



UNIMAS ENTREPRENEURSHIP
CENTRE

**GARIS PANDUAN PENGANJURAN
BAZAR / FOOD FIESTA / FOOD
FAIR UNIMAS**

1. Latar Belakang

Universiti Malaysia Sarawak (UNIMAS) sentiasa menggalakkan aktiviti keusahawanan pelajar sebagai sebahagian daripada usaha melahirkan graduan holistik, bercirikan keusahawanan dan berdaya saing. Penganjuran program seperti Bazar atau Food Fiesta merupakan salah satu inisiatif keusahawanan pelajar yang dijalankan di kampus bagi memberi ruang dan peluang kepada warga universiti untuk mengasah kemahiran perniagaan sebenar, di samping memperkenalkan produk makanan dan bukan makanan yang dihasilkan oleh pelajar, staf, serta komuniti setempat.

Namun begitu, peningkatan jumlah aktiviti niaga di kampus turut memerlukan kawalan dan pengurusan yang sistematik bagi memastikan aspek keselamatan makanan, kebersihan persekitaran, susun atur tapak, serta pematuhan terhadap peraturan universiti sentiasa terpelihara. Justeru itu, Garis Panduan Penganjuran Bazar UNIMAS / Food Fiesta dibangunkan sebagai dokumen rujukan rasmi bagi penganjur, peserta, dan pihak berkepentingan di universiti.

Garis panduan ini bertujuan memastikan setiap program bazar dianjurkan secara teratur, mematuhi piawaian kebersihan dan keselamatan, serta mendukung prinsip kelestarian dan tanggungjawab sosial universiti. Selain itu, garis panduan ini turut menekankan keperluan mendapatkan kelulusan rasmi daripada pihak berkuasa universiti, seperti Pusat Keusahawanan Universiti (UEC), Bahagian Keselamatan dan Kesihatan (CoSHe), serta Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Alumni (HEPA), sebelum sebarang aktiviti jualan dijalankan. Secara keseluruhannya, pelaksanaan garis panduan ini diharap dapat:

- Menyediakan platform perniagaan yang kondusif dan terkawal bagi pelajar dan staf.
- Menjamin kebersihan, keselamatan, dan kesejahteraan warga kampus.
- Menggalakkan budaya keusahawanan yang beretika, inklusif, dan mampan selaras dengan Pelan Strategik UNIMAS 2026–2030 serta aspirasi Pelan Pembangunan Keusahawanan IPT (2021–2025) Kementerian Pendidikan Tinggi.

2. Tujuan

Garis Panduan Penganjuran Bazar/ Food Fiesta ini digubal dengan tujuan untuk:

- Menetapkan prosedur dan peraturan rasmi bagi penganjuran sebarang aktiviti jualan atau bazar di dalam kawasan kampus UNIMAS agar selaras dengan dasar universiti dan undang-undang kecil yang berkuat kuasa.
- Menjamin aspek kebersihan, keselamatan, dan kesihatan awam, khususnya dalam penyediaan serta penjualan makanan dan minuman oleh peniaga atau pelajar yang terlibat.
- Mewujudkan persekitaran keusahawanan yang teratur dan mampan, dengan memastikan aktiviti bazar menyokong objektif universiti dalam melahirkan pelajar berdaya saing dan berkemahiran keusahawanan sebenar.
- Mengawal selia penggunaan ruang dan fasiliti universiti agar setiap penganjuran dijalankan tanpa mengganggu operasi akademik, keselamatan kampus, serta keselesaan warga UNIMAS.
- Mendorong pematuhan kepada prinsip tanggungjawab sosial dan kelestarian, termasuk pengurusan sisa, penggunaan bahan mesra alam, serta pengurangan pembaziran makanan.
- Menetapkan mekanisme pengawasan dan pelaporan bagi memastikan setiap aktiviti bazar dilaksanakan dengan integriti, beretika, serta mematuhi syarat yang ditetapkan oleh pihak universiti.

3. Definisi Istilah

Bagi tujuan garis panduan ini, istilah berikut membawa maksud seperti yang dinyatakan:

Istilah/Singkatan Umum	Definisi/ Penerangan
Bazar / Food Fiesta	Merujuk kepada aktiviti jualan sementara yang diadakan di kawasan kampus UNIMAS, sama ada berbentuk jualan makanan, minuman, produk bukan makanan, atau pameran keusahawanan yang dianjurkan oleh pelajar, staf, atau pihak luar dengan kebenaran universiti.
Penganjur	Individu atau organisasi yang bertanggungjawab merancang,

	mengurus, dan melaksanakan aktiviti bazar termasuk pelajar, kelab, persatuan, fakulti, pusat tanggungjawab (PTj), atau gabungan pihak-pihak tersebut yang mendapat kelulusan rasmi daripada universiti.
Peserta / Peniaga	Individu, pelajar, staf, atau pihak luar yang mengambil bahagian dalam aktiviti jualan di bawah kelulusan penganjur utama.
UEC (UNIMAS Entrepreneurship Centre)	Pusat Keusahawanan Universiti yang bertanggungjawab mengurus dan menyelia semua aktiviti keusahawanan pelajar, termasuk proses kelulusan, pemantauan, dan laporan selepas program bazar atau jualan.
HEPA (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)	Bahagian yang bertanggungjawab terhadap kebajikan, disiplin, dan keselamatan pelajar serta memastikan semua aktiviti dijalankan mengikut peraturan universiti.
CoSHe (Centre of Safety, Health and Environment)	Pusat yang mengawal selia keselamatan, kesihatan, dan kebersihan kampus termasuk memastikan penyediaan makanan mematuhi standard keselamatan makanan dan sanitasi.
PPP (Pusat Pembangunan Pelajar)	Unit di bawah HEPA yang menyelaras pembangunan sahsiah, kepimpinan, dan kebolehpasaran pelajar melalui aktiviti kokurikulum serta memberi sokongan terhadap penganjuran aktiviti bazar oleh pelajar.

