

LAPORAN TAHUNAN 2018

PEJABAT PERUNDANGAN



**PEJABAT PERUNDANGAN
UNIVERSITI SAINS MALAYSIA
ARAS 2, BANGUNAN E42 CANSELORI II
11800 USM, PULAU PINANG
<http://legal.usm.my>**

KANDUNGAN

PROFIL KORPORAT	
Mukadimah	1
Visi & Misi	2
Tugas & Fungsi	3
Carta Organisasi	6
LAPORAN PENGURUSAN UNIT	
UNIT GOVERNAN DAN PENTADBIRAN UNDANG-UNDANG (UGPU)	7
- Pengurusan Tatatertib Staf Universiti	8
- Pengurusan Perisyntiharhan Harta	15
- Pengurusan Menjalankan Kerja Luar	18
UNIT PENGGUBALAN & PENGURUSAN MOU/MOA	23
- Statistik Dokumen MOU & MOA 2018	25
- Statistik Kepelbagaiannya Dokumen MOU & MOA Yang Ditandatangani Pada 2018	26
UNIT LITIGASI & GUAMAN	27
- Objektif & Fungsi Unit	28
- Pembiayaan Pengajian Di Bawah Universiti Sains Malaysia (RLKA, RPTKA & PARAMEDIK)	30
UNIT INTEGRITI	44
- Fungsi Unit	45
- Peranan Unit	47
- Aktiviti Unit	48

UNIT PENGURUSAN KONTRAK KEWANGAN	53
- Statistik Kontrak Kewangan Tahun 2018	54
UNIT TATATERTIB PELAJAR	56
- Pengurusan Tatatertib Pelajar	57
- Jawatankuasa Tatatertib Pelajar Universiti	58
- Jawatankuasa Rayuan Tatatertib Pelajar	63
- Mesyuarat Jawatankuasa Tatatertib Pelajar	64
LAPORAN PENGURUSAN PEJABAT PENGURUSAN	76
- Laporan Pengurusan	78
- Laporan Pandangan Perundangan	79

PENERBITAN

- Buku-Buku Terbitan	82
----------------------	----

LATIHAN/AKTIVITI

- Latihan & Aktiviti 2018	84
---------------------------	----

DIREKTORI

- Direktori Pejabat Perundangan	117
---------------------------------	-----

RUMUSAN

- Rumusan	120
-----------	-----

SEKALUNG PENGHARGAAN

DR. KHAIRUL ANUAR CHE AZMI

PENASIHAT UNDANG-UNDANG

ENCIK MOHD IZWAN HAMDAN

TIMBALAN PENASIHAT UNDANG-UNDANG

ENCIK MOHD FADZIL AHMAD

KETUA PENOLONG PENASIHAT UNDANG-
UNDANG

PUAN AZIAN SAAIYA

KETUA PENOLONG PENASIHAT UNDANG-
UNDANG

PUAN HANUM MUHAMAD SHKIR^a
ABDULLAH

PENOLONG PENASIHAT UNDANG-UNDANG
KANAN

PUAN MASMAḎHANUR ASLINDA MOHD ALI

PENOLONG PENASIHAT UNDANG-UNDANG

PUAN SALINATIN MOHD SALLEH

PENOLONG PENGAWAI TADBIR

CIK RADHIYAH ABU BAKAR

SETIAUSAHA PEJABAT

ENCIK AHMAD SUHADI ABDUL KADIR

PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)

CIK HARTINI ABD GHANI

PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)

PUAN NUR SYAHIDAH MHD ZOLKAFLI

PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)

CIK SITI NURFATHIHAH KHALID

PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)

PUAN SHAHRENA AMINOORDIN

PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)

PUAN NURRUL HASYDA MOHD HASIM

PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)

ENCIK MOHAMAD AMERUDIN MANSOR

PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)

PUAN FATHEM HAMAMAH MOHD IDRIS

PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)

