



UNIVERSITI
PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS

اوپنورسیتی فئدیکیشن سلطان ادریس

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

35900 Tanjong Malim,
Perak Darul Ridzuan, Malaysia.

Tel : 05-450 6000

Fax : 05-459 6211/5491

: 05-458 1004

www.upsi.edu.my

E-mail : bendahari@upsi.edu.my



Jabatan Bendahari

Rujukan Tuan :

Rujukan Kami :

Tarikh :

UPSI/BEN/B/527/2019(02)

17 Jun 2019

13 Syawal 1440H

Semua

Ketua Pusat Tanggungjawab

Universiti Pendidikan Sultan Idris

YBhg. Dato'/Prof./Tuan/Puan,

PEKELILING BENDAHARI BIL.2/2019 – GARIS PANDUAN TADBIR URUS ANAK SYARIKAT UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan bahawa Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Kali Ke 123 Bil.3/2019 bertarikh 15 Mei 2019 telah bersetuju meluluskan Garis Panduan Tadbir Urus Anak Syarikat Universiti Pendidikan Sultan Idris.

3. Untuk makluman YBhg. Dato'/Prof./Tuan/Puan, tujuan garis panduan ini diwujudkan adalah untuk memantau pentadbiran dan pengurusan anak syarikat Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI) dan subsidiarinya bagi memastikan ia melaksanakan aktivitinya sebagaimana ditetapkan oleh pihak pengurusan UPSI.

4. Sehubungan itu, bersama-sama ini dilampirkan Garis Panduan Tadbir Urus Anak Syarikat Universiti Pendidikan Sultan Idris untuk rujukan dan tindakan.

5. Pemakaian pekeliling ini berkuatkuasa serta merta dari tarikh kelulusan Mesyuarat LPU tersebut.

UPSI/BEN/B/527

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”
“UNIVERSITI NO.1 PENDIDIKAN”

Saya yang menjalankan amanah,



(HJ MOHAMAD NAJIB BIN MOHAMED)

Timbalan Bendahari Kanan

Menjalankan tugas Bendahari

s.k Yg. Bhg. Dato Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)

nhag/pekelingbendahari/desktop



1. Y. Bhg. Profesor Dato' Dr. Mohammad Shatar bin Sabran
Naib Canselor
2. Y. Brs. Profesor Dr. Mohd Sahandri Gani bin Hamzah
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
3. Y. Brs. Profesor Dr. Suriani binti Abu Bakar
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
4. Y. Brs. Prof. Madya Dr. Md Amin bin Md Taff
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
5. Y. Brs. Dr. Hajah Zainab binti Othman
Pendaftar
6. Y. Brs. Bendahari, Jabatan Bendahari
7. Y. Brs. Puan Siti Sumaizan binti Ramli
Ketua Pustakawan, Perpustakaan Tuanku Bainun
8. Y. Brs. Ir. Zulkefly bin Mohd Yusof
Pengarah
Jabatan Pengurusan Pembangunan dan Harta Benda
9. Penasihat Undang-undang, Bahagian Perundangan
10. Y. Brs. Prof. Madya Dr. Azmi bin Mohamed
Pengarah Bahagian Perancangan Korporat (BPK)
11. Y. Brs. Profesor Dr. Mahzan bin Arshad
Dekan Fakulti Bahasa dan Komunikasi
12. Y. Brs. Prof. Madya Dr. Ramlee bin Ismail
Dekan Institut Pengajian Siswazah
13. Y. Brs. Prof. Madya Dr. Zahuri bin Khairani
Dekan Fakulti Seni, Komputeran dan Industri Kreatif
14. Y. Brs. Prof. Madya Dr. Haniza Hanim binti Mohd Zain
Dekan Fakulti Sains dan Matematik
15. Y. Brs. Prof. Madya Dr. Abdul Rahim bin Razalli
Dekan Fakulti Pembangunan Manusia
16. Y. Brs. Prof. Madya Dr. Abd Rahim bin Mohd Shariff
Dekan Fakulti Sains Sukan dan Kejurulatihan
17. Y. Brs. Prof. Madya Dr. Mohd Hairry bin Ibrahim
Dekan Fakulti Sains Kemanusiaan
18. Y. Brs. Prof. Madya Dr. Ridzwan bin Che Rus
Dekan Fakulti Teknikal dan Vokasional

19. Y. Brs. Dr. Mohd. Asri bin Mohd Noor
Dekan Fakulti Pengurusan dan Ekonomi
20. Y. Brs. Prof. Madya Dr. Mohd. Kipli bin Abdul Rahman
Dekan Fakulti Muzik dan Seni Persembahan
21. Y. Brs. Prof. Dr. Abdul Rahim bin Hamdan
Pengarah Pusat Latihan Mengajar dan Industri
22. Y. Brs. Prof. Dr. Tajul Shuhaizam bin Said
Pengarah Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi
23. Y. Brs. Prof. Madya Dr. Bahbibinti Rahmatullah
Pengarah Pusat Penyelidikan Perkembangan Kanak-Kanak Negara
24. Y. Brs. Prof. Madya Dr. Syakirah binti Samsudin
Pengarah Pusat Pembangunan Akademik
25. Y. Brs. Prof. Madya Dr. Norkhalid bin Salimin
Pengarah Pusat Tranformasi Komuniti Universiti (UCTC)
26. Y. Brs. Prof. Madya Dr. Azhar bin Wahid
Pengarah Institut Peradaban Melayu
27. Y. Brs. Prof. Madya Dr. Husni bin Ibrahim
Pengarah Akademi Pendidikan/ Sekolah Makmal
28. Y. Brs. Prof. Madya Dr. Mazura @ Mastura binti Muhammad
Pengarah Pusat Keusahawanan dan Kebolehpasaran Graduan (EDGE)
29. Y. Brs. Prof. Madya Dr. Norlia binti Mat Norwani
Pengarah Bahagian Pengurusan Kualiti
30. Y. Brs. Prof. Madya Dr. Marinah binti Awang
Pengarah
Bahagian Pengurusan Risiko dan Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan
(BPRKKP)
31. Y. Brs. Prof. Madya Dr. Rosmilah binti Misnan
Pengarah, Pejabat Karang Mengarang
32. Y. Brs. Dr. Mohd Izwan bin Shahril
Pengarah Pusat Alumni
33. Y. Brs. Dr. Fauziah binti Mohd Sa'ad
Pengarah Pusat Kaunseling
34. Y. Brs. Dr. Mazuki bin Mohd Yasim
Pengarah Pusat Ko-Kurikulum
35. Y. Brs. Dr. Mohd Abdul Nasir bin Abd Latif
Pengarah Pusat Islam

36. Encik Wan Ahmad Zakry bin Wan Kamaruddin
Pengarah Pusat Ulul Albab
37. Puan Norazizah binti Othman
Ketua Pegawai Maklumat (CIO), Pusat Teknologi Maklumat & Komunikasi
38. Dr. Noor Safina binti Ahmad Noor
Pengarah Pusat Kesihatan
39. Puan Safna binti Asaruddin
Pengarah Muzium Pendidikan Nasional
40. Encik Sasigaran A/L Moneyam
Pengarah Pusat Bahasa dan Pengajian Umum
41. Encik Mohammad Faez bin Mohamad Alias
Pengarah Pusat Sukan
42. Encik Nurfaizal Fariz bin Sahdan
Pengarah Pusat Kebudayaan
43. Encik Mohd Husyaini bin Hashim
Pengarah, Bahagian Komunikasi Korporat
44. Y. Brs. Prof. Madya Zaharul Lailiddin bin Saidon
Pengarah Pusat Antarabangsa dan Mobiliti (IMC)
45. Encik Helmi Zaifura bin Abdul Rahman
Ketua Timbalan Pendaftar, Bahagian Hal Ehwal Pelajar
46. Encik Ahmad Janatul Firdaus bin Zolkarnaini @ Dzulkarnain
Timbalan Pendaftar Kanan, Bahagian Sumber Manusia
47. Puan Suhaila binti Sidek
Timbalan Pendaftar Kanan, Bahagian Hal Ehwal Akademik
48. Puan Hajah Maskana binti Ahmad
Timbalan Pendaftar Kanan, Bahagian Governan
49. Y. Brs. Prof. Madya Dr. Syed Sofian bin Syed Salim
Pengetua Kolej Aminuddin Baki
50. Y. Brs. Prof. Madya Dr. Mohd. Nizam bin Nasrifan
Pengetua Kolej Ungku Omar
51. Y. Brs. Dr. Che Ghani bin Che Kob
Pengetua Unit Kediaman Luar Kampus
52. Y. Brs. Dr. Samsudin bin Suhaili
Pengetua Kolej Za'ba
53. Y. Brs. Dr. Che Anuar bin Che Abdullah
Pengetua Kolej Harun Aminurrashid