PKP (Pusat Khidmat Pelajar)	Pusat yang mengurus hal ehwal kebajikan dan perkhidmatan pelajar di kampus, termasuk penyelarasan aktiviti berkaitan kemudahan, asrama, dan program kemasyarakatan pelajar.
A2THB (Arena Tun Tuanku Haji Bujang)	Merupakan pusat sukan utama UNIMAS yang menjadi lokasi strategik untuk pelbagai aktiviti pelajar termasuk program keusahawanan, sukan, dan bazar kerana kemudahan serta capaian logistik yang baik.
MPP (Majlis Perwakilan Pelajar)	Badan pelajar tertinggi yang mewakili suara pelajar di UNIMAS dan berperanan sebagai rakan strategik universiti dalam membantu pelaksanaan, pemantauan serta penilaian aktiviti pelajar termasuk bazar dan Food Fiesta.
KPP (Ketua Penganjur Program)	Individu utama yang mengetuai jawatankuasa penganjur bazar, bertanggungjawab dalam penyediaan kertas kerja, koordinasi peserta, pelaksanaan aktiviti, pematuhan garis panduan, serta pelaporan akhir kepada pihak universiti.
Ahli Jawatankuasa Bazar	Badan yang memberi kelulusan penganjuran bazar/food fiesta berdasarkan kriteria -kriteria yang dipersetujui Bersama.

Tapak Bazar	Kawasan atau lokasi yang diluluskan oleh pihak universiti untuk menjalankan aktiviti jualan atau pameran keusahawanan secara sementara.
Sijil Pengendalian Makanan	Sijil yang diiktiraf oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan wajib dimiliki oleh setiap pengendali makanan yang terlibat dalam aktiviti jualan makanan dan minuman di bazar.
Suntikan Thypoid	Suntikan Typhoid ialah vaksin pencegahan yang diberikan untuk melindungi individu daripada jangkitan bakteria Salmonella Typhi, iaitu punca penyakit demam kepialu (Typhoid Fever). Vaksin ini penting khususnya bagi pengendali makanan kerana bakteria tersebut boleh tersebar melalui makanan atau minuman yang tercemar.
Pemeriksaan Tapak	Proses penilaian bersama oleh wakil UEC, CoSHe, MPP, KPP, dan wakil HEPA bagi memastikan pematuhan terhadap aspek keselamatan, kebersihan, serta peraturan sebelum, semasa, dan selepas aktiviti dijalankan.

4. Prinsip Panduan

Pelaksanaan *Bazar/ Food Fiesta* hendaklah berlandaskan prinsip-prinsip berikut bagi memastikan aktiviti yang dijalankan selaras dengan nilai, dasar dan aspirasi universiti:

- **Kepatuhan kepada Dasar Universiti dan Peraturan Semasa**
Semua penganjuran perlu mematuhi dasar, garis panduan dan peraturan yang

ditetapkan oleh UNIMAS termasuk yang dikeluarkan oleh Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Alumni (HEPA), CoSHe, serta pihak berkuasa tempatan yang berkenaan.

- **Keselamatan dan Kesihatan Awam**

Setiap aktiviti bazar mesti mengambil kira aspek keselamatan, kebersihan dan kesihatan pengunjung serta peserta. Penyediaan makanan hendaklah mematuhi piawaian keselamatan makanan dan memiliki Sijil Pengendalian Makanan yang sah.

- **Keusahawanan Beretika dan Bertanggungjawab**

Semua peserta digalakkan mengamalkan nilai kejujuran, integriti, dan tanggungjawab sosial dalam aktiviti jual beli. Amalan perniagaan hendaklah bebas daripada unsur penipuan, eksploitasi, dan pembaziran.

- **Kelestarian dan Mesra Alam**

Penganjur digalakkan mengamalkan prinsip kelestarian seperti penggunaan bahan mesra alam, pengurangan plastik sekali guna, dan pengurusan sisa yang baik bagi menyokong agenda hijau universiti.

- **Kebersihan dan Penjagaan Alam Sekitar Kampus**

Kebersihan tapak bazar adalah tanggungjawab penganjur sepenuhnya. Tapak mesti dikekalkan bersih sebelum, semasa, dan selepas program, serta tertakluk kepada pemeriksaan bersama pihak universiti.

- **Inklusiviti dan Pembangunan Pelajar**

Aktiviti bazar perlu memberi peluang yang adil dan inklusif kepada semua pelajar tanpa mengira fakulti, latar belakang, atau keupayaan. Penganjuran hendaklah dilihat sebagai platform latihan keusahawanan sebenar untuk membina pelajar yang berdaya saing dan seimbang (A2THB).