ENCIK MUHAMMAD TIRMUZI ABDUL AHZIM

PEMANDU KENDERAAN

ENCIK MOHD FAHMI NASIR

PEMBANTU AM PEJABAT

MUKADIMAH

Seperti lazimnya, Laporan Tahunan Pejabat Perundangan akan disediakan setiap tahun sebagai satu dokumen penting yang memperihalkan status, peranan, aktiviti dan statistik kes dan perkara yang diuruskan oleh Pejabat Perundangan di samping memberikan maklumat berkenaan dengan tanggungjawab dan pencapaian *KPI* Pejabat Perundangan bagi keseluruhan tahun 2018. Saya yakin bahawa laporan tahunan adalah sangat penting sebagai memaklumkan kepada semua pihak berkepentingan di dalam Universiti dan juga masyarakat secara amnya tentang tahap pencapaian, *KPI* dan bidang hakiki tugas di Pejabat Perundangan. Laporan tahunan ini akan menyampaikan kekuatan dan strategi Pejabat Perundangan, prestasi, pencapaian utama, strategi dan jangkaan untuk Pejabat Perundangan pada tahun-tahun akan datang.

Pada tahun 2018, kesemua maklumat dan laporan ini diolah dalam format yang mudah difahami beserta gabungan statistik dan visual bagi memastikan bahawa *stakeholder* dan para pembaca dapat memahami maksud yang ingin dilaporkan mulai dari mukasurat pertama lagi. Tahun 2018 ini sememangnya merupakan tahun yang mencabar di dalam usaha Pejabat Perundangan menjalankan amanah dan tanggungjawabnya. Misalnya dengan kekangan bajet dan sumber manusia yang terhad, Pejabat Perundangan perlu meletakkannya sebagai sebuah Jabatan yang menjadi pusat rujukan dan pemikir dalam hal-hal perundangan Universiti di samping juga menjadi satu wadah rujukan berkenaan hal-hal governan, autonomi dan integriti di peringkat Universiti.

Pelbagai program dan aktiviti telah dilaksanakan termasuk beberapa perkongsian pintar dengan beberapa PTJ lain di samping dengan beberapa universiti dalam dan luar negara. Antaranya ialah pengajuran syarahan integriti, *road show* integriti, taklimat perundangan secara berkala yang telah dilaksanakan dengan cara yang berkesan dan boleh dibanggakan. Pejabat Perundangan komited memastikan bahawa warga Universiti mengetahui hal-hal undang-undang asas serta membudayakan integriti di dalam Universiti. Pada tahun-tahun seterusnya kami akan menguatkan lagi semangat kami untuk terus menggalas amanah yang telah diberikan oleh Universiti kepada Pejabat Perundangan.



**PEJABAT PERUNDANGAN
UNIVERSITI SAINS
MALAYSIA**

VISI

Visi Pejabat Perundangan Adalah Untuk Melindungi Dan Memelihara Undang-Undang, Etika, Tadbir Urus Dan Integriti Universiti Sains Malaysia

DAN

MISI



Pejabat Perundangan komited untuk menjadi:-

- Sebuah pejabat yang bertanggungjawab dan mesra dalam menyediakan perkhidmatan undang-undang kepada Universiti.
- Sebuah pejabat yang inovatif dan terbaik dari segi pelaksanaan perkhidmatan.



- Sebuah pejabat yang boleh dipercayai dalam menyediakan perkhidmatan undang-undang yang berkesan kepada Universiti apabila menguruskan dengan isu-isu perundangan, tadbir urus dan perkara berkaitan tatatertib.



- Sebuah pejabat khusus yang mempamerkan komitmen profesional kepada Universiti.



- Pejabat yang memberikan nasihat undang-undang yang terbaik kepada Universiti.

TUGAS DAN FUNGSI

FUNGSI PENASIHATAN

- Menasihati Universiti dalam semua hal perundangan yang melibatkan governan, polisi dan pentadbiran am, pembangunan, hal ehwal staf dan pelajar, kampus dan akademik;
- Menasihati Lembaga Gabenor Universiti (Lembaga), Senat, Naib Canselor, Timbalan Naib Canselor, Pendaftar, Bursar, Ketua Pustakawan, pihak berkuasa dan pegawai Universiti yang lain berkaitan dengan fungsi, kuasa dan kewajipan yang diperuntukan di bawah AUKU, Akta 605, Perlembagaan, Statut, Kaedah, Peraturan yang dibuat oleh Universiti dan perundangan lain;
- Menasihati Universiti dalam urusan berkaitan tindakan tatatertib yang diambil terhadap staf dan pelajar Universiti supaya selaras dengan peruntukan undang-undang;
- Menasihati Universiti dalam semua aspek mengenai hak, liabiliti tanggungrugi dan isu-isu berkenaan perundangan perubatan, harta intelek dan pengkomersilan Universiti;
- Memberi khidmat nasihat perundangan kepada mana-mana staf dan pelajar Universiti; dan
- Berkongsi kefahaman kepada staf dan pelajar Universiti berkaitan AUKU, Perlembagaan, Statut, Kaedah dan Peraturan yang dibuat oleh Universiti;



