaan EKSA dalam organisasi
Jawatankuasa Promosi	• Menyediakan pelan pelaksanaan aktiviti promosi EKSA • Mengenalpasti aktiviti/kempen promosi bagi memupuk kesedaran pernyertaan untuk menjayakan pelaksanaan EKSA • Menganalisis keberkesanan aktiviti promosi yang telah dilaksanakan dan • Melaporkan status pelaksanaan aktiviti dan tahap kesedaran EKSA dalam kalangan warga jabatan /fakulti/pusat/institute dan unit
Jawatankuasa Latihan	• Menyediakan pelan pelaksanaan aktiviti latihan bagi memupuk budaya EKSA kepada semua warga kerja dalam organisasi • Mengenal pasti jenis latihan yang diperlukan dari semasa ke semasa bagi mengukuhkan aktiviti EKSA dan • Menyelaras dan memastikan setiap warga kerja diberikan latihan EKSA secukupnya

UTHM
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

PUSAT INOVASI DAN PENGKOMERSIALAN (ICC)
07 – 456 4818 | 4946 | 4950 | 4951| 4953| 4954

Pusat Inovasi dan Pengkomersialan
Tel : 07-4564818 / 4946 / 4951 / 4956

UTHM.ICC.600-10/1(8)

14 Ogos 2025

Ts. Dr. Mohamad Azim bin Mohamad Azmi
Timbalan Pengarah (Perkhidmatan & Inovasi)
Pusat Inovasi dan Pengkomersialan

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

Tuan,

PELANTIKAN SEBAGAI PENAUNG/ PENASIHAT EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) PUSAT INOVASI DAN PENGKOMERSIALAN (ICC)

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Pejabat Pengurusan Kualiti, UTHM telah menyahut saranan Ahli Lembaga Universiti utnuk melaksanakan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM) bermula pada tahun 2024.

3. Sehubungan itu tuan dilantik sebagai Penaung/ Penasihat EKSA ICC. Pelantikan ini berkuatkuasa 18 Ogos 2025 sehingga selama mana tuan memegang jawatan hakiki di Pusat ini. Sekiranya terdapat pertukaran lantikan, maka penyandang jawatan yang baharu adalah dilantik secara automatik menggantikan pegawai yang bertukar dalam jawatankuasa ini. Tugas dan tanggungjawab tuan adalah seperti di ***Lampiran 1.***

3. Semoga dengan pelantikan ini, tuan dapat melaksanakan tugas yang diamanahkan dengan penuh dedikasi dan tanggungjawab demi memastikan pelaksanaan EKSA di ICC dapat dijalankan dengan jayanya.

Segala kerjasama tuan dalam perkara ini diucapkan dengan ribuan terima kasih.

Sekian,

"DENGAN HIKMAH KITA MENEROKA"
"MALAYSIA MADANI"

Yang benar,

PROF. Eur Ing. Ir. Ts. Dr. SHAHIRON BIN SHAHIDAN
Pengarah
Pusat Inovasi dan Pengkomersialan
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia
☎07-456 4817

UTHM
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

PUSAT INOVASI DAN PENGKOMERSIALAN (ICC)
07 – 456 4818 | 4946 | 4950 | 4951| 4953| 4954

Pusat Inovasi dan Pengkomersialan
Tel : 07-4564818 / 4946 / 4951 / 4956

UTHM.ICC.600-10/1(7)

17 Julai 2025

Muhammad Hafizuddin bin Abdul Rahman
Pusat Inovasi dan Pengkomersialan

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

Tuan,

PELANTIKAN SEBAGAI JAWATANKUASA EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) PUSAT INOVASI DAN PENGKOMERSIALAN (ICC)

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Pejabat Pengurusan Kualiti, UTHM telah menyahut saranan Ahli Lembaga Universiti utnuk melaksanakan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM) bermula pada tahun 2024.

3. Sehubungan itu tuan dilantik sebagai Ahli Jawatankuasa EKSA ICC. Pelantikan ini berkuatkuasa 16 Julai 2025 sehingga selama mana tuan memegang jawatan hakiki di Pusat ini. Sekiranya terdapat pertukaran lantikan, maka penyandang jawatan yang baharu adalah dilantik secara automatik menggantikan pegawai yang bertukar dalam jawatankuasa ini. Tugas dan tanggungjawab tuan adalah seperti di ***Lampiran 1.***

3. Semoga dengan pelantikan ini, tuan dapat melaksanakan tugas yang diamanahkan dengan penuh dedikasi dan tanggungjawab demi memastikan pelaksanaan EKSA di ICC dijalankan dengan jayanya.