- **Kerjasama dan Akauntabiliti**

Penganjur, peserta, dan semua pihak berkaitan mesti mengamalkan sikap bertanggungjawab serta bekerjasama dengan UEC, HEPA, MPP, CoSHe, PPP, PKP, dan pihak universiti lain yang terlibat bagi memastikan kelancaran serta pematuhan garis panduan.

5. Tatacara Permohonan

5.1 Permohonan Awal

- Semua cadangan penganjuran *Bazar UNIMAS / Food Fiesta* oleh pelajar, fakulti, kolej atau persatuan mesti dikemukakan terlebih dahulu kepada Majlis Perwakilan Pelajar (MPP) untuk penilaian awal.
- Cadangan hendaklah disertakan dengan maklumat asas program termasuk objektif, tempoh, lokasi, bilangan gerai, dan sasaran peserta.

5.2 Pembentangan kepada MPP

- Penganjur wajib membentangkan cadangan program kepada MPP sekurang-kurangnya **tiga puluh (30) hari** sebelum tarikh mesyuarat Jawatankuasa Penganjuran Bazar (AJK Bazar).
- Dalam sesi pembentangan ini, MPP akan menilai:
 - a) Ke kerapannya penganjuran bazar bagi mengelakkan pertindihan dan lebih aktiviti dalam satu semester. Dicapai kerapannya penganjuran Bazar/ Food Fiesta adalah tidak melebihi dua (2) kali sepanjang satu semester bagi memastikan kebersihan kampus terjamin serta tidak mengganggu operasi kiosk dan premis perniagaan tetap di UNIMAS;
 - b) Cadangan gabungan antara fakulti atau kolej, untuk menggalakkan kolaborasi dan kecekapan sumber;
 - c) Kesesuaian tema, lokasi, dan tarikh penganjuran dengan kalendar aktiviti pelajar universiti.
- Hasil penilaian akan direkodkan dalam bentuk Surat Sokongan Rasmi MPP, yang menjadi dokumen wajib sebelum dibawa ke peringkat seterusnya.
- Surat sokongan perlu dikeluarkan **selewat-lewatnya empat belas (14) hari** daripada tarikh permohonan.

5.3 Pembentangan kepada Jawatankuasa Penganjuran Bazar (AJK Bazar)

- Setelah menerima sokongan MPP, penganjur perlu membentangkan cadangan penuh kepada AJK Penganjuran Bazar UNIMAS yang dipengerusikan oleh UNIMAS Entrepreneurship Centre (UEC).
- AJK Bazar berperanan menilai aspek teknikal dan keselamatan program serta menyelaraskan tarikh dan lokasi di peringkat universiti.
- Pembentangan kepada AJK perlu mengandungi:

- a) Kertas kerja lengkap (objektif, jadual, analisis risiko, dan impak program);
- b) Surat sokongan rasmi MPP;
- c) Pelan tapak bazar dan susun atur gerai;
- d) Pelan pengurusan sisa makanan.

5.4 Komposisi Jawatankuasa Penganjuran Bazar (AJK Bazar)

Jawatan / Peranan	Agensi / Unit	Catatan
Pengerusi	Pengarah UNIMAS Entrepreneurship Centre (UEC)	Menyelaras mesyuarat penilaian teknikal
Naib Pengerusi 1	Wakil Timbalan Dekan HEPA (Fakulti terlibat)	Menilai dari aspek kebajikan dan kesejahteraan pelajar
Naib Pengerusi 2	Wakil Pengetua Kolej Kediaman	Menilai kesesuaian lokasi dan kesejahteraan pelajar kolej
Setiausaha	Pegawai UEC / Pegawai Pembangunan Pelajar	Menyediakan minit, laporan, dan surat kelulusan
Ahli Tetap	CoSHe	Semakan keselamatan dan kebersihan tapak
	PPP	Aspek pembangunan sahsiah dan kokurikulum
	PKP	Aspek kebajikan pelajar dan kemudahan sokongan
	MPP	Wakil pelajar bagi advokasi dan pemantauan
	Ketua Penganjur Program (KPP)	Pembentang utama kertas kerja

	AT2HB	Aspek pembangunan aktiviti sukan pelajar
Pemerhati / Jemputan (jika perlu)	Wakil PBT / Pejabat Kesihatan Bahagian	Pemeriksaan rasmi luar kampus (lesen / makanan)
Pihak Berkuasa Kelulusan Akhir	Timbalan Naib Canselor (HEPA)	Meluluskan program berdasarkan syor AJK Bazar

5.5 Kelulusan Akhir

Selepas penilaian dan mesyuarat AJK Bazar, urusetia (UEC) akan menyediakan laporan dan minit lengkap untuk dikemukakan kepada TNC HEPA bagi kelulusan akhir rasmi. Surat kelulusan rasmi dikeluarkan oleh UEC selaku urusetia, dengan salinan kepada:

- TD HEPA
- CoSHe
- PPP
- PKP
- MPP
- Pengetua Kolej terlibat
- Ketua Penganjur Program (KPP)

Tiada sebarang aktiviti bazar boleh dijalankan tanpa kelulusan AJK Bazar dan TNC HEPA.