54. Encik Mohd Fadhil Abdullah @ Frederick Josue
Pengetua Kolej Awang Had Salleh
55. Puan Noorulazian binti Mohd Razalli
Ketua Bahagian Audit Dalam
56. Puan Nailah binti Mustaffa
Ketua Pegawai Keselamatan, Bahagian Keselamatan
57. Encik Ilmizan bin Ismail
Timbalan Pendaftar, Unit Integriti
58. Encik Azlan Al-Hafiz bin Mazlan
Penolong Pendaftar, Bahagian Pengangkutan
59. Puan Nurul Hidayah binti Mohammed Zin
Penolong Pendaftar, Jabatan Canselori



UNIVERSITI
PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS
اونيورسيتي فنديديقن سلطان ادريس

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

**GARIS PANDUAN
TADBIR URUS ANAK SYARIKAT
UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS**

**GARIS PANDUAN ANAK TADBIR URUS ANAK SYARIKAT
UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS**

BIL	KANDUNGAN	MUKASURAT
1	PENGENALAN	
	1.1 Tujuan	3
	1.2 Sumber Rujukan	3
	1.3 Tarikh Kuatkuasa	3
2	DEFINISI	4
3	PUNCA KUASA	
	3.1 Perlembagaan Universiti Pendidikan Sultan Idris, Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971	5
	3.2 Garis Panduan Pelaburan Untuk IPTA (April 2004)	6
	3.3 Akta Syarikat 1965 [Akta 125]	7
	3.4 Pengecualian	7
4	PENTADBIRAN DAN PENGURUSAN SYARIKAT	
	4.1 Mewujudkan Pentadbiran Berasingan	8
	4.2 Jawatankuasa Induk Pelaburan	8
	4.3 Pelantikan Wakil Universiti Dalam Syarikat	10
	4.4 Penglibatan Staf Universiti	13
	4.5 Peraturan Penglibatan Staf	14
	4.6 Panduan Pengurusan Syarikat	14
5	AKTIVITI YANG DIBENARKAN	
	5.1 Perancangan Perniagaan	17
	5.2 Strategi dan Rancangan Korporat	17
	5.3 Aktiviti-aktiviti Syarikat	18
	5.4 Output Aktiviti	19
	5.5 Mengkomersilkan Hasil Penyelidikan, Pembangunan dan Inovasi	20
	5.6 Perkhidmatan Pengurusan Projek (<i>Event Manager</i>)	21
	5.7 Perkhidmatan Perundingan	22
	5.8 Perkhidmatan Latihan Eksekutif dan Profesional	22
6	SUMBER KEWANGAN	
	6.1 Pembiayaan Modal	23
	6.2 Pembiayaan Lain	23
7	PENGUNAAN ASET, KEMUDAHAN DAN PERKHIDMATAN UNIVERSITI	
	7.1 Aset, Kemudahan Dan Perkhidmatan Universiti	24
	7.2 Caj Penggunaan	24
	7.3 Perhatian dan Keutamaan	25
8	SISTEM KAWALAN DAN PEMANTAUAN	
	8.1 Kewangan dan Akauntabiliti	26
	8.2 Kawalan Terhadap Syarikat	26
	8.3 Tanggungjawab Lembaga Pengarah Syarikat Induk	28
	8.4 Perkara Yang Memerlukan Kelulusan Lembaga Pengarah	29

	Syarikat Induk dan Universiti	
8.5	Laporan Akaun Tahunan	30
8.6	Lantikan Juru Audit	30
8.7	Laporan Prestasi dan Kewangan	30
8.8	Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan	31
9	PENJANAAN PENDAPATAN	
9.1	Sumbangan Pendapatan Oleh Anak Syarikat	35
9.2	Bayaran Dividen Tahunan	35
9.3	Yuran Pengurusan	38
9.4	Bayaran kepada Universiti	38
10	MANFAAT KEPADA UPSI DAN KOMUNITI	
10.1	Peranan	39
10.2	Manfaat	39
11	PERKARA-PERKARA LAIN	
11.1	Pembubaran Anak Syarikat/Penjualan Ekuiti	41
11.2	Larangan	41
12	RUJUKAN	42
13	GLOSARI	43

BAB 1

PENGENALAN

1.1 Tujuan

1.1.1 Garis panduan ini disediakan bertujuan untuk memantau pentadbiran dan pengurusan anak syarikat Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI) dan subsidiarinya bagi memastikan ia melaksanakan aktivitinya sebagaimana ditetapkan oleh pihak pengurusan UPSI.

1.1.2 Garis panduan ini mengandungi rujukan terhadap sumber/punca kuasa, pentadbiran dan pengurusan, aktiviti yang dibenarkan, sumber kewangan, penggunaan aset, kemudahan dan perkhidmatan Universiti, sistem kawalan dan pemantauan, penjanaan pendapatan, manfaat kepada komuniti dan perkara-perkara lain yang berkaitan.

1.2 Sumber Rujukan

1.2.1 Garis panduan ini disediakan berdasarkan kepada peraturan dan arahan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia (Perbendaharaan), Jabatan Perkhidmatan Awam dan Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) serta peraturan- peraturan yang dikeluarkan oleh UPSI dan mana-mana pihak yang berkuasa bagi menentukan sesuatu peraturan yang berkaitan dengan kewangan dan perakaunan Universiti.

1.3 Tarikh Kuat Kuasa

1.3.1 Garis Panduan Tadbir Urus Anak Syarikat ini berkuat kuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.

BAB 2

DEFINASI

- 2.1 Pihak Berkuasa Universiti merujuk kepada Lembaga Pengarah Universiti.
- 2.2 Lembaga merujuk kepada Lembaga Pengarah Universiti (LPU).
- 2.3 Pegangan atau penyertaan ekuiti bermaksud pelaburan Universiti dalam sesuatu entiti iaitu perbadanan atau syarikat.
- 2.4 Perbadanan adalah agensi atau mana-mana pertubuhan perbadanan yang ditubuhkan/diperbadankan/wujud di Malaysia.
- 2.5 Syarikat adalah syarikat yang ditubuhkan mengikut Akta Syarikat 1965 atau mengikut mana-mana enakmen yang diperuntukkan. Syarikat juga merujuk kepada :
- 2.5.1 Syarikat Induk (*Holding Company*) dan Subsidiari (*Subsidiary Company*) di bawah kawalan Universiti di mana Universiti mempunyai pegangan ekuiti lebih dari 50%;
- 2.5.2 Syarikat Bersekutu (*Associate Company*) di luar kawalan Universiti di mana pegangan ekuiti Universiti adalah di antara 20% hingga 50%;
- 2.5.3 Syarikat Pelaburan (*Investment Company*) di mana pegangan ekuiti Universiti adalah kurang daripada 20%; dan
- 2.5.4 Semua lapisan Syarikat Subsidiari, Bersekutu dan Pelaburan di mana Universiti mempunyai pegangan ekuiti secara terus atau efektif masing-masing seperti peratusan-peratusan di atas.

BAB 3

PUNCA KUASA

3.1 Perlembagaan Universiti Pendidikan Sultan Idris, Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971

- 3.1.1 Seksyen 5 Bahagian 1 Perlembagaan Universiti Pendidikan Sultan Idris antaranya memperuntukkan kuasa kepada Universiti, dengan kelulusan Menteri Kewangan, untuk menyertai ekuiti, perkongsian, usaha sama, pengusahaan atau apa-apa bentuk kerjasama atau perkiraan yang lain bersama-sama dengan, atau selainnya sesuatu perusahaan, syarikat, pengusahaan swasta atau sindiket orang yang ditubuhkan bagi menjalankan perniagaan di Malaysia atau di tempat lain.
- 3.1.2 Ia juga memberi kuasa kepada Universiti untuk menubuhkan atau menganjurkan penubuhan syarikat di bawah Akta Syarikat 1965 [Akta 125] untuk menjalankan atau melibatkan diri dalam apa-apa aktiviti yang telah dirancang atau diusahakan oleh Universiti.
- 3.1.3 Ia turut membenarkan Universiti memperoleh dan memegang sebagai pelaburan syer, saham, debentur, saham debentur, bon, tanggungan dan sekuriti yang diterbitkan atau dijamin oleh mana-mana syarikat atau pengusahaan swasta bagi menjalankan perniagaan di Malaysia dan menjalankan atau menguatkuasakan hak dan kuasa yang diberikan atas pemunyaan yang tersebut iaitu menjual, memindah hak milik, menukar atau melupuskan syer, saham, debentur, saham debentur, bon, tanggungan atau sekuriti itu.
- 3.1.4 Seksyen 6 pula menyatakan peruntukan yang berhubungan dengan perbadanan iaitu antaranya Lembaga hendaklah menetapkan melalui peraturan-peraturan :-
- i. maksud dan tujuan yang baginya perbadanan itu ditubuhkan;

- ii. hak, kuasa, kewajipan dan fungsi perbadanan itu;
- iii. sistem pengurusan perbadanan itu; dan
- iv. hubungan antara perbadanan itu dengan Universiti dan hak kawalan Lembaga ke atas perbadanan itu.