- Menasihati Universiti mengenai tafsiran bagi mana-mana peruntukan perundangan seperti Akta Universiti Dan Kolej Universiti 1971 (AUKU), Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 (Akta 605), Perlembagaan Universiti Sains Malaysia (Perlembagaan), Statut, Kaedah, Peraturan, keputusan kehakiman, MoU, MoA, pekeliling dan garis panduan yang berkaitan dengan kepentingan Universiti;



- Mewakili Universiti dalam mesyuarat atau perbincangan berkaitan isu-isu perundangan yang melibatkan kepentingan Universiti dengan pihak luar seperti Kementerian Pendidikan Tinggi;



- Menyedia laporan dan pandangan perundangan bagi hal-hal yang membawa implikasi perundangan kepada Universiti.

FUNGSI PEJABAT PERUNDANGAN



Mengkaji, menyemak, mencadang dan meminda peruntukan-peruntukan yang terdapat dalam undang-undang tubuh Universiti, Perlembagaan, Statut, Kaedah dan Peraturan Universiti supaya selaras dengan AUKU.

Mengadakan perundingan dengan pihak luar negara, kerajaan, universiti tempatan dan luar negara dan sektor swasta mengenai tema-tema dan syarat-syarat MoU dan MoA bagi memelihara kepentingan Universiti.

Menyedia surat cara atau dokumen bagi urusan pengambilan tanah, kontrak penyewaan, tender, sebutharga, isu pembayaran kepada pihak-pihak yang menuntut dan apa-apa pertikaian antara pihak kontraktor dengan Universiti.

Menyedia, menderaf, menyemak dan memperakukan *Non-Disclosure Agreement* (NDA), *Memorandum of Understanding* (MoU) dan *Memorandum of Agreement* (MoA) berkaitan hal akademik, korporat dan komersial yang akan ditandatangani oleh Universiti.

Mewakili Universiti untuk berunding hal perundangan dengan pihak Kementerian Pendidikan Tinggi dan Jabatan Peguam Negara dalam pindaan dan penggubalan Akta yang berkaitan pengajian tinggi seperti AUKU, Statut, Kaedah dan garis panduan seperti Garis Panduan MoU, MoA dan lain-lain.

FUNGSI GUAMAN



Memantau dan melaporkan kepada Universiti kes-kes mahkamah yang melibatkan Universiti, staf dan pelajarnya.

Menyelia prestasi panel peguam luar yang dilantik oleh Universiti dan membantu kerja-kerja penyelidikan dan penyediaan pliding, memfailkan aduan atau balasan Universiti dalam kes mahkamah.

Meneliti saman, menandatangani afidavit dan dokumentasi perundangan untuk dikemukakan kepada mahkamah.



Menghadiri perbicaraan mahkamah dan mengadakan perbincangan dengan panel peguam bagi kes-kes litigasi yang melibatkan Universiti.