5.6 Prinsip Tambahan dalam Tatacara Permohonan

- MPP berperanan menyemak dan menasihati pelajar tentang kekerapan, lokasi, dan kesesuaian aktiviti bazar sepanjang tahun akademik.
- Penganjur digalakkan untuk menggabungkan beberapa fakulti atau kolej dalam satu program bagi meningkatkan impak dan memperkukuh semangat keusahawanan bersama.
- UEC sebagai pengerusi AJK Bazar akan memastikan semua permohonan dinilai secara telus, inklusif dan berlandaskan keselamatan serta kebajikan pelajar.

- TNC HEPA merupakan pihak berkuasa kelulusan tertinggi dalam semua penganjuran bazar di dalam kampus UNIMAS.

6. Prinsip Pemilihan Tapak

Pemilihan tapak bazar di dalam kampus UNIMAS hendaklah berlandaskan prinsip keselamatan, kesesuaian, kebersihan dan tidak mengganggu operasi akademik universiti. Tapak yang dipilih perlu mendapat kelulusan rasmi daripada pihak universiti melalui Jawatankuasa Penganjuran Bazar (AJK Bazar) dan pengesahan akhir oleh TNC HEPA.

6.1 Kriteria Pemilihan Tapak

6.1.1 Keselamatan dan Akses

- Tapak hendaklah mempunyai akses mudah untuk pelajar, staf dan pengunjung tanpa mengganggu laluan kecemasan atau pergerakan kenderaan rasmi universiti.
- Tidak dibenarkan mengadakan bazar di lokasi berhampiran jalan utama, kawasan makmal, bengkel atau bangunan akademik aktif.

6.1.2 Kapasiti dan Ruang

- Saiz kawasan mesti bersesuaian dengan jumlah gerai dan aktiviti yang dirancang.
- Tapak perlu mempunyai jarak minimum 2-meter antara gerai dan minimum 3-meter (300 cm) dari tepi longkang ke bahagian depan atau sisi gerai bagi memastikan aliran pengunjung lancar dan mematuhi piawaian keselamatan CoSHe.

6.1.3 Kemudahan Asas

Tapak mestilah berhampiran kemudahan asas seperti:

- Sumber elektrik (jika diperlukan dan diluluskan oleh Bahagian Pembangunan).
- Bekalan air bersih.
- Tandas awam atau mudah akses.
- Laluan keluar masuk bagi kenderaan logistik dan kecemasan.
- Sebarang pemasangan sambungan elektrik atau air mesti mendapat kebenaran rasmi daripada Bahagian Pembangunan / CoSHe/ Fakulti / Kolej yang berhampiran.

- 6.1.4** Bazar tidak boleh dijalankan di kawasan yang boleh mengganggu kuliah, peperiksaan, atau aktiviti rasmi fakulti.
- 6.1.5** Pemasangan bazar di tempat parkir perlu memohon kelulusan daripada pihak keselamatan.
- 6.1.6** Sebarang program berhampiran kolej kediaman perlu mendapat kelulusan Pengetua Kolej.
- 6.1.7** Cadangan tapak penganjuran bazar adalah seperti berikut:

Tapak	Kesesuaian
Kawasan di antara Fakulti Seni Gunaan dan Kreatif (FSGK) dan Bangunan Canselori	Ruang di antara FSGK dan Bangunan Canselori merupakan kawasan lapang yang mempunyai laluan pengunjung yang stabil serta berdekatan pusat pentadbiran universiti
Kolej Kediaman Pelajar	Kawasan kolej kediaman merupakan lokasi yang strategik kerana berada berhampiran kelompok pelajar, mempunyai akses pejalan kaki yang selamat, serta mampu menampung bilangan pengunjung yang tinggi. Tapak ini sesuai untuk penganjuran bazar berskala kecil hingga sederhana tanpa menjejaskan operasi akademik fakulti.
Kawasan laluan antara Kolej Cempaka dan CTF3/4	Sesuai untuk bazar berskala besar
Ruang legar bangunan Hal Ehwal Pelajar dan Alumni (HEPA)	Tumpuan pelajar yang ramai di bangunan HEPA.

7. Kebersihan dan Pengurusan Sisa

- Tapak yang dipilih mesti mempunyai sistem pengumpulan sisa yang sesuai.
- Penganjur wajib menyediakan tong sampah mencukupi, kawasan pengumpulan minyak terpakai (jika jualan makanan), dan mengekalkan kebersihan sepanjang program.
- Segala sisa masakan, makanan dan minyak disarankan untuk dibawa pulang oleh pihak vendor bagi mengelakkan pencemaran dan kekotoran di kawasan kampus

8. Keperluan Sijil dan Dokumen Wajib Vendor Makanan

8.1 Sijil Pengendalian Makanan (*Food Handler Certificate*)

- Semua vendor atau individu yang mengendalikan makanan wajib memiliki Sijil Pengendalian Makanan yang sah dan diiktiraf oleh KKM.
- Sijil ini mesti dikeluarkan oleh penyedia latihan bertauliah di bawah Seksyen 31, Akta Makanan 1983 (Peraturan 30A, 2009).

8.2 Suntikan Typhoid (Anti-Typhoid Injection)

- Setiap vendor makanan wajib mendapatkan suntikan Typhoid (*Salmonella Typhi*) daripada klinik kesihatan atau pengamal perubatan berlesen.
- Bukti suntikan (kad vaksinasi) mesti dilampirkan bersama sijil pengendalian makanan.