Segala kerjasama puan dalam perkara ini diucapkan dengan ribuan terima kasih.

Sekian,

"DENGAN HIKMAH KITA MENEROKA"
"MALAYSIA MADANI"

Yang benar,

PROF. Eur Ing. Ir. Ts. Dr. SHAHIRON BIN SHAHIDAN
Pengarah
Pusat Inovasi dan Pengkomersialan
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia
☎07-456 4816

UTHM
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

PUSAT INOVASI DAN PENGKOMERSIALAN (ICC)
07 – 456 4818 | 4946 | 4950 | 4951| 4953| 4954

Pusat Inovasi dan Pengkomersialan
Tel : 07-4564818 / 4946 / 4951 / 4956

UTHM.ICC.600-10/1(6)

15 Januari 2025

Pn. Nur Amira binti Bakhtiar
Pusat Inovasi dan Pengkomersialan

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

Puan,

PELANTIKAN SEBAGAI JAWATANKUASA EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) PUSAT INOVASI DAN PENGKOMERSIALAN (ICC)

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Pejabat Pengurusan Kualiti, UTHM telah menyahut saranan Ahli Lembaga Universiti utnuk melaksanakan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM) bermula pada tahun 2024.

3. Sehubungan itu puan dilantik sebagai Ahli Jawatankuasa EKSA ICC. Pelantikan ini berkuatkuasa 16 Januari 2025 sehingga selama mana puan memegang jawatan hakiki di Pusat ini. Sekiranya terdapat pertukaran lantikan, maka penyandang jawatan yang baharu adalah dilantik secara automatik menggantikan pegawai yang bertukar dalam jawatankuasa ini. Tugas dan tanggungjawab puan adalah seperti di ***Lampiran 1.***

3. Semoga dengan pelantikan ini, puan dapat melaksanakan tugas yang diamanahkan dengan penuh dedikasi dan tanggungjawab demi memastikan pelaksanaan EKSA di ICC dijalankan dengan jayanya.

Segala kerjasama puan dalam perkara ini diucapkan dengan ribuan terima kasih.

Sekian,

"DENGAN HIKMAH KITA MENEROKA"
"MALAYSIA MADANI"

Yang benar,

PROF. Eur Ing. Ir. Ts. Dr. SHAHIRON BIN SHAHIDAN
Pengarah
Pusat Inovasi dan Pengkomersialan
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia
☎07-456 4816

CARTA ORGANISASI
EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)
PUSAT INOVASI DAN PENGKOMERSIALAN (ICC)

UTHM
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia



PROF. Eur Ing. Ir. Ts. Dr. SHAHIRON BIN SHAHIDAN
Penasihat



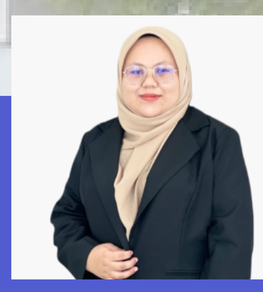
Ts. Dr. MOHAMAD AZIM BIN MOHAMMAD AZMI
Pengerusi



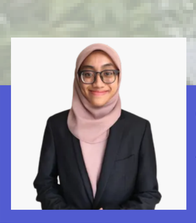
PROF. MADYA Ir. Ts. Dr. MOHD NASRULL BIN ABDOL RAHMAN
Timbalan Pengerusi



ENCIK MOHAMAD NAZIM BIN SARIF @ BEE CHOO
Penyelaras



CIK NUR SYAFIQAH BINTI MOHAMAD FAUZEE
Setiausaha



CIK ALIA NADIRAH BINTI ABU BAKAR
Ketua Jawatankuasa Audit



ENCIK MUHD HAFIZUDDIN BIN ABDUL RAHMAN
Ketua Jawatankuasa Keseragaman



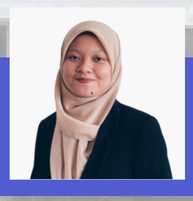
ENCIK MOHD HAFIZ BIN BURHAN
Ketua Jawatankuasa Promosi