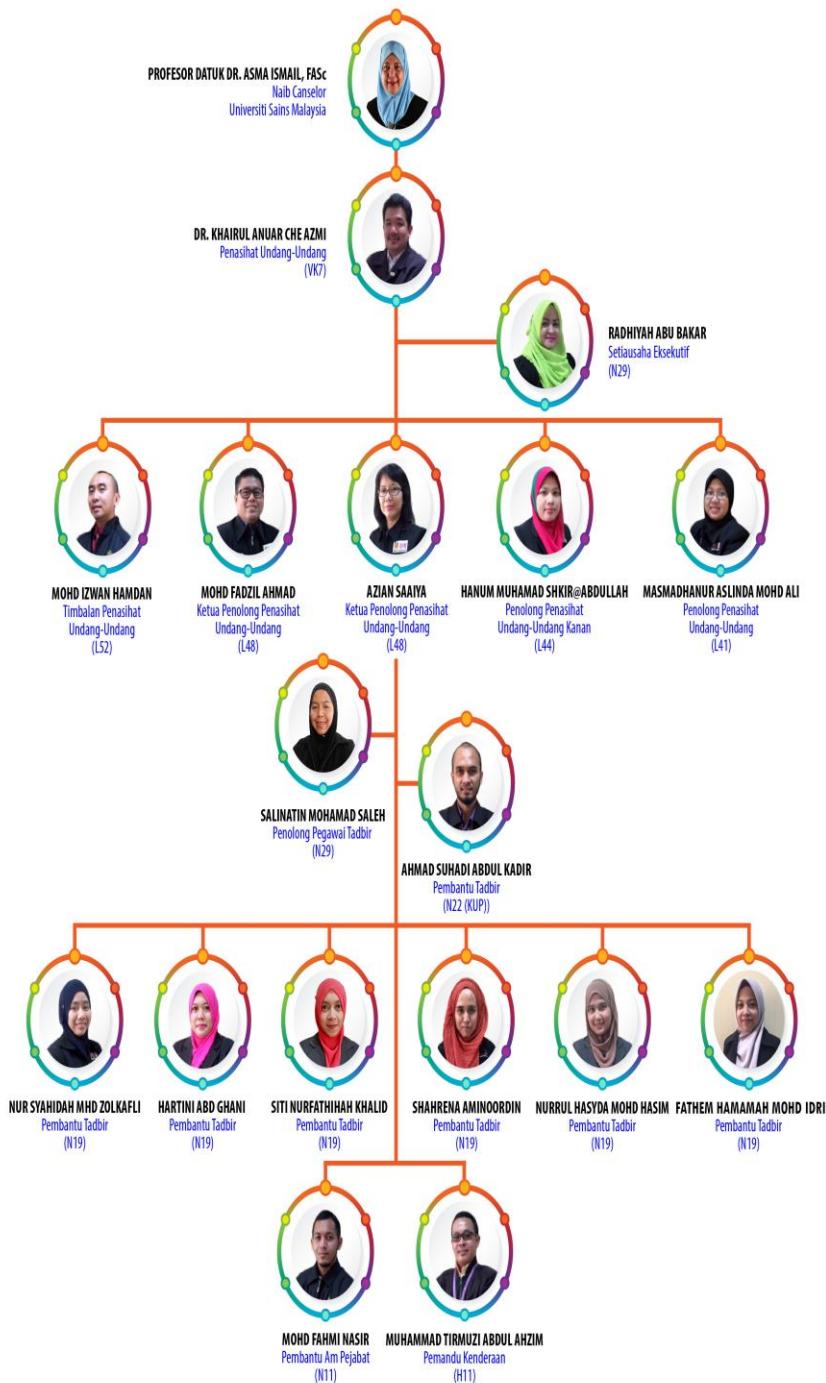
Membuat rundingan dengan pihak bertentangan bagi penyelesaian di luar mahkamah.

Mengendalikan kes-kes pecah kontrak Universiti.

Mewakili Universiti mendapatkan hutang yang terakru melalui tindakan guaman.

CARTA ORGANISASI

PEJABAT PERUNDANGAN





Unit Governan & Pentadbiran Undang-Undang (UGPU)