8.3 Penyerahan Dokumen

- Vendor perlu menyerahkan salinan sah Sijil Pengendalian Makanan dan Kad Suntikan Typhoid bersama borang permohonan bazar kepada pihak penganjur.
- Penganjur tidak dibenarkan menerima atau menempatkan mana-mana vendor yang gagal menyerahkan dokumen ini semasa proses permohonan.
- UEC dan CoSHe berhak melakukan semakan dokumen secara rawak sebelum, semasa, dan selepas program.
- sijil dan dokumen wajib vendor makanan, seperti Sijil Pengendalian Makanan dan Kad Suntikan Typhoid, adalah wajib diserahkan kepada pihak penganjur sebelum vendor dibenarkan untuk menyertai program

bazar. Dokumen ini perlu dikemukakan bersama dengan borang permohonan bazar kepada pihak penganjur. Penganjur perlu memastikan segala sijil yang diserahkan adalah sah dan benar.

9. Tindakan Ketidakpatuhan

- Pihak penganjur perlu menolak permohonan vendor yang gagal mengemukakan dokumen sah.
- Jika didapati beroperasi tanpa sijil atau suntikan yang sah, tapak jualan boleh digantung serta-merta oleh AJK Bazar.

10. Pengurusan dan Pengendalian Sisa Makanan

10.1 Perancangan Awal

- Penganjur perlu menyertakan Pelan Pengurusan Sisa dalam kertas kerja program yang meliputi kaedah pengumpulan, pemisahan, dan pelupusan sisa makanan.
- Vendor mesti menandatangani *Akuan Tanggungjawab Pengurusan Sisa* sebagai syarat penyertaan.

10.2 Pengumpulan dan Pelupusan

- Pihak penganjur bertanggungjawab dengan pengumpulan dan pelupusan sisa makanan termasuk sisa pepejal dan sisa cecair.

11. Kerjasama dengan *Institute Sustainability and Renewable Energy (ISuRe)* UNIMAS

- 11.1. Penganjur digalakkan bekerjasama dengan ISuRe dalam pengendalian pengurusan sisa berdasarkan *Standard Operating Procedure* pihak berkenaan.

12. Pelaporan dan Penilaian

- 12.1. Penganjur wajib memasukkan laporan pengurusan sisa makanan dalam Laporan Pasca Program, termasuk:

- (a) Kuantiti sisa terkumpul,
- (b) Kaedah pelupusan,
- (c) Tindakan penambahbaikan dicadangkan.

- 12.2 AJK Penganjuran Bazar akan menilai tahap pematuhan penganjuran bazar.

13. Larangan dan Tindakan Tatatertib

- 13.1. Dilarang membuang sisa makanan ke longkang, kawasan terbuka atau sistem perparitan kampus.
- 13.2. Dilarang membakar sisa makanan atau bahan plastik.

14. Pembayaran Yuran Sewaan Tapak

- Kadar minimum sewaan tapak tertakluk kepada pekeliling bendahari dan kadar caj sewaan tapak kepada vendor berdasarkan kelulusan kertas kerja yang dipohon oleh penganjur.
- Semua bayaran yuran sewaan tapak hendaklah dibuat oleh vendor terus ke akaun Majlis Perwakilan Pelajar (MPP) sebagai badan utama yang menyelaras permohonan awal dan penganjuran bazar.
- Resit rasmi MPP perlu dikeluarkan kepada vendor sebagai bukti pembayaran dan diserahkan kepada pihak penganjur sebelum tapak diberikan.
- Sebut harga dan invois hendaklah dikeluarkan oleh MPP dan perlu mematuhi tatacara kewangan universiti.
- MPP wajib menyimpan semua rekod transaksi kewangan, resit, invois, dan penyata pembayaran untuk tujuan audit dan semakan universiti.

15. Penyediaan Tapak Secara Percuma kepada Kiosk Berhampiran Bazar

- 15.1 Penganjur hendaklah menyediakan tapak secara percuma kepada kiosk-kiosk UNIMAS yang berada di kawasan berhampiran tapak bazar sebagai sokongan kepada ekosistem perniagaan sedia ada.
- 15.2 Kiosk yang layak termasuk:
 - Kiosk pelajar yang beroperasi secara tetap
 - Kiosk persatuan / kelab
 - Kiosk universiti seperti UEC Corner, Kafe Kolej, atau gerai tetap lain yang relevan
- 15.3 Penyediaan tapak percuma ini bertujuan untuk:
 - Mengelakkan gangguan kepada operasi perniagaan harian kiosk tetap
 - Memberi peluang mereka menambah pendapatan semasa bazar
 - Menggalakkan integrasi antara vendor luar dan perniagaan pelajar sedia ada

16. Penyediaan *Job on Campus (JoC)* kepada Pelajar UNIMAS

- 16.1. Penganjur wajib menyediakan peluang *Job on Campus (JoC)* kepada pelajar sepanjang tempoh penganjuran Bazar UNIMAS.
- 16.2. Elaun JoC disediakan mengikut garis panduan HEPA / Pusat Keusahawanan UNIMAS.
- 16.3. Pelajar JoC perlu diberi taklimat ringkas mengenai keselamatan, penjagaan peralatan dan etika kerja.

