

**JAWATANKUASA PENGURUSAN
PUSAT KEBUDAYAAN DAN KESENIAN
SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH (PKKSSAAS)**

Keahlian Jawatankuasa Pengurusan PKKSSAAS

| | | |
|------------|---|--|
| Pengerusi | : | Pengarah |
| Setiausaha | : | Setiausaha Pejabat |
| Ahli | : | Ketua Seksyen Kebudayaan dan Kesenian Ketua Seksyen Pentadbiran dan Korporat Aziz Ngah, Penolong Jurutera Rozaimie Abdul Hamid, Penolong Jurutera Muhammad Afiq Ghazali, Penolong Jurutera Muhammad Risanuddin Fahmy Mohd Nasir, Penolong Jurutera Haji Abdul Kader Mohd Alias, Pereka Kanan Mat Noh Nor, Pembantu Tadbir (P/O) |

Terma Rujukan (Terms of Reference)

1. Bertanggungjawab sebagai penyelarasan pengurusan dan pentadbiran Pusat Kebudayaan dan Kesenian Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah yang tidak bertentangan dengan kuasa yang diberikan oleh Akta, Perlembagaan, Statut, Kaedah dan Peraturan Universiti;
2. Membincangkan dan menetapkan tindakan-tindakan yang perlu diambil terhadap perkara-perkara yang berkaitan dengan pengurusan dan pentadbiran Pusat Kebudayaan dan Kesenian Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah
3. Memantau dan menilai pelaksanaan fungsi dan aktiviti yang dijalankan oleh Pusat Kebudayaan dan Kesenian Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah
4. Menguruskan projek, kelulusan atau sebarang arahan yang dirujuk oleh Jawatankuasa Pengurusan Universiti atau mana-mana Pihak Berkuasa Universiti

Mesyuarat dan Agenda Jawatankuasa Pengurusan PKKSSAAS

1. Mesyuarat jawatankuasa ini diadakan pada setiap bulan, dan juga kekerapan tertakluk kepada ketetapan pengerusi berdasarkan agenda penting
2. Agenda mesyuarat yang ditetapkan dan tertakluk kepada ketetapan Pengerusi adalah seperti yang berikut:
 - (a) **Pengurusan Kewangan** – Peruntukan, Perbelanjaan, Perolehan, Pengurusan Aset, dan isu-isu berkaitan kewangan serta kepatuhan kepada Peraturan Kewangan UPM
 - (b) **Sistem Pengurusan Kualiti** – Piagam Pelanggan, Prosedur, Laporan Audit, Cadangan Penambahbaikan, HKIP, KPI, 5S/EKSA, Pengurusan Pelanggan, dan lain-lain
 - (c) **Pengurusan Sumber Manusia** – Status Semasa Sumber Manusia, Latihan, Disiplin, Kebajikan, Penilaian Prestasi, Kenaikan Pangkat, Persaraan, Permohonan Pelantikan Staf, Kemahiran dan Pengetahuan, Rekod dan lain-lain.
 - (d) **Pengurusan Kemudahan** – Penilaian Tahap Kemudahan (Fasiliti, Alat dan Kelengkapan), Penyelenggaraan, Cadangan Penambahbaikan, dan lain-lain
 - (e) **Pengurusan Program Kebudayaan dan Kesenian** – Projek dan Pelan Tindakan (Bajet, Objektif, Kumpulan Sasaran, Kaedah Pelaksanaan, Jadual Pelaksanaan, Outcome)
 - (f) **Penjanaan Pendapatan** – Penjanaan, Pelan Pemasaran dan Promosi, dan lain-lain
 - (g) **Pengurusan Tempahan Dewan** – Laporan lengkap status tempahan, jumlah penjanaan dan jumlah percuma termasuk analisis dan rekod berkaitan