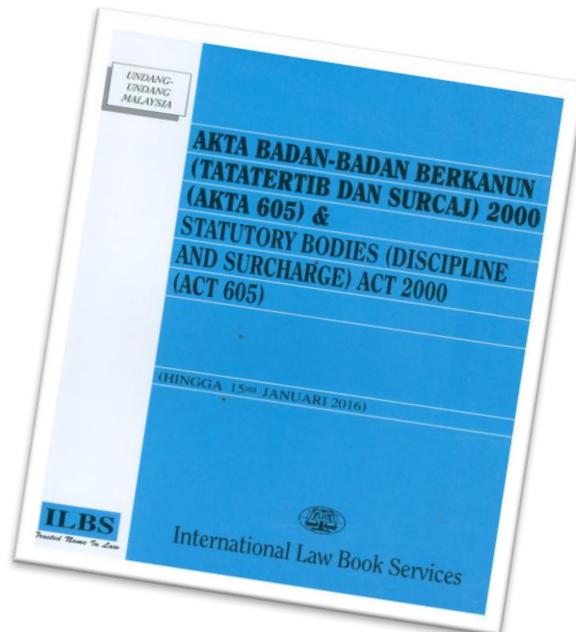
TATATERTIB STAF UNIVERSITI

Unit Governan dan Pentadbiran Undang-Undang (UGPU) bertanggungjawab :-

- menguruskan segala urusan yang berkaitan dengan tatakelakuan staf Universiti termasuklah mengeluarkan peringatan tentang tatakelakuan dari semasa ke semasa;
- menerima laporan tatakelakuan staf dari pusat tanggungjawab;
- menasihati Pengurusan Universiti akan cadangan tindakan yang perlu diambil bagi sesuatu kes yang melibatkan staf;
- menasihati Pendaftar dan Bahagian Sumber Manusia berkenaan isu tatatertib staf;
- melaksanakan tindakan ke atas pelanggaran tatakelakuan secara pentadbiran dan termasuklah mengambil tindakan tatatertib ke atas pelanggaran tatakelakuan yang serius; dan
- memastikan segala prosedur tatatertib adalah mematuhi peruntukan Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) bagi melindungi kepentingan Universiti.

UGPU juga menyokong matlamat Universiti Sains Malaysia iaitu membangunkan sumber manusia serta membudayakan persekitaran kerja yang cemerlang. Objektif utama unit ini ialah untuk mengekalkan serta membangunkan tenaga kerja yang berpotensi di semua peringkat. UGPU ini berperanan membantu Universiti mengekalkan staf yang berpotensi dan menyingkirkan staf yang tidak memberi sumbangan positif ke arah menjayakan visi, misi Universiti Sains Malaysia melalui proses tatatertib.

Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib & Surcaj) 2000 (Akta 605) digunakan dalam melaksanakan pengurusan Jawatankuasa Tatatertib Staf Universiti.



JAWATANKUASA TATATERTIB STAF UNIVERSITI

Menurut Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib & Surcaj) 2000 (Akta 605), tugas dan tanggungjawab Jawatankuasa Tatatertib Staf Universiti adalah termasuk membuat pertimbangan untuk menentukan pertuduhan serta memutuskan hukuman tatatertib ke atas staf yang melanggar syarat perkhidmatan dan peraturan yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa, di samping terlibat dalam membuat semakan, pertimbangan dan meluluskan aktiviti pengisytiharan harta.

Lima (5) jenis Jawatankuasa Tatatertib Staf Universiti di peringkat Universiti, iaitu:-

BIL.	JENIS JAWATANKUASA
1.	Jawatankuasa Tatatertib A
2.	Jawatankuasa Tatatertib B
3.	Jawatankuasa Tatatertib C
4.	Jawatankuasa Tatatertib D
5.	Jawatankuasa Tatatertib E

Lima (5) jenis Jawatankuasa Rayuan Tatatertib Staf Universiti di peringkat Universiti, iaitu:

BIL.	JENIS JAWATANKUASA
1.	Jawatankuasa Rayuan Tatatertib A
2.	Jawatankuasa Rayuan Tatatertib B
3.	Jawatankuasa Rayuan Tatatertib C
4.	Jawatankuasa Rayuan Tatatertib D
5.	Jawatankuasa Rayuan Tatatertib E

MESYUARAT JAWATANKUASA TATATERTIB UNIVERSITI (STAF)

Sebanyak lima (5) mesyuarat Jawatankuasa Tataterrib Staf Universiti telah berlangsung sepanjang tahun 2018 dan tarikh-tarikhnya adalah seperti berikut:-

- **Jawatankuasa Tataterrib Universiti (Staf) A**
 - a. 19 Februari 2018, Mesyuarat ke-23 - di USM, Kampus Induk
- **Jawatankuasa Tataterrib Universiti (Staf) C**
 - a. 19 Februari 2018, Mesyuarat ke-25 - di USM, Kampus Induk
- **Jawatankuasa Tataterrib Universiti (Staf) D**
 - a. 12 Februari 2018, Mesyuarat ke-44 - di USM, Kampus Induk
 - b. 3 Julai 2018, Mesyuarat ke-45 - di USM, Kampus Induk
 - c. 12 September 2018, Mesyuarat ke-46 - di USM, Kampus Induk

LAPORAN KESELURUHAN KES TATAKELAKUAN USM TAHUN 2018

Daripada seramai 10,051 orang staf, 10 orang dilaporkan melakukan pelanggaran tatakelakuan sepanjang tempoh 1 Januari 2018 hingga 31 Disember 2018. Jumlah ini merangkumi 0.09% daripada keseluruhan staf universiti.