3.1.5 Seksyen ini juga menyatakan Lembaga boleh meminda, membatalkan atau menambah mana-mana peraturan berkenaan dengan perbadanan atau, tertakluk kepada kelulusan Menteri, mengarahkan perbadanan digulung atau dibubarkan.

3.1.6 Sekiranya perbadanan dibubarkan, aset perbadanan hendaklah dipindah hak miliknya kepada dan diletakhakkan pada Universiti selepas dijelaskan tanggungannya. Penggulungan sesuatu perbadanan hendaklah dijalankan mengikut apa-apa cara yang ditetapkan oleh Lembaga melalui peraturan-peraturan.

3.1.7 Seksyen 9 hingga 15 menjelaskan mengenai meterai perbadanan. Setiap perbadanan hendaklah mempunyai suatu meterai perbadanan yang mengandungi apa-apa tanda yang ditentukan oleh perbadanan dengan kelulusan Lembaga dan ia boleh dipecahkan, ditukar, diubah atau dibuat baharu dengan kelulusan Lembaga. Meterai perbadanan hendaklah disimpan dan disahkan oleh orang yang diarahkan untuk menjaganya. Segala surat ikatan, dokumen atau surat cara lain yang telah dimeteraikan dengan meterai itu adalah sah sehingga dibuktikan sebaliknya. Meterai perbadanan hendaklah diberi pengiktirafan rasmi dan kehakiman.

3.2 Garis Panduan Pelaburan Untuk IPTA (April 2004)

3.2.1 Garis panduan ini telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan Malaysia dan dipanjangkan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia kepada semua IPTA. Ia disediakan bagi membantu IPTA membuat pertimbangan dalam penyertaan ekuiti, perkongsian dan usaha sama serta pelaburan-pelaburan yang lain.

- 3.2.2 Bagi pelaburan dalam ekuiti, IPTA boleh mengadakan subsidiari, syarikat bersekutu (*associate company*), usaha sama (*joint venture*) dan menubuhkan apa-apa bentuk perbadanan yang lain.
- 3.2.3 Tujuannya bagi membolehkan satu entiti komersial diwujudkan oleh IPTA bagi mengembangkan peranan serta aktivitinya dengan lebih berkesan di sektor komersial bagi menjana pendapatan tambahan dan mengurangkan kebergantungan kewangan kepada Kerajaan.
- 3.2.4 Penubuhan syarikat oleh IPTA bermaksud penubuhan sebuah entiti (digelar SYARIKAT) yang berdaftar di bawah Akta Syarikat 1965 dan termasuk penubuhan anak syarikat, penyertaan ekuiti, perkongsian dan usaha sama.
- 3.2.5 IPTA dikehendaki mematuhi beberapa syarat dalam menyediakan perancangan penubuhan syarikat dan ia dijelaskan dalam tajuk-tajuk yang berikutnya.

3.3 Akta Syarikat 1965 (Akta 125)

- 3.3.1 Anak syarikat yang ditubuhkan oleh IPTA hendaklah berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).
- 3.3.2 Pengurusan dan pentadbiran anak syarikat adalah turut tertakluk kepada apa-apa peruntukan di bawah Akta Syarikat 1965 selain daripada peruntukan yang ditentukan oleh Universiti.

3.4 Pengecualian

- 3.4.1 Mana-mana peruntukan kuasa yang tidak dinyatakan adalah tertakluk kepada kuasa Lembaga Pengarah Universiti dan/atau kelulusan Kementerian Kewangan.

BAB 4

PENTADBIRAN DAN PENGURUSAN SYARIKAT

4.1 Mewujudkan Pentadbiran Berasingan

- 4.1.1 Pentadbiran dan pengurusan syarikat adalah berasingan daripada pentadbiran dan pengurusan Universiti.
- 4.1.2 Syarikat perlu mempunyai kumpulan pegawai dan staf tetapnya sendiri yang mengendalikan operasi harian syarikat bertujuan supaya tumpuan sepenuhnya dapat diberi kepada pengurusan dan pengendalian syarikat agar perjalanan fungsi UPSI sebagai Universiti Awam tidak terjejas.
- 4.1.3 UPSI perlu mengadakan satu unit khas yang berfungsi sebagai penghubung antara syarikat dengan UPSI.
- 4.1.4 Unit khas ini bertanggungjawab kepada Lembaga Pengarah Universiti UPSI melalui Naib Canselor berkaitan dasar penubuhan syarikat, aktiviti perniagaan dan menyediakan laporan kemajuan/prestasi syarikat.
- 4.1.5 Segala perancangan dan urusan yang dibentang dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah Syarikat perlu dimaklumkan kepada Lembaga Pengarah Universiti melalui Jawatankuasa Induk Pelaburan/Unit Khas.

4.2 Jawatankuasa Induk Pelaburan

4.2.1 Penubuhan

- i. Lembaga Pengarah Universiti perlu menubuhkan Jawatankuasa Induk Pelaburan yang akan bertanggungjawab kepada Lembaga di dalam hal-hal yang melibatkan pelaburan yang memerlukan persetujuan

Menteri Kewangan setelah mendapat kelulusan Menteri Pendidikan Malaysia.

4.2.2 Keanggotaan

- i. Keanggotaan Jawatankuasa Induk Pelaburan yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah Universiti adalah terdiri daripada:
 - a. Seorang Ahli Lembaga Pengarah Universiti sebagai Pengerusi
 - b. Seorang Ahli Lembaga Pengarah
 - c. Naib Canselor
 - d. Timbalan Naib Canselor Akademik dan Antarabangsa (TNC A&A)
 - e. Timbalan Naib Canselor Penyelidikan dan Inovasi (TNC P&I)
 - f. Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar dan Alumni (TNC HEPA)
 - g. Pengarah Jabatan Pengurusan Pembangunan dan Harta Benda (JPHHB)
 - h. Bendahari
 - i. Dua (2) orang ahli badan profesional/ahli korporat
 - j. Timbalan Bendahari sebagai Setiausaha
 - k. Ketua Eksekutif UPSI Holdings Sdn. Bhd. (ahli turut hadir)

4.2.3 Kuasa

- i. Jawatankuasa Induk Pelaburan bertanggungjawab kepada Lembaga Pengarah Universiti untuk membuat pelaburan yang difikirkan wajar berdasarkan Dasar Pelaburan Universiti Pendidikan Sultan Idris.

4.2.4 Fungsi

- i. Mengawal dan mentadbir pelaburan *surplus* wang Universiti yang tidak berpunca daripada Geran Kerajaan dan Kumpulan Wang Amanah Universiti iaitu selain daripada wang tunai di Bank, simpanan

tetap di Institusi Kewangan yang diluluskan oleh Kerajaan dan aset-aset tunai lain;

- ii. Memperakukan untuk kelulusan Lembaga Pengarah Universiti tentang dasar pelaburan Universiti;
- iii. Memantau prestasi pelaburan;
- iv. Memperakukan pelantikan pengurus dana yang diberi kuasa untuk mengendalikan urusan pelaburan yang berkaitan mengikut jenis, had nilai dan syarat pelaburan;
- v. Menerima dan meneliti laporan dari pengurus-pengurus dana tentang strategi pelaburan dan kedudukan semasa;
- vi. Mencadangkan kepada Lembaga Pengarah Universiti agihan keuntungan daripada pelaburan;
- vii. Mengemukakan cadangan untuk pelaburan baharu kepada Lembaga Pengarah Universiti; dan
- viii. Membuat laporan berkala kepada Lembaga Pengarah Universiti.

4.3 Pelantikan Wakil Universiti Dalam Syarikat

4.3.1 Pegawai yang dilantik sebagai Pengerusi, Ketua Eksekutif dan ahli Lembaga Pengarah syarikat hendaklah:

- i. Terdiri daripada kalangan pegawai-pegawai Universiti/individu berdasarkan jawatan atau keupayaan individu tersebut;
- ii. Mempunyai kelayakan dan pengalaman untuk memberi sumbangan;
- iii. Mempunyai kemampuan untuk membuat keputusan; dan

- iv. Mendapat pelantikan secara bertulis daripada Universiti.

4.3.2 Keanggotaan Lembaga Pengarah Syarikat

- i. Lembaga Pengarah Universiti hendaklah menentukan sekurang-kurangnya seorang daripada ahlinya dan tidak lebih daripada 2 orang pegawai UPSI dilantik sebagai ahli Lembaga Pengarah Syarikat berkenaan.
- ii. Lembaga Pengarah Universiti juga hendaklah memastikan seorang wakil Kementerian Kewangan dan seorang wakil Kementerian Pendidikan Malaysia dilantik sebagai ahli Lembaga Pengarah Syarikat Induk dan juga anak-anak syarikat. Naib Canselor dibenarkan menganggotai Lembaga Pengarah Syarikat sebagai ahli.
- iii. Lantikan keahlian Lembaga Pengarah Syarikat dari kalangan pegawai Universiti adalah tertakluk kepada tempoh yang ditetapkan oleh Universiti. Universiti berhak menamatkan tempoh lantikan keahlian ini pada bila-bila masa.