PUAN IRMAWANIS BINTI ZAINAL ABIDIN
Ketua Jawatankuasa Latihan



ENCIK MOHD RAIMI BIN A.SAMAT
Ahli AJK



PUAN NURFAREENA NASHA BINTI MOHD JAMAL
Ahli AJK



PUAN SUHAILAH BINTI KASSIM
Ahli AJK



PUAN NUR AMIRA BINTI BAKHTIAR
Ahli AJK



PUAN SITI HAWA BINTI ISMAIL
Ahli AJK



CIK NURUL SYAHZANANI BINTI HASLAN
Ahli AJK



ENCIK DANIAL AIMAN HAFIZ BIN MOHD FADIL
Ahli AJK



ENCIK MOHD AIDIL BIN JAMALUDIN
Ahli AJK

PUSAT INOVASI DAN PENGKOMERSIALAN (ICC)

GTU 2030 Global Technopreneur University 2030

QS STARS RATING SYSTEM

Inclusivity.Collaborative.Creative

UTHM EKSA Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

TATACARA PENGGUNAAN PERALATAN PEJABAT

MESIN FOTOSTAT

MESIN PENCETAK

MESIN STAPLER

MESIN PENEBUK LUBANG

MESIN SHREDDER

MESIN LAMINA

Etika

PENGGUNAAN PANTRI

01 Perkakas / peralatan dibersihkan dan disusun dengan teratur selepas digunakan

02 Bahan kering seperti gula, biskut dan sebagainya diletakkan di dalam bekas yang bertutup kemudian dilabelkan

03 Perkakas / peralatan perlu disimpan di dalam kabinet atau rak dalam keadaan teratur

04 Peralatan elektrik diaga kebersihannya dan keselamatannya. Suis peralatan elektrik perlulah ditutup selepas digunakan

05 Kebersihan dan keselamatan pantri perlulah sentiasa dijaga.







15 OFFICE ETIQUETTE



01 Punctuality

Arrive on time. Respect the time of your colleagues.



02 Dress Code

Wear appropriate attire as per the company's dress code.



03 Workstation Cleanliness

Keep your workspace neat and organized.



04 Respect for Others

Maintain a respectful tone and attitude towards coworkers."



05 Phone Etiquette

Keep phone calls brief. Avoid using your phone during meetings.



06 Noise Level

Maintain a quiet environment. Be mindful when talking.



07 Meeting Etiquette

Be prepared for meetings. Arrive on time and stay engaged.



08 Break Room Courtesy

Clean up after yourself in shared spaces like the kitchen.



09 Confidentiality

Respect the privacy of sensitive company information.



10 Avoid Distracting Others

Limit non-work-related conversations and distractions.



11 Use of Company Property

Use office equipment & supplies responsibly



12 Teamwork and Collaboration

Foster a collaborative and supportive work environment.

UTHM
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

ETIKA PENGGUNAAN STOR ALAT TULIS



1. Rekod keluar masuk peralatan setiap kali penggunaan.
2. Gunakan peralatan dengan cermat dan hanya untuk urusan rasmi pejabat.
3. Pulangkan semula peralatan selepas digunakan dalam keadaan baik.
4. Jaga kebersihan & susunan stor – simpan peralatan di tempat asal.
5. Elakkan pembaziran & penyalahgunaan peralatan pejabat.
6. Laporkan sebarang kerosakan atau kehilangan kepada pegawai bertanggungjawab.

ETIKA PENGGUNAAN SURAU

	Sejadah / kain pelikat / telekung disimpan di tempat asal setelah digunakan.
	Selipar / kasut disusun dengan rapi dan kemas pada tempatnya.
	Telefon bimbit ditutup atau berada dalam mod senyap.
	Bahan bacaan agama sentiasa disusun kemas dan teratur selepas digunakan.
	Membuat bising di dalam surau tidak dibenarkan.
	Surau / bilik solat sentiasa dalam keadaan bersih dan kemas.
	Pastikan tempat berwuduk sentiasa berada dalam keadaan bersih, teratur dan selesa supaya dapat digunakan dengan baik oleh semua pengguna.