17. Penutup

Garis Panduan Penganjuran Bazar / *Food Fiesta* ini dirancang bagi memastikan setiap aktiviti jualan, keusahawanan, dan pameran yang dijalankan di kampus UNIMAS dilaksanakan secara teratur, selamat, bersih, beretika dan berimpak positif kepada pembangunan sahsiah serta kebolehpasaran pelajar. Melalui pelaksanaan garis panduan ini, universiti menegaskan komitmen terhadap:

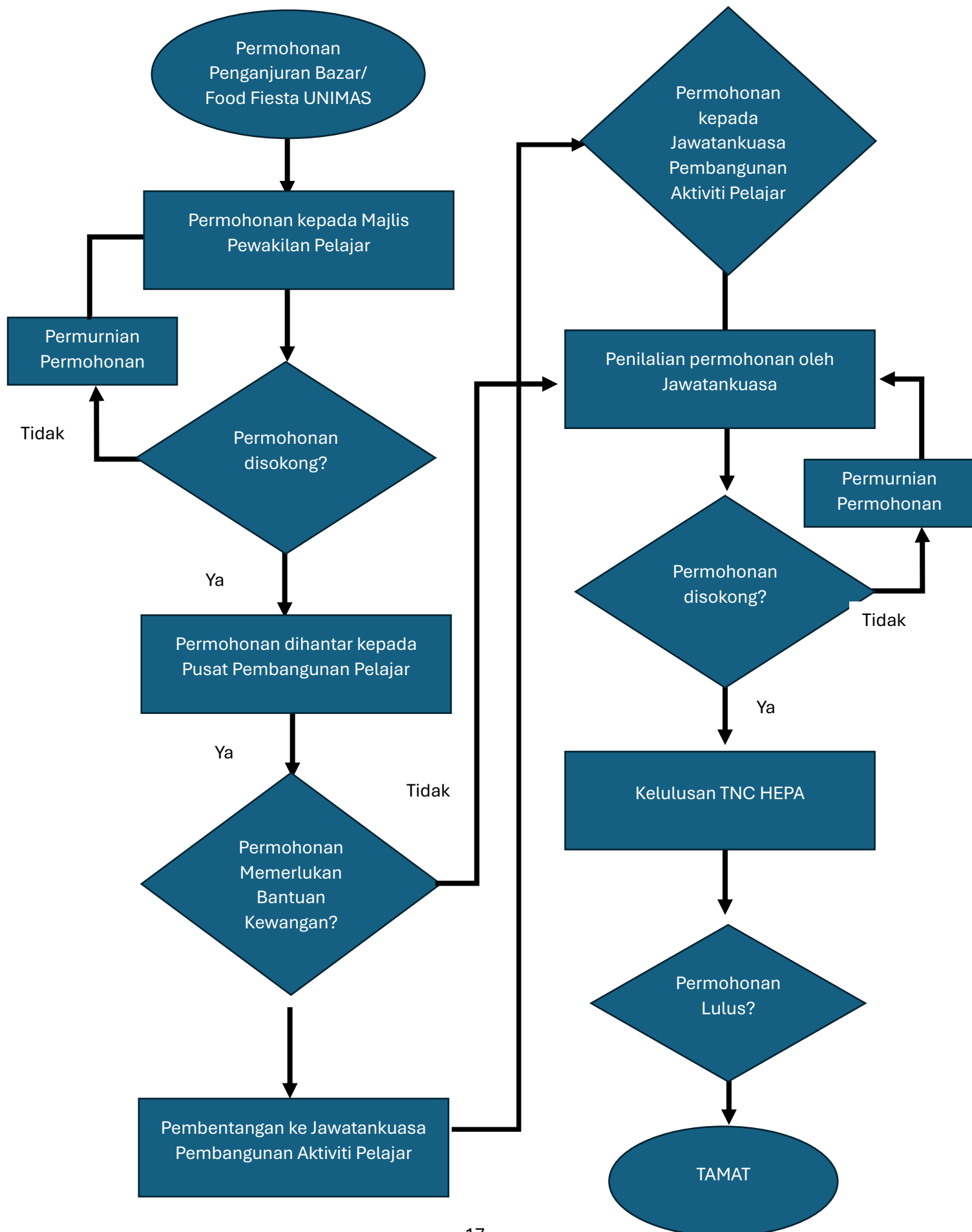
- Pemantapan ekosistem keusahawanan pelajar yang berteraskan nilai etika, tanggungjawab sosial dan kelestarian;
- Penjagaan keselamatan, kesihatan dan kebersihan persekitaran kampus;
- Pemupukan semangat kolaborasi antara fakulti, kolej kediaman, dan badan pelajar seperti MPP dalam menjayakan program universiti.

Setiap pihak yang terlibat, sama ada penganjur, vendor, pelajar atau staf adalah bertanggungjawab sepenuhnya untuk mematuhi semua peraturan yang dinyatakan dalam garis panduan ini. Dengan pelaksanaan garis panduan ini, UNIMAS berhasrat untuk membentuk budaya **keusahawanan pelajar yang berdaya saing, bertanggungjawab dan lestari**, seiring dengan aspirasi universiti sebagai *Community-Driven University for a Sustainable World*.