4.3.3 Pelantikan Wakil Universiti Dalam Syarikat

- i. Ketua Eksekutif hendaklah dilantik oleh Lembaga Pengarah Universiti setelah diperakukan oleh Lembaga Pengarah Syarikat. Beliau bertanggungjawab terhadap keseluruhan fungsi pengurusan dan operasi harian syarikat.
- ii. Ketua Eksekutif dibenarkan:
 - a. memegang jawatan bukan eksekutif tidak melebihi 10 syarikat yang mempunyai kepentingan Universiti
 - b. memegang jawatan eksekutif tidak melebihi 2 syarikat yang mempunyai kepentingan Universiti

- iii. Walaupun Ketua Eksekutif dihadkan memegang bilangan jawatan seperti di atas, perkara-perkara berikut perlu diberi pertimbangan:
- a. jika seseorang Ketua Eksekutif sebuah syarikat induk menjadi Pengerusi sebuah anak syarikat, ini mungkin bagi menjaga kepentingan syarikat induk. Jika syarikat itu tidak ada kena-mengena dengan syarikat induk tersebut, maka orang lain hendaklah diberi peluang menjadi Pengerusinya;
 - b. jika seseorang Pengerusi syarikat induk memegang juga jawatan Pengerusi anak syarikatnya, maka tidak ada elaun tetap boleh dibayar kepadanya bagi jawatan Pengerusi anak syarikat berkenaan. Jika pihak lain yang menjadi Pengerusi, maka bayaran elaun dibolehkan, terutamanya jika Pengerusi yang berkenaan tidak ada jawatan lain. Perkara ini perlu diberi pertimbangan sebelum dipindahkan sesuatu jawatan kepada pihak lain.
 - c. bagi syarikat yang dimiliki 100% oleh pihak swasta, bilangan jawatan yang dipegang oleh seseorang Ketua Eksekutif yang dilantik oleh Universiti tidak perlu dikurangkan. Walau bagaimanapun, jika Ketua Eksekutif berkenaan memegang terlalu banyak jawatan syarikat swasta di samping jawatan dalam syarikat Universiti, jawatan dalam syarikat Universiti hendaklah dilepaskan, walaupun ia tidak dibayar elaun
- iv. Lembaga Pengarah Universiti/Syarikat berhak menamatkan tempoh lantikan Ketua Eksekutif ini pada bila-bila masa.

4.4 Penglibatan Staf Universiti

4.4.1 Staf Universiti boleh dilantik dalam pengurusan anak syarikat sama ada secara pinjaman atau pertukaran dengan mematuhi peraturan-peraturan Kerajaan yang sedang berkuatkuasa.

4.4.2 Peminjaman kepada anak syarikat

- i. Anak syarikat boleh menawarkan gaji, elaun dan kemudahan yang secara pakejnya tidak kurang baik (*no less favourable*) daripada emolumen di jawatan hakiki dengan mengambil kira jumlah gaji yang boleh diselaraskan sekurang-kurangnya dua Pergerakan Gaji Biasa.
- ii. Sekiranya anak syarikat tidak dapat menawarkan gaji, elaun dan kemudahan di atas, Universiti boleh menampung sebahagian atau kesemua nilai yang kurang itu tertakluk dengan persetujuan Universiti.
- iii. Sepanjang dalam tempoh peminjaman, pegawai akan diberi Pergerakan Gaji Tahunan secara isyarat di jawatan hakiki. Pergerakan Gaji Tahunan di jawatan pinjaman adalah tertakluk kepada kaedah yang diputuskan oleh anak syarikat.
- iv. Pegawai bertanggungjawab mengemukakan salinan laporan penilaian prestasi mereka kepada Universiti.

4.4.3 Pertukaran

- i. Syarat lantikan tetap ke anak syarikat ditentukan oleh dasar anak syarikat berkenaan. Bagi maksud pemberian faedah persaraan, pegawai yang telah diberi taraf berpencen dan memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam undang-undang pencen boleh memohon untuk bersara pilihan sendiri mengikut undang-undang pencen yang berkuatkuasa. Pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan

atau yang telah memilih Skim KWSP hendaklah meletak jawatan.

4.5 Peraturan Penglibatan Staf

4.5.1 Selain daripada staf yang dilantik secara pinjaman atau pertukaran, tahap yang dibenarkan bagi penglibatan staf Universiti adalah termasuk: -

- i. Memberi perkhidmatan seperti dalam kerja pengajaran, perundingan, penyelidikan dan seumpamanya;
- ii. Kadar jam maksimum dalam seminggu atau setahun yang ditetapkan oleh Universiti; dan
- iii. Kadar bayaran maksimum yang boleh diterima dalam sebulan atau setahun yang ditetapkan oleh Universiti.

4.5.2 Staf Universiti tidak digalakkan memegang sebarang ekuiti dalam anak syarikat bagi mengelakkan staf daripada terdedah kepada risiko yang boleh menjejaskan kedudukannya sebagai penjawat awam. Walau bagaimanapun, staf dibenarkan memiliki ekuiti dengan syarat-syarat seperti yang ditetapkan oleh pekeliling Kerajaan yang sedang berkuat kuasa. Staf juga dibenarkan menerima royalti, ganjaran dan yuran perundingan mengikut pekeliling yang sedang berkuat kuasa.

4.6 Panduan Pengurusan Syarikat

4.6.1 Menyediakan strategi dan rancangan korporat

- i. Semua syarikat perlu menyedia dan mengemaskini strategi dan rancangan korporat selaras dengan objektif penubuhan syarikat.

4.6.2 Mengawal dengan lebih rapi kos operasi yang tinggi

- i. Peraturan-peraturan berkaitan dengan perbelanjaan syarikat perlu diperkemas dan diperketatkan bagi tujuan mengurangkan kos operasi dan mengelakkan pembaziran.

4.6.3 Menyediakan rancangan bagi menggabungkan aktiviti-aktiviti yang bertindih

- i. Lembaga Pengarah Syarikat Induk dan Universiti perlu menyusun kumpulan syarikat dan menggabungkan aktiviti yang bertindih dan sempit untuk mengoptimumkan penggunaan sumber kewangan dan tenaga kerja yang terhad.
- ii. Rancangan mempelbagaikan (*diversification*) yang selaras dengan objektif penubuhan syarikat boleh dilakukan bagi mendapat pulangan modal yang lebih tinggi kepada pemegang saham.

4.6.4 Syarikat Induk bagi Kumpulan Syarikat

- i. Lembaga Pengarah Universiti boleh menetapkan untuk mempunyai hanya sebuah Syarikat Induk bagi memudahkan kawalan ke atas semua Syarikat Subsidiari dan Bersekutu.

4.6.5 Menyediakan rancangan bagi melupus atau menswastakan syarikat

- i. Lembaga Pengarah Syarikat Induk dan Universiti perlu melupus atau menswastakan kepentingan Universiti di dalam syarikat-syarikat yang menghadapi masalah kewangan yang tenat dan mengalami kerugian besar yang berterusan, kecuali syarikat-syarikat yang sedang atau akan disusun semula.
- ii. Tindakan yang sama perlu diambil ke atas syarikat-syarikat yang tidak beroperasi, khususnya yang dorman dan yang telah memberhentikan operasinya.

4.6.6 Mendapatkan pembiayaan projek dari sumber luar

- i. Lembaga Pengarah Syarikat Induk dan Universiti perlu menekankan supaya Syarikat-syarikat Subsidiari dan Bersekutunya yang berupaya atau yang mempunyai projek komersial yang berdaya maju untuk memperoleh pinjaman daripada institusi-institusi kewangan. Pinjaman daripada Syarikat Induk atau Universiti yang diberikan tanpa keuntungan atau dengan kadar keuntungan bersubsidi dan terma-terma yang longgar, hendaklah dihentikan.

BAB 5

AKTIVITI YANG DIBENARKAN

5.1 Perancangan Perniagaan

5.1.1 Skop dan jenis perniagaan yang hendak dijalankan oleh syarikat perlu mempunyai kaitan dengan fungsi utama Universiti.

5.1.2 Dalam menentukan skop dan jenis perniagaan, Lembaga Pengarah Universiti perlu memastikan dengan sebaik mungkin perkara berikut:

- i. Nama baik dan kepentingan Universiti dapat dilindungi dan kepentingan pelajar tidak terjejas; dan
- ii. Risiko dan liabiliti Universiti dari segi kewangan dan undang-undang dapat dikurangkan.

5.2 Strategi dan Rancangan Korporat

5.2.1 Syarikat perlu menyedia dan mengemaskini strategi serta rancangan korporat untuk mencapai matlamat bagi jangka pendek (tahunan) dan jangka panjang selaras dengan objektif penubuhan syarikat.