UTHM
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

ETIKA PENGGUNAAN PERALATAN ELEKTRIK DI PANTRI PEJABAT

01

Gunakan dengan cermat –
Hanya hidupkan peralatan elektrik (contoh: cerek, microwave, ketuhar) apabila diperlukan.

Matikan selepas digunakan –
Pastikan suis ditutup dan palam dicabut selepas selesai bagi mengelakkan pembaziran tenaga.

02

03

Jaga kebersihan –
Bersihkan peralatan selepas digunakan agar sentiasa dalam keadaan baik.

Laporkan kerosakan –
Segera maklumkan kepada pihak bertanggungjawab jika terdapat kerosakan atau risiko keselamatan.

04

Etika Penggunaan Mesin Fotostat & Pencetak

1. Gunakan mesin fotostat hanya untuk urusan rasmi.
2. Fotostat mengikut keperluan, elakkan pembaziran kertas & dakwat.
3. Semak dokumen sebelum mencetak dan
4. Laporkan sebarang kerosakan segera kepada pegawai bertanggungjawab.
5. Pastikan mesin dimatikan sebelum habis waktu bekerja.

PAPARAN SOP KESELAMATAN




UTHM
PANTRI ICC (ARAS BAWAH)
PUAN NOR IRMAWANIS BINTI ZAINAL ABIDIN
07-456 4818
PANTRI ICC

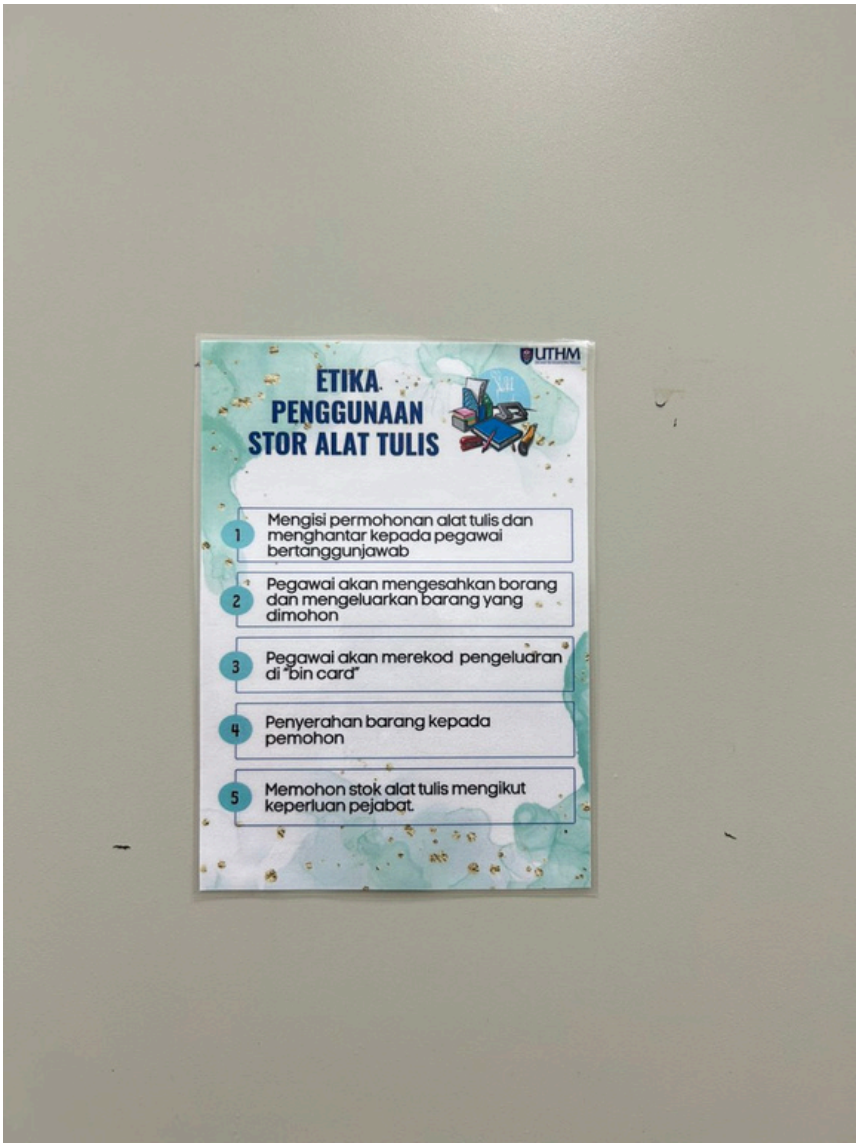

UTHM
MESIN FOTOSTAT & PRINTER
ALIA NADIRAH BINTI ABU BAKAR
07-456 4954
UTHM
Etika Penggunaan Mesin Fotostat & Pencetak
1 Gunakan mesin fotostat hanya untuk urusan rasmi.
2 Fotostat mengikut keperluan, elakkan pembaziran kertas & dakwat.
3 Semak dokumen sebelum mencetak
4 Laporkan sebarang kerosakan segera kepada pegawai bertanggungjawab.
5 Pastikan mesin dimatikan sebelum habis waktu bekerja.