Rujukan:

- Rujukan : Akta Makanan 1983
- Peraturan-Peraturan Makanan 1985 Peraturan-Peraturan Kebersihan Makanan 2009
- UNIMAS Campus Wide-Waste Management Handbook: Waste Management Guidelines and Standard Operating Procedures

CARTA ALIR PERMOHONAN PENGANJURAN BAZAR/FOOD FIESTA/FOOD FAIR DI UNIMAS



PERMOHONAN PENGANJURAN BAZAR / FOOD FIESTA UNIMAS

SENARAI SEMAK

Pastikan semua dokumen-dokumen di bawah dikepilkan:

(Mohon tandakan (√) pada dokumen yang telah disediakan.

Bil.	Butiran	Pemohon (√)	UEC (√)
1	Borang Permohonan Penganjuran Bazar		
2	Kelulusan Jawatankuasa Pembangunan Aktiviti Pelajar (jika berkenaan)		
3	Pelan Tapak		
4	Pelan Pengurusan Sisa		
5	Dokumen sokongan (Jika berkenaan)		

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN

1. MAKLUMAT PROGRAM

Nama Program:	Tarikh dan Masa Program:
Lokasi Dicapangkan:	Nama Penganjur:
Pegawai/ Wakil Bertanggungjawab:	No Tel:
Email:	Fakulti:
Bilangan Gerai:	Jenis Produk yang dijual:

2. OBJEKTIF PENGANJURAN

--

3. RASIONAL DAN KEPENTINGAN PROGRAM

(Berikan justifikasi penganjutan, termasuk impak kepada pelajar, komuniti, dan universiti.)

4. CADANGAN TAPAK DAN PELAN SUSUN ATUR BAZAR

(Lampirkan pelan tapak susun atur gerai, laluan keluar masuk, dan tong sisa.)

--

5. ANGGARAN KEWANGAN PROGRAM

(Nyatakan kos penganjuran, sumber kewangan dan lampirkan dokumen yang berkaitan (termasuk surat kelulusan Jawatankuasa Pembangunan Aktiviti Pelajar, penajaan dan bantuan kewangan.)

6. CADANGAN TAPAK DAN PELAN SUSUN ATUR BAZAR

(Lampirkan layout plan susun atur gerai, laluan keluar masuk, dan tong sisa.)

7. PELAN PENGURUSAN SAMPAH/SISA MAKANAN

7.1 Jenis Sisa yang Dijangka

Penganjur perlu menyatakan jenis sisa yang akan terhasil:

- ☐ Sisa makanan
- ☐ Sisa minuman
- ☐ Sisa plastik
- ☐ Sisa kertas
- ☐ Minyak masak terpakai
- ☐ Peralatan pakai buang
- ☐ Lain-lain (nyatakan): _____

7.2 Bilangan Tong Sampah / Tong Sisa Disediakan

Isikan jumlah yang disediakan oleh penganjur:

- Tong sisa makanan: _____ unit
- Tong sisa plastik: _____ unit
- Tong sisa kertas: _____ unit
- Tong minyak masak terpakai: _____ unit

7.4. Jadual Pengumpulan / Pengosongan Sisa

Minimum 3 kali sehari

Tarikh	Masa 1:	Masa:2	Masa3:

7.5. Kaedah Pelupusan Sisa

Tandakan kaedah yang digunakan:

- ☐ Serahan sisa kepada pihak pembersihan
- ☐ Pengumpulan minyak masak terpakai (vendor dilantik)
- ☐ Pengumpulan bahan kitar semula
- ☐ Lain-lain: _____

7.6: Peralatan Sampah Disediakan:

- ☐ Plastik sampah
- ☐ Penyodok / penyapu
- ☐ Troli / tong bergerak
- ☐ Sarung tangan
- ☐ Lain-lain: _____

BAHAGIAN B: PENGAKUAN

AKUAN PENGESAHAN

Saya mengaku bahawa semua butiran yang dinyatakan adalah benar dan tepat. Saya faham bahawa pihak universiti berhak menolak permohonan atau mengambil tindakan sewajarnya sekiranya maklumat yang diberikan adalah tidak benar atau mengelirukan.

Tandatangan & Cop (jika berkenaan):

Tarikh :

BAHAGIAN C: SOKONGAN MAJLIS PERWAKILAN PELAJAR (MPP)

Saya mengesahkan bahawa cadangan program ini telah dibentangkan kepada MPP dan **DISOKONG/TIDAK DISOKONG (potong yang tidak berkenaan)** untuk penilaian lanjut.

Tandatangan & Cop (jika berkenaan):	Tarikh:
Jawatan:	
Ulasan:	

BAHAGIAN D: SOKONGAN JAWATANKUASA BAZAR

(Dipengerusikan Oleh Unimas Entrepreneurship Centre)

Program ini **DISOKONG/TIDAK DISOKONG (potong yang tidak berkenaan)** untuk dipertimbangkan bagi kelulusan Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar dan Alumni (TNC HEPA).

Tandatangan & Cop (jika berkenaan):	Tarikh:
Jawatan:	
Ulasan:	

BAHAGIAN E: KELULUSAN TIMBALAN NAIB CANSELOR HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI (TNC HEPA)

Program ini **DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN (potong yang tidak berkenaan)** untuk dianjurkan.