5.2.2 Strategi dan rancangan korporat perlu dibentang dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah Syarikat dan dimaklumkan kepada Lembaga Pengarah Universiti melalui Jawatankuasa Induk Pelaburan/Unit Khas.

5.2.3 Strategi dan perancangan korporat syarikat perlu dibuat setiap 3 tahun atau mengikut tempoh yang ditetapkan oleh Lembaga Pengarah Universiti.

5.2.4 Skop perancangan korporat hendaklah merangkumi, tetapi tidak terhad

kepada, perkara berikut:

- i. Strategi pemasaran
 - a. Mengkomersialkan produk Universiti terutamanya hasil penyelidikan dan perundingan
 - b. Mempromosi kepakaran
 - c. Menyebarkan ilmu pengetahuan
- ii. Perancangan operasi
- iii. Perancangan kewangan
 - a. Sumber kewangan
 - b. Unjuran pendapatan
 - c. Ramalan dividen dan bonus
 - d. Kedudukan kewangan semasa
- iv. Pengurusan risiko
 - a. Risiko kewangan
 - b. Risiko bukan kewangan
- v. Maklumat-maklumat lain yang diperlukan oleh Lembaga Pengarah Universiti

5.3 Aktiviti-aktiviti Syarikat

5.3.1 Syarikat berperanan menggembleng sumber yang ada di Universiti untuk melaksanakan aktiviti-aktiviti yang lazimnya seperti dan tidak terhad kepada senarai berikut:

- i. Mengkomersilkan hasil penyelidikan, pembangunan dan inovasi;
- ii. Perkhidmatan Pengurusan Projek;

- iii. Perkhidmatan Perundingan; dan
- iv. Perkhidmatan Latihan, Akademik, Eksekutif dan Profesional.

5.3.2 Lembaga Pengarah Syarikat perlu memastikan:

- i. Syarikat perlu mempunyai sistem perancangan yang baik bagi melaksanakan program dan projek;
- ii. Objektif program dan projek selaras dengan objektif Universiti;
- iii. Faedah dari setiap program dan projek dihuraikan dengan jelas;
- iv. Semua program dan projek yang dicadangkan telah dikaji kesesuaian berdasarkan kriteria yang disokong oleh laporan kos dan faedah (*cost and benefit*) yang lengkap; dan
- v. Semua program dan projek telah diperiksa dengan teliti dari segi implikasi kewangan jangka pendek dan jangka panjang.

5.4 Output Aktiviti

- 5.4.1 Pendapatan yang diperolehi daripada aktiviti syarikat hendaklah digunakan untuk membantu membiayai pengurusan dan pembangunan Universiti yang dapat memberi manfaat kepada warga Universiti.
- 5.4.2 Lembaga Pengarah Universiti perlu memastikan hasil/output yang dikeluarkan oleh syarikat tidak boleh mencemarkan nama Universiti.
- 5.4.3 Lembaga Pengarah Universiti juga perlu memastikan segala produk atau perkhidmatan yang dihasilkan hendaklah pada tahap piawai yang telah ditentukan oleh pihak Universiti.

5.5 Mengkomersilkan Hasil Penyelidikan, Pembangunan dan Inovasi

5.5.1 Syarikat bertanggungjawab mengkomersilkan hasil penyelidikan bagi pihak Universiti. Kuasa dan tanggungjawab syarikat adalah termasuk perkara-perkara berikut:

- i. Mengambil langkah-langkah yang perlu bagi melindungi hak cipta hasil penyelidikan yang hendak dikomersilkan;
- ii. Mendapatkan penilai bebas bagi hasil penyelidikan yang hendak dikomersilkan;
- iii. Mengenal pasti pemegang serah hak/pemegang lesen yang berpotensi bagi tujuan pengkomersilan;
- iv. Menyerah hak/melesenkan kepada pihak ketiga, tertakluk kepada kelulusan Universiti; dan
- v. Mengenal pasti kaedah terbaik untuk penggunaan hasil penyelidikan yang hendak dikomersilkan.

5.5.2 Syarikat perlu mengutamakan syarikat perusahaan tempatan bagi tujuan menyerahkan hak atau lesen untuk pengkomersialan.

5.5.3 Perundingan Awal

- i. Syarikat perlu memastikan penyelidik dan pihak pengkomersilan menyatakan dengan jelas hak ke atas harta intelektual dan lain-lain maklumat penting semasa proses perundingan.
- ii. Semasa perundingan, syarikat boleh melantik pasukan perunding sama ada dari dalam atau luar syarikat sekiranya perlu. Pasukan perundingan perlu mempunyai atribut berikut:

- a. Mempunyai kepakaran teknologi dan kefahaman yang tinggi terhadap teknologi yang dibincangkan;
 - b. Mempunyai kefahaman yang tinggi terhadap peraturan, undang-undang, polisi Kerajaan dan lain-lain polisi yang digunapakai oleh Universiti; dan
 - c. Kepakaran dalam bidang pengkomersialan.
- iii. Syarikat akan menyelaraskan semua aktiviti bagi tujuan pengkomersialan harta intelek termasuk:
 - a. Kajian pasaran;
 - b. Mengenal pasti dan memilih pihak yang mempunyai kepakaran dalam bidang teknikal dan pemasaran bagi tujuan pengkomersialan;
 - c. Mengadakan perbincangan dengan pemegang serah hak/pemegang lesen atau pihak yang berminat untuk tujuan usaha sama;
 - d. Membangunkan pelan perniagaan; dan
 - e. Perundingan perjanjian.

5.6 Perkhidmatan Pengurusan Projek (*Event Management*)

- 5.6.1 Pengurusan projek merujuk kepada projek yang mendapat dana melalui Universiti daripada pihak ketiga (pemberi dana).
- 5.6.2 Penyaluran dana kepada syarikat adalah tertakluk kepada peraturan kewangan Universiti.
- 5.6.3 Syarikat perlu memastikan semua syarat-syarat yang ditetapkan oleh pihak ketiga dipatuhi.

5.7 Perkhidmatan Perundingan

5.7.1 Syarikat perlu menyediakan garis panduan yang lengkap dan jelas bagi pengurusan perkhidmatan perundingan yang melibatkan staf dari Universiti.

5.7.2 Pecahan/Agihan pendapatan perlu dinyatakan dengan jelas.

5.7.3 Syarikat bertanggungjawab untuk:

- i. Terlibat secara aktif dalam kerja pemasaran untuk perkhidmatan perundingan.
- ii. Menyediakan dokumen kontrak aktiviti perundingan dan menyelaraskan segala bayaran dan potongan yang berkaitan.
- iii. Membuat pemantauan ke atas semua projek perundingan bagi memastikan ia dilaksanakan mengikut polisi dan garis panduan perundingan yang sedang berkuatkuasa.
- iv. Memberikan dan melaporkan maklumat yang diperlukan dari semasa ke semasa kepada Lembaga Pengarah Universiti.
- v. Meningkatkan kualiti dan kuantiti perkhidmatan perundingan Universiti.

5.8 Perkhidmatan Latihan, Akademik, Eksekutif dan Profesional

5.8.1 Syarikat dibenarkan menjalankan aktiviti berbentuk pendidikan iaitu:

- i. Menawarkan program akademik secara eksekutif dan usahasama;
- ii. Menawarkan perkhidmatan latihan melalui aktiviti kursus jangka pendek dan jangka panjang.

BAB 6

SUMBER KEWANGAN

6.1 Pembiayaan Modal

- 6.1.1 Pembiayaan modal oleh Universiti perlu dinyatakan dengan jelas iaitu berkaitan modal dibenar dan modal berbayar syarikat.
- 6.1.2 Sumber kewangan Universiti untuk pembiayaan modal permulaan syarikat hendaklah menggunakan punca-punca lain selain daripada peruntukan/baki peruntukan kerajaan.
- 6.1.3 Universiti tidak terikat untuk menyumbang sebarang bentuk bantuan kewangan bagi perbelanjaan operasi, perolehan aset atau tujuan-tujuan lain dalam pengurusan anak syarikat.
- 6.1.4 Jumlah modal, peratusan pegangan saham dalam anak syarikat serta modal/ ekuiti yang dipegang oleh pihak-pihak lain dalam syarikat yang diusahakan secara penyertaan ekuiti, perkongsian dan usaha sama perlu dinyatakan dengan jelas.

6.2 Pembiayaan Lain

- 6.2.1 LPU perlu menekankan supaya anak syarikat yang berupaya atau yang m Lembaga Pengarah Universiti empunyai projek nilai komersial perlu memperoleh pinjaman daripada institusi kewangan.
- 6.2.2 Universiti tidak boleh menjadi penjamin kepada anak syarikat bagi pinjaman yang dibuat daripada institusi kewangan.