UTHM
Jom Jimat Kertas
TIP PENGGUNAAN KERTAS
Mencetak atau membuat salinan dokumen sekiranya perlu
Mencetak menggunakan halaman hadapan dan belakang
Menggunakan kertas terpakai semasa mencetak dokumen
Menggunakan saluran emel untuk urusan surat-menyurat
Menggunakan sistem aplikasi secara online untuk mengurangkan penggunaan kertas.
Pejabat Kampus Lestari


STOK MENCUKUPI
STOK PERLU DITAMBAH
STOK PAPER MINIMA
IK YELLOW
MULTIFUNCTION BUSINESS PAPER
TRUTONE


UTHM
Etika
PENGGUNAAN PANTRI
01 Perkakas / peralatan dibersihkan dan disusun dengan teratur selepas digunakan
02 Bahan kering seperti gula, biskut, dan sebagainya diletakkan di dalam bekas yang bertutup kemudian dilabelkan
03 Perkakas / peralatan perlu disimpan di dalam kabinet atau rak dalam keadaan teratur
04 Peralatan elektrik diaga kebersihannya dan keselamatannya. Suis peralatan elektrik perlulah ditutup selepas digunakan
05 Kebersihan dan keselamatan pantri perlulah sentiasa dijaga.
UTHM
ETIKA PENGGUNAAN PERALATAN ELEKTRIK DI PANTRI PEJABAT
01 Gunakan dengan cermat – Hanya hidupkan peralatan elektrik (contoh: cerek, microwave, ketuhar) apabila diperlukan.
Matikan selepas digunakan – Pastikan suis ditutup dan palam dicabut selepas selesai bagi mengelakkan pembaziran tenaga. 02
03 Jaga kebersihan – Bersihkan peralatan selepas digunakan agar sentiasa dalam keadaan baik.
Laporkan kerosakan – Segera maklumkan kepada pihak bertanggungjawab jika terdapat kerosakan atau risiko keselamatan. 04