Tandatangan & Cop (jika berkenaan):

Tarikh:

Jawatan:

Ulasan:

BORANG AKUAN TANGGUNGJAWAB PENGURUSAN SISA

Bazar UNIMAS / Food Fiesta / Food Fair

BAHAGIAN A: MAKLUMAT VENDOR

1. MAKLUMAT VENDOR

Nama Vendor / Syarikat:	Nama Pengusaha / Individu Bertanggungjawab:
No. Kad Pengenalan:	Jenis Perniagaan / Produk Dijual:
Pegawai/ Wakil Bertanggungjawab:	No Tel:
No. Telefon:	No. Gerai / Tapak:

B. AKUAN TANGGUNGJAWAB PENGURUSAN SISA

Saya, seperti nama yang dinyatakan di atas, dengan ini mengaku bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pengurusan sisa semasa menyertai Bazar UNIMAS dan bersetuju untuk mematuhi perkara-perkara berikut:

1. Pengurusan Sisa Pepejal & Sisa Makanan

- Menyediakan dan menggunakan tong sampah bertutup di tapak gerai.
- Memastikan sisa makanan dan sisa pepejal dipisahkan mengikut kategori yang ditetapkan oleh pihak penganjur.
- Tidak membuang sisa ke dalam longkang, perparitan, atau kawasan sekitar tapak bazar.

2. Minyak Masak Terpakai (Jika Berkaitan)

- Menyimpan minyak masak terpakai dalam bekas yang selamat dan tidak dibuang ke sinki atau perparitan.
- Menyerahkan minyak terpakai kepada pihak penganjur atau vendor kutipan minyak (jika disediakan).

3. Kebersihan Kawasan Gerai

- Memastikan kawasan gerai sentiasa bersih, tersusun, dan bebas sisa sepanjang operasi bazar.
- Membersihkan tapak sepenuhnya selepas tamat operasi harian dan selepas program tamat.

4. Keselamatan & Kebersihan

- Mematuhi garis panduan keselamatan makanan dan amalan kebersihan yang ditetapkan oleh UNIMAS.
- Tidak membiarkan sisa menimbulkan risiko kepada pelajar, staf atau pengunjung.

5. Tindakan & Penalti

Saya faham bahawa kegagalan mematuhi mana-mana perkara di atas membolehkan tindakan berikut dikenakan oleh pihak penganjur / universiti:

- Amaran bertulis
- Penggantungan operasi gerai
- Tidak dibenarkan menyertai bazar akan datang

C. AKUAN PENGESAHAN

- Dengan ini saya mengakui bahawa:
 - ✓ Saya telah membaca dan memahami semua syarat pengurusan sisa.
 - ✓ Saya bersetuju mematuhi setiap arahan yang ditetapkan oleh pihak penganjur dan universiti.
 - ✓ Saya menerima tanggungjawab penuh terhadap kebersihan dan pengurusan sisa di tapak gerai saya. Denda atau caj pembersihan (jika diperlukan)

Tandatangan & Cop (jika berkenaan): Nama Syarikat:	Tarikh:
---	---------

D. PENGESAHAN PIHAK PENGANJUR

Disahkan oleh Penganjur:

Tandatangan & Cop (jika berkenaan):

Tarikh:

Jawatan:

Ulasan:

TEMPLATE LAPORAN PENGURUSAN SISA MAKANAN

Bazar UNIMAS / Food Fiesta / Food Fair

(Untuk dimasukkan dalam Laporan Pasca Program)

1. Maklumat Program

<u>Perkara</u>	<u>Butiran</u>
Nama Program	_____
Tarikh Program	_____
Masa	_____
Lokasi	_____
Penganjur	_____
Pegawai Bertanggungjawab/ No Telefon	_____

2. Ringkasan Pengurusan Sisa Makanan

Sila nyatakan secara ringkas bagaimana pengurusan sisa makanan dikendalikan sepanjang program.

Contoh:

Pengurusan sisa makanan dilaksanakan melalui pengasingan sisa, pengumpulan terurus, dan pembuangan mengikut garis panduan universiti. Semua vendor diwajibkan membawa pulang minyak masak terpakai dan lebihan makanan.

3. Kepatuhan Vendor

Perkara	Ya / Tidak	Catatan
Vendor membawa pulang sisa makanan	☐ Ya ☐ Tidak	
Vendor membawa pulang minyak masak terpakai	☐ Ya ☐ Tidak	
Vendor melaksanakan pengasingan sisa	☐ Ya ☐ Tidak	
Vendor menggunakan tong sampah yang sesuai	☐ Ya ☐ Tidak	
Vendor mematuhi garis panduan kebersihan	☐ Ya ☐ Tidak	

4. Isu, Cabaran & Tindakan Penambahbaikan

Sila nyatakan sebarang masalah yang berlaku serta cadangan penambahbaikan.

Isu / Cabaran:

Tindakan / Cadangan Penambahbaikan:

5. Sila lampirkan sekurang-kurangnya 3 gambar berkaitan pengurusan sisa makanan:

- **Gambar tong sisa makanan**
- **Gambar pengasingan sisa oleh vendor**
- **Gambar kawasan bazar selepas pembersihan**

(Lampiran disertakan di bahagian akhir laporan.)

6. Rumusan Keseluruhan