BAB 7

PENGUNAAN ASET, KEMUDAHAN DAN PERKHIDMATAN UNIVERSITI

7.1 Aset, Kemudahan Dan Perkhidmatan Universiti

- 7.1.1 Universiti boleh membenarkan anak syarikat menggunakan aset, kemudahan dan perkhidmatan yang dimiliki oleh Universiti. Ia tidak boleh dibeli, dijual, dicagar atau dipindahmilik bagi dijadikan milik anak syarikat.

7.2 Caj Penggunaan

- 7.2.1 Setiap penggunaan aset, kemudahan dan perkhidmatan Universiti oleh anak syarikat hendaklah dikenakan bayaran sama ada berbentuk sewa atau caj berdasarkan kadar yang telah ditetapkan oleh Universiti.

7.2.2 Aset dan kemudahan

- i. Aset adalah harta benda kepunyaan atau milikan atau di bawah kawalan Universiti dan terbahagi kepada dua iaitu aset tetap dan inventori.
- ii. Kemudahan merangkumi lekapan dan kelengkapan yang diperlukan seperti kemudahan pendingin hawa, talian rangkaian internet, perabot, utiliti dan sebagainya.
- iii. Setiap penggunaan aset dan kemudahan perlu dikenakan caj bayaran mengikut jenis aset dan kemudahan tersebut seperti ruang kaki persegi, masa penggunaan, jarak, bilangan peserta dan sebagainya.
- iv. Universiti boleh mengenakan caj tambahan atau gantirugi kepada anak syarikat sekiranya terdapat keperluan atau kerosakan.

- v. Anak syarikat perlu mendapatkan kebenaran penggunaan aset daripada pemilik aset (PTj).

7.2.3 Perkhidmatan

- i. Perkhidmatan adalah merujuk kepada kepakaran, gunatenaga, perundingan atau apa-apa bentuk khidmat yang boleh ditawarkan. Contohnya khidmat kepakaran dalam bidang kejuruteraan, teknologi maklumat, pengurusan dan sebagainya.
- ii. Kadar bagi setiap perkhidmatan boleh dirujuk kepada kadar yang ditetapkan oleh Universiti atau berdasarkan kadar pasaran semasa.
- iii. Setiap perkhidmatan yang ingin diperoleh perlu mendapat kelulusan Universiti atau PTj atau individu (staf) yang berkaitan.

7.2.4 Pembayaran penggunaan aset, kemudahan dan perkhidmatan Universiti hendaklah dijelaskan sepenuhnya kepada Bendahari UPSI dalam tempoh yang ditetapkan.

7.3 Perhatian dan Keutamaan

7.3.1 Penggunaan aset, kemudahan dan perkhidmatan oleh anak syarikat adalah tertakluk kepada kebenaran Universiti dan tidak akan menjejaskan kepentingan dan kebajikan pelajar dan staf Universiti.

7.3.2 Anak Syarikat perlu mematuhi peraturan dan prosedur yang telah ditetapkan bagi penggunaan aset, kemudahan dan perkhidmatan Universiti. Universiti boleh mengambil tindakan perundangan atas kegagalan syarikat mematuhi peraturan yang ditetapkan.

BAB 8

SISTEM KAWALAN DAN PEMANTAUAN

8.1 Kewangan dan Akauntabiliti

- 8.1.1 Anak syarikat hendaklah memastikan segala peraturan kewangan yang ditetapkan oleh Akta Syarikat 1965 dipatuhi termasuk apa-apa peraturan yang ditetapkan oleh Universiti.
- 8.1.2 Kuasa-kuasa mentadbir dan mengurus syarikat dijelaskan dalam Bab 4.
- 8.1.3 Syarikat perlu bertanggungjawab dalam semua aktiviti yang dijalankan dan urus niaga yang dilakukan tanpa menjejaskan nama Universiti.
- 8.1.4 Universiti boleh campur tangan ke atas pengurusan syarikat, sekiranya terdapat keperluan, dari semasa ke semasa.
- 8.1.5 Syarikat hendaklah memastikan sistem kewangan dan perakaunan dibangunkan dan ditambah baik berdasarkan keperluan semasa.

8.2 Kawalan Terhadap Syarikat

- 8.2.1 Syarikat Induk perlu membentangkan perkara-perkara yang memerlukan kelulusan atau untuk makluman Lembaga Pengarah Universiti sekurang-kurangnya pada setiap suku tahun iaitu:
 - i. Laporan prestasi kewangan dan analisis yang mendalam mengenainya; dan
 - ii. Bagi semua lapisan syarikat subsidiari :

- a. Semua pelaburan yang dilakukan oleh Syarikat Subsidiari menerusi penubuhan atau perolehan syarikat baru tanpa mengira nilainya, termasuk syarikat yang mempunyai modal berbayar RM2.00;
- b. Semua penjualan atau penutupan syarikat dan juga penjualan aset tetap dan aset-aset lain yang mempunyai nilai '*substantial*' yang mana nilai itu perlu ditetapkan oleh Syarikat Induk atau Universiti atau sekurang-kurangnya bersamaan dengan Modal Berbayar Syarikat;
- c. Pelantikan semua ahli Lembaga Pengarah Syarikat-syarikat Subsidiari, Bersekutu dan Pelaburan yang mewakili syarikat induk dan Universiti. Sebahagian daripada ahli-ahli itu perlu terdiri daripada mereka yang bukan daripada pihak pengurusan Kumpulan Syarikat tetapi dilantik atas kepakaran dan pengalaman dalam bidang-bidang tertentu;
- d. Pelantikan ahli-ahli Lembaga Tender dan prosedur-prosedur tender;
- e. Semua pinjaman yang diperolehi dari Syarikat Induk atau Universiti dan semua pinjaman yang diberikan kepada Syarikat-syarikat Subsidiari dan Bersekutu termasuk terma- terma pinjaman itu;
- f. Pinjaman yang '*substantial*' oleh Syarikat-syarikat Subsidiari sama ada dijamin oleh Syarikat Induk atau Universiti atau tidak dan nilai '*substantial*' itu perlu ditetapkan oleh Lembaga Pengarah Syarikat Induk dan Universiti atau sekurang-kurangnya bersamaan dengan Modal Berbayar Syarikat;
- g. Semua projek yang mempunyai nilai yang '*substantial*'

termasuk kos secara terperinci dan nilai '*substantial*' itu perlu ditetapkan oleh Lembaga Pengarah Syarikat Induk dan Universiti atau sekurang-kurangnya bersamaan dengan Modal Berbayar Syarikat;

- h. Pelantikan Ketua Eksekutif, Timbalan Ketua Eksekutif dan Pengurus-pengurus Bahagian;
- i. Kuasa-kuasa yang diberikan kepada Ketua Eksekutif;
- j. Skim kenaikan gaji dalam semua kumpulan pengurusan dan pekerja; dan
- k. Bayaran bonus bagi Syarikat Induk dan semua lapisan Syarikat Subsidiari.

8.3 Tanggungjawab Lembaga Pengarah Syarikat Induk

8.3.1 Lembaga Pengarah Syarikat Induk bertanggungjawab sepenuhnya bagi perkara-perkara berikut:

- i. Semua soal dasar dan operasi semua lapisan Syarikat Subsidiari;
- ii. Memastikan semua lapisan Syarikat Subsidiari mematuhi garis panduan ini dan peraturan-peraturan lain yang ditetapkan dari semasa ke semasa; dan
- iii. Bagi semua lapisan Syarikat Bersekutu dan Pelaburan, Lembaga Pengarah Syarikat Induk adalah juga bertanggungjawab bagi memastikan bahawa syarikat-syarikat itu mempunyai dasar dan operasi yang munasabah dan selaras dengan tujuan syarikat tersebut ditubuhkan. Sekiranya tanggungjawab ini tidak dapat dilaksanakan,

pertimbangan yang serius harus diberikan untuk menjual ekuiti dalam syarikat-syarikat itu.

8.4 Perkara Yang Memerlukan Kelulusan Lembaga Pengarah Syarikat Induk Dan Universiti

8.4.1 Cadangan penubuhan atau perolehan syarikat baru

- i. Butiran yang perlu dikemukakan bagi penubuhan atau perolehan syarikat baru:
 - a. Tujuan penubuhan atau perolehan;
 - b. Sebab-sebab tujuan itu tidak dapat dilakukan oleh syarikat sedia ada;
 - c. Sama ada syarikat itu akan bersaing dengan syarikat-syarikat Bumiputera sedia ada;
 - d. Faedah kepada Kumpulan Syarikat;
 - e. Peratusan ekuiti yang akan dipegang dalam syarikat yang ditubuhkan atau yang diperolehi;
 - f. Kos penubuhan atau perolehan;
 - g. Perancangan korporat dan pelaburan bagi tiga (3) tahun untuk syarikat itu; dan
 - h. Butiran-butiran lain yang dirasakan perlu.