UTHM
STOR ALAT TULIS (ARAS 4)
PUAN SUHAILAH BINTI KASSIM
07 456 4950


F6-05-005B
UTHM

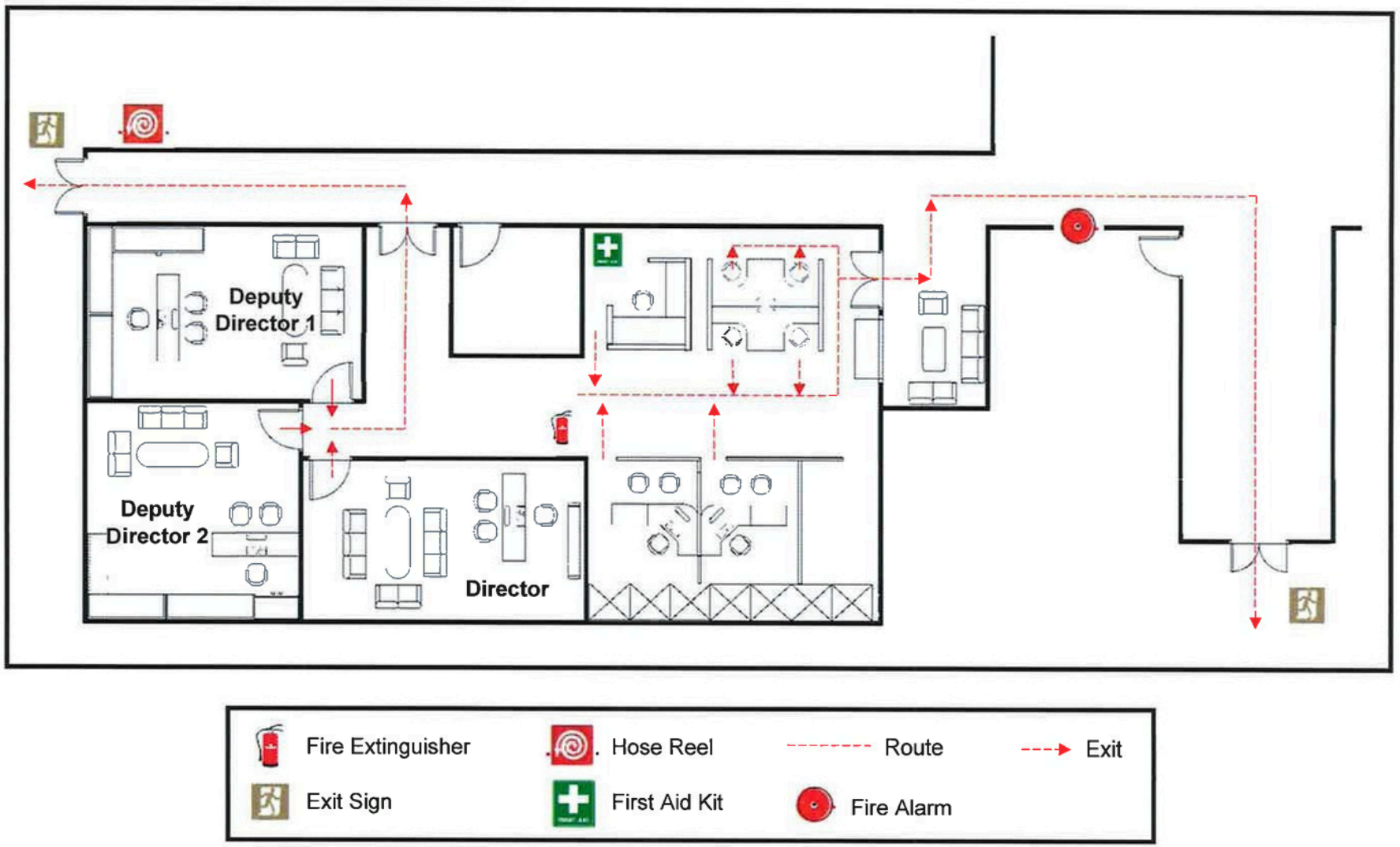

UTHM
ETIKA PENGGUNAAN STOR ALAT TULIS
1 Mengisi permohonan alat tulis dan menghantar kepada pegawai bertanggunjawab
2 Pegawai akan mengesahkan borang dan mengeluarkan barang yang dimohon
3 Pegawai akan merekod pengeluaran di "bin card"
4 Penyerahan barang kepada pemohon
5 Memohon stok alat tulis mengikut keperluan pejabat.


SELEPA
DIGUNAKA
EKSA
UTHM
SURAU PEREMPUAN, ARAS 1
F6-01-006
PUAN NUR AMYLLIA BINTI ANUVAR
NO UNTUK DIHUBUNGI : 07-4564949
UTHM
SURAU PEREMPUAN (ARAS 1)
CIK NUR SYAFIQAH BINTI MOHAMAD FAUZEE
07-456 4950
UTHM
ETIKA PENGGUNAAN SURAU
Sejadah / kain pelikat / telekung disimpan di tempat asal setelah digunakan.
Selipar / kasut disusun dengan rapi dan kemas pada tempatnya.
Telefon bimbit ditutup atau berada dalam mod senyap.
Bahan bacaan agama sentiasa disusun kemas dan teratur selepas digunakan.
Membuat bising di dalam surau tidak dibenarkan.
Surau / bilik solat sentiasa dalam keadaan bersih dan kemas.
Pastikan tempat berwuduk sentiasa berada dalam keadaan bersih, teratur dan selesa supaya dapat digunakan dengan baik oleh semua pengguna.

EMERGENCY PLAN LAYOUT

FOR

PUSAT INOVASI DAN PENGKOMERSIALAN (ICC) – GROUND FLOOR



SEKIAN, TERIMA KASIH !