8.4.2 Cadangan penjualan syarikat sedia ada

- i. Butiran yang perlu dikemukakan bagi penjualan ekuiti dalam syarikat sedia ada :
 - i. Tujuan penjualan;
 - ii. Cara (kaedah) penjualan;
 - iii. Pihak yang membelinya;
 - iv. Harga jualan;
 - v. Faedah kepada Kumpulan Syarikat; dan

- vi. Butiran-butiran lain yang dirasakan perlu.

8.5 Laporan Akaun Tahunan

- 8.5.1 Laporan Akaun Tahunan Syarikat yang disatukan hendaklah disediakan dan dibentangkan kepada Lembaga Pengarah Universiti pada setiap tahun. Ia perlu dibentangkan dalam tempoh tidak lewat 3 bulan selepas akaun syarikat berkenaan ditutup.
- 8.5.2 Laporan Akaun Tahunan ini hendaklah mematuhi piawaian perakaunan yang ditetapkan dan diaudit oleh juru audit yang bertaualiah.
- 8.5.3 Laporan ini hendaklah disatukan dengan akaun Universiti selaras dengan peruntukan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 15 Tahun 1994 dan arahan-arahan berkaitannya yang ditetapkan oleh agensi pusat.

8.6 Lantikan Juru Audit

- 8.6.1 Syarikat perlu melantik juru audit luar yang bertaualiah dan mendapatkan kelulusan pelantikan tersebut daripada Lembaga Pengarah Syarikat di dalam Mesyuarat Agung Tahunan.
- 8.6.2 Universiti boleh mencadangkan mana-mana juru audit yang bertaualiah kepada syarikat.

8.7 Laporan Prestasi dan Kewangan

- 8.7.1 Laporan Prestasi dan Kewangan hendaklah dibentangkan di mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti sekurang-kurangnya 4 kali setahun.

- 8.7.2 Pembentangan laporan ini perlu merangkumi semua pelaburan yang dilakukan, perbelanjaan, pendapatan, keuntungan, sumber kewangan dan perkara-perkara penting yang berkaitan prestasi kewangan syarikat.

8.8 Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan

- 8.8.1 Universiti boleh mengarahkan Jawatankuasa Audit Universiti untuk menjalankan pemeriksaan ke atas operasi syarikat pada bila-bila masa bagi meningkatkan kawalan ke atas syarikat termasuk subsidiari-subsidiari supaya kepentingan Universiti terpelihara.

- 8.8.2 Universiti boleh mengarahkan syarikat menubuhkan Jawatankuasa Audit bagi memastikan kawalan dan pengawasan ke atas pengurusan semua lapisan Syarikat-syarikat Subsidiari dan Bersekutu.

- 8.8.3 Penubuhan Jawatankuasa Audit Syarikat

i. Objektif

- a. Membantu Lembaga Pengarah Syarikat Induk mengawasi dasar dan sistem perakaunan, kawalan dalaman, laporan kewangan dan etika perniagaan semua lapisan syarikat subsidiari dan bersekutu;
- b. Menentukan sumber-sumber kewangan diuruskan dengan efisien dan efektif;
- c. Memainkan peranan sebagai mekanisma penyemakan dan pengimbangan (*check and balance*) terhadap pengurusan semua lapisan syarikat subsidiari dan bersekutu;
- d. Memastikan peruntukan-peruntukan statutori yang diwajibkan oleh Akta Syarikat 1965 sentiasa dipatuhi sepenuhnya; dan
- e. Mengawasi semua fungsi Bahagian Audit Dalaman.

ii. Tanggungjawab

- a. Memperakukan pelantikan pegawai-pegawai audit dalaman untuk kelulusan Lembaga Pengarah;
- b. Memberi sokongan untuk memelihara kebebasan aktiviti audit dalaman supaya ia dapat berjalan dengan lancar;
- c. Mengadakan kajian audit atau pemeriksaan khas apabila diperlukan;
- d. Menyemak aktiviti dan pencapaian audit dalaman;
- e. Mengkaji dan mengawasi rancangan korporat bagi semakan dan kawalan dalaman terutama dari segi pengurusan kewangan;
- f. Mengkaji dan menyelenggara sistem perakaunan yang efektif serta mengadakan kawalan-kawalan yang tertentu supaya satu sistem amaran awal mengenai kelemahan sesuatu syarikat dapat diwujudkan dan diatasi dengan mengambil tindakan segera;
- g. Mengesan kelemahan di dalam sistem pengurusan agar kelemahan tersebut dapat diatasi;
- h. Memastikan tindakan-tindakan yang bertentangan dengan dasar, sistem dan prosedur pengurusan dikesan dan diambil tindakan dengan segera;
- i. Mengkaji perbelanjaan langsung dan tidak langsung untuk memastikan kos-kos yang terlibat adalah berpatutan;
- j. Mengkaji kaedah-kaedah yang sesuai untuk melindungi aset dan mengesahkan kewujudan aset syarikat dan semua lapisan syarikat subsidiari dan bersekutu;
- k. Mengkaji dan membincang pelan audit tahunan;
- l. Mengkaji pandangan dan teguran audit luar dan memastikan pengurusan syarikat mengambil tindakan pembetulan dan penambahbaikan;
- m. Mengkaji prestasi audit luar dan mencadangkan kepada Lembaga Pengarah mengenai pelantikan semula dan kadar

yuran tahunan; dan

- n. Mengkaji dan memeriksa penyata kewangan tahunan syarikat induk dan semua lapisan syarikat subsidiari dan bersekutu sebelum mengemukakan kepada Lembaga Pengarah Syarikat Induk untuk kelulusan.

iii. Keahlian

- a. Pelantikan ahli oleh Lembaga Pengarah Syarikat Induk;
- b. Bilangan ahli maksimum adalah lima orang. Tiga daripadanya (termasuk Pengerusi) mestilah terdiri daripada Pengarah Bukan Eksekutif dan dua ahli yang lain terdiri dari orang luar iaitu bukan pengarah dan bukan dari pengurusan syarikat induk/subsidiari/bersekutu;
- c. Bilangan ahli minimum adalah tiga orang. Dua daripadanya (termasuk Pengerusi) mestilah terdiri daripada Pengarah Bukan Eksekutif manakala seorang lagi dari orang luar iaitu bukan pengarah dan bukan dari pengurusan syarikat induk/subsidiari/bersekutu;
- d. Sekurang-kurangnya seorang dari ahli jawatankuasa ini hendaklah mempunyai pengetahuan dan pengalaman di dalam urusan audit dan perakaunan;
- e. Ahli yang terdiri dari orang luar hendaklah mempunyai kepakaran atau pengalaman yang mendalam dalam bidang aktiviti utama syarikat berkenaan;
- f. Ahli-ahli daripada pihak pengurusan tidak boleh menjadi ahli jawatankuasa ini; dan
- g. Pengurus Audit Dalaman akan menjadi setiausaha bagi jawatankuasa ini dan perlu mempunyai kelulusan dan pengalaman yang berkaitan.

iv. Mesyuarat

- a. Korum yang dimestikan bagi menjalankan mesyuarat ini adalah, jika keahlian 5 orang, 3 orang termasuk seorang ahli dari luar dan jika keahlian 3 orang, 2 orang termasuk seorang ahli dari luar; dan
- b. Bilangan mesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 3 bulan atau seperti yang ditentukan oleh Pengerusinya.

BAB 9

PENJANAAN PENDAPATAN

9.1 Sumbangan Pendapatan Oleh Anak Syarikat

9.1.1 Universiti menubuhkan anak syarikat untuk menjalankan dan mengembangkan aktiviti perniagaan dengan pihak luar sama ada sektor swasta ataupun Kerajaan bagi tujuan menyumbang pendapatan untuk mengurangkan kebergantungan Universiti kepada kewangan Kerajaan.

9.1.2 Pendapatan yang boleh disumbangkan kepada Universiti adalah dalam bentuk bayaran dividen tahunan, yuran pengurusan, bayaran sewaan fasiliti Universiti dan sumber-sumber lain yang diputuskan oleh Universiti.

9.2 Bayaran Dividen Tahunan

9.2.1 Bayaran dividen kepada Universiti bertujuan bagi mencapai maksud berikut:

- i. Memastikan anak syarikat berusaha dengan lebih gigih untuk meningkatkan keuntungan semasa dan membayar dividen kepada Universiti sebagai pemegang saham; dan
- ii. Mengawal dengan lebih rapi penggunaan keuntungan yang diperolehi oleh anak syarikat.

9.2.2 Dasar Bayaran Dividen

- i. Dividen perlu dibayar kepada Universiti daripada sebahagian keuntungan yang diperolehi bagi sesuatu tahun kewangan anak syarikat;

- ii. Anak syarikat hendaklah membayar dividen tahunan kepada Universiti apabila mendapat keuntungan. Sekiranya terdapat lebihan keuntungan (*excess profit*) yang diperolehi bagi sesuatu tahun kewangan, peratusan dividen boleh ditingkatkan tanpa menjejaskan kedudukan kewangan anak syarikat;
- iii. Semua bayaran dividen hendaklah dibuat daripada keuntungan anak syarikat sahaja seperti mana yang diperuntukkan di bawah Seksyen 365(1) Akta Syarikat 1965 termasuk keuntungan luar biasa.
- iv. Semua bayaran dividen hendaklah mematuhi syarat-syarat yang terkandung di dalam Artikel 98 hingga 107, Jadual Keempat, Akta Syarikat 1965.
- v. Semua cadangan bayaran dividen tahunan atau dividen interim perlu diluluskan oleh Lembaga Pengarah Universiti.
- vi. Universiti yang menerima bayaran dividen dari anak syarikat hendaklah membuat cadangan penggunaan dividen tersebut kepada Lembaga Pengarah Universiti untuk kelulusan penggunaan.

9.2.3 Garis Panduan Bayaran Dividen

- i. Lembaga Pengarah anak syarikat hendaklah memastikan supaya semua lapisan Syarikat Subsidiari, Bersekutu dan Pelaburan (jika ada) untuk membayar dividen kepada anak syarikat agar anak syarikat pula dapat membayar dividen kepada Universiti;
- ii. Lembaga Pengarah anak syarikat perlu memastikan dasar-dasar dan peraturan yang terkandung di dalam Garis Panduan ini turut dipatuhi oleh semua lapisan Syarikat Subsidiari anak syarikat;
- iii. Anak syarikat hendaklah mengemukakan kepada Universiti satu perancangan korporat bagi setiap tiga (3) tahun mengenai ramalan

keuntungan berdasarkan keuntungan sebelum cukai bagi tiga (3) tahun sebelumnya dan dividen anak syarikat dan syarikat di bawahnya, dan bagaimana keuntungan syarikat akan digunakan, termasuk kadar dividen yang akan dibayar kepada Universiti untuk kelulusan Lembaga Pengarah Universiti;

- iv. Semua Kumpulan Syarikat yang mempunyai keuntungan perlu mengemukakan cadangan bayaran dividen dan asas-asasnya di dalam tempoh tidak lebih dari satu (1) bulan selepas buku akaun tahunannya ditutup untuk diluluskan oleh Lembaga Pengarah Syarikat masing-masing;
- v. Sekiranya anak syarikat mempunyai keuntungan tetapi tidak bercadang untuk membayar dividen atas sebab-sebab yang tertentu perlu memberikan butir-butir berikut:
 - a. sebab-sebab mengapa dividen tidak dapat dibayar;
 - b. cadangan bayaran bonus kepada kakitangan (jika ada);
 - c. cadangan penggunaan keuntungan dan asas-asasnya;
 - d. kerugian terkumpul (jika ada); dan
 - e. tahun kewangan di mana kerugian terkumpul dijangka boleh dihapuskan dan dividen dapat dibayar.

9.2.4 Syarikat-syarikat Bersekutu dan Pelaburan

- i. Sekiranya anak syarikat, syarikat Bersekutu dan Pelaburan tidak membayar dividen untuk tiga (3) tahun berturut-turut, laporan hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Pengarah Universiti bagi membolehkan pertimbangan dibuat sama ada untuk melupuskan kepentingan Universiti dalam syarikat-syarikat tersebut atau tidak. Laporan itu hendaklah, di antara lain, mengandungi butir-butir berikut:
 - a. objektif perolehan ekuiti dalam syarikat berkenaan;

- b. sebab-sebab syarikat tidak membayar dividen; dan
- c. ramalan bayaran dividen tiga (3) tahun ke hadapan.

9.2.5 Sekiranya anak syarikat dan syarikat di bawahnya yang dikawal oleh Universiti dan disenaraikan di Bursa Saham Kuala Lumpur (BSKL), Garis Panduan ini hendaklah dibaca bersama-sama dengan peraturan-peraturan yang sedia ada di BSKL yang berkaitan dengan perkara ini.

9.3 Yuran Pengurusan

9.3.1 Anak syarikat hendaklah menyumbang yuran pengurusan tahunan kepada Universiti seberapa tinggi tanpa menjejaskan kedudukan kewangan anak syarikat.

9.3.2 Yuran pengurusan ini hendaklah dibayar kepada Universiti selepas laporan suku tahun ketiga prestasi kewangan syarikat dan sebelum tahun kewangan berakhir.

9.3.3 Lembaga Pengarah Universiti berhak menentukan bayaran yuran pengurusan yang perlu disumbangkan anak syarikat bagi sesuatu tahun kewangan.

9.4 Bayaran kepada Universiti

9.4.1 Semua bayaran dan sumbangan kepada Universiti hendaklah dibuat atas nama Bendahari Universiti Pendidikan Sultan Idris.

BAB 10

MANFAAT KEPADA UPSI DAN KOMUNITI

10.1 Peranan

- 10.1.1 Anak syarikat yang ditubuhkan berperanan sebagai penghubung antara Universiti dan komuniti melalui aktiviti yang dilaksanakannya.

10.2 Manfaat

- 10.2.1 Kewujudan anak syarikat diharap dapat menyumbang manfaat kepada Universiti dalam bentuk:

- i. Membantu dalam menjana pendapatan kepada Universiti bagi mengurangkan kebergantungan kewangan kepada Kerajaan;
- ii. Menaikkan nama Universiti sebagai sebuah Universiti Awam yang terkemuka dalam aspek pemindahan teknologi, *Insertion of new technology*, perkongsian dan pertukaran kepakaran dengan pihak industri dan institusi lain;
- iii. Memberi peluang kepada staf Universiti untuk menimba pengalaman dalam budaya kerja korporat melalui aktiviti keusahawanan anak syarikat sekaligus meningkatkan ilmu, tahap kepakaran dan pendapatan sampingan;
- iv. Mempercepatkan proses membuat keputusan dalam aktiviti pengkomersialan dan perundingan, dengan itu menjadikan Universiti lebih efisien, berkualiti dan dinamik; dan
- v. Membina reputasi Universiti melalui aktiviti jalinan strategik,

perkongsian pintar dan usaha sama melalui kerjasama dan penubuhan syarikat bersekutu dengan agensi kerajaan dan syarikat multinasional ataupun tempatan.

10.2.2 Penubuhan anak syarikat juga diharap dapat menyumbang manfaat kepada komuniti iaitu:

- i. Memberi peluang kepada komuniti untuk meningkatkan kemahiran dan peningkatan kerjaya melalui latihan eksekutif dan profesional;
- ii. Memberi penyelesaian kepada permasalahan yang dialami oleh pihak industri melalui khidmat perundingan oleh staf Universiti;
- iii. Menawarkan peluang-peluang pekerjaan kepada anggota masyarakat bagi aktiviti-aktiviti yang dijalankan; dan
- iv. Membantu masyarakat yang kurang upaya atau kemampuan atas dasar tanggungjawab sosial korporat (*corporate social responsibility*).

BAB 11

PERKARA-PERKARA LAIN

11.1 Pembubaran Anak Syarikat/Penjualan Ekuiti

11.1.1 Cadangan pembubaran anak syarikat hendaklah dibentangkan untuk pertimbangan dan kelulusan Lembaga Pengarah Universiti, Kementerian Pendidikan Malaysia dan Kementerian Kewangan.

11.1.2 Cadangan penjualan ekuiti dalam anak syarikat hendaklah terlebih dahulu dibentangkan untuk pertimbangan Lembaga Pengarah Universiti dan kemudiannya perlu dimaklumkan kepada Kementerian Kewangan melalui Kementerian Pendidikan Malaysia.

11.2 Larangan

11.2.1 Anak syarikat tidak dibenarkan menjalankan aktiviti-aktiviti yang melanggar hukum syarak (Syariah) dan apa-apa peraturan dan undang-undang yang telah diperuntukkan.

RUJUKAN

1. **Akta Universiti Dan Kolej Universiti 1971**
2. **Perlembagaan Universiti Pendidikan Sultan Idris**
3. ***Akta Syarikat 1965***
4. ***Garis Panduan Pelaburan Untuk IPTA April 2004***
5. **Jabatan Perdana Menteri, *Pekeliling dan Surat Pekeliling Am***
6. **Jabatan Perkhidmatan Awam, *Pekeliling dan Surat Pekeliling Perkhidmatan.***
7. **Kementerian Kewangan Malaysia, *Pekeliling, Surat Pekeliling dan Surat Arahan Perbendaharaan, Laman Sesawang Perbendaharaan.***
8. **The Commissioner of Law Revision, Malaysia, *Akta Acara Kewangan (Akta 1961),***

GLOSARI

UA	<i>Universiti Awam</i>
KPM	Kementerian Pendidikan Malaysia
LPU	<i>Lembaga Pengarah Universiti</i>
NC	Naib Canselor
PTj	<i>Pusat Tanggungjawab</i>
Universiti	<i>Universiti Pendidikan Sultan Idris</i>
UPSI	<i>Universiti Pendidikan Sultan Idris</i>