Jumlah Staf 10,051

(Sehingga 31 Disember 2018)

1,291

Pengurusan &
Profesional

2,128

Akademik

6,632

Sokongan

9.999%

0.001%

■ kes tatakelakuan
■ tiada kes tatakelakuan

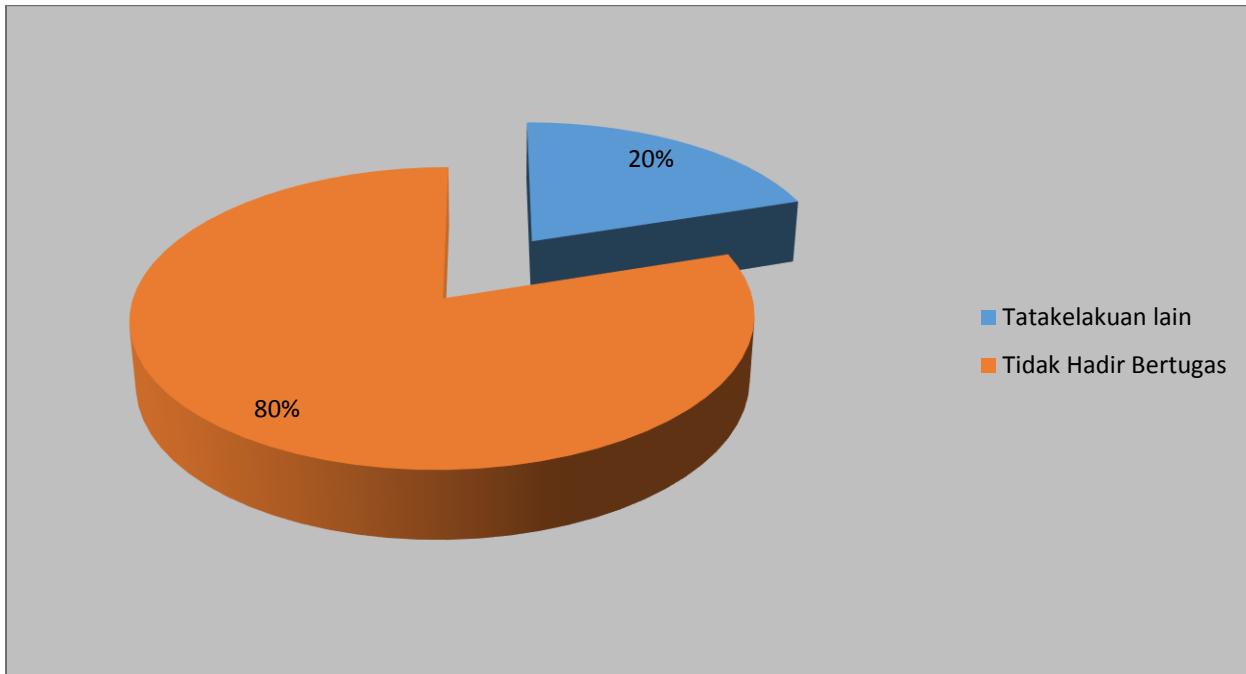
Rajah 1: Peratusan kes tatakelakuan yang dilaporkan

10 kes yang dilaporkan tersebut dapat diperincikan seperti berikut :-

- (i) 2 kes tidak hadir bertugas;
- (ii) 8 kes berkaitan dengan pelanggaran tatakelakuan lain;

2 kes tidak hadir bertugas tersebut membentuk 20% daripada keseluruhan kes pelanggaran tatakelakuan yang dilaporkan kepada Seksyen Tatatertib Staf manakala 80% lagi ialah pelanggaran tatakelakuan lain (8 kes).

Peratusan pelanggaran tatatertib ini ditunjukkan melalui carta pai melalui **Rajah 2** di bawah.



Rajah 2: Peratusan jenis pelanggaran tatakelakuan yang dilaporkan

Berikut adalah statistik kes pelanggaran tatatertib yang didaftarkan dalam tahun 2018 :-

Jadual 1: Statistik Jumlah Kes Tatatertib Berdaftar Dalam Tahun 2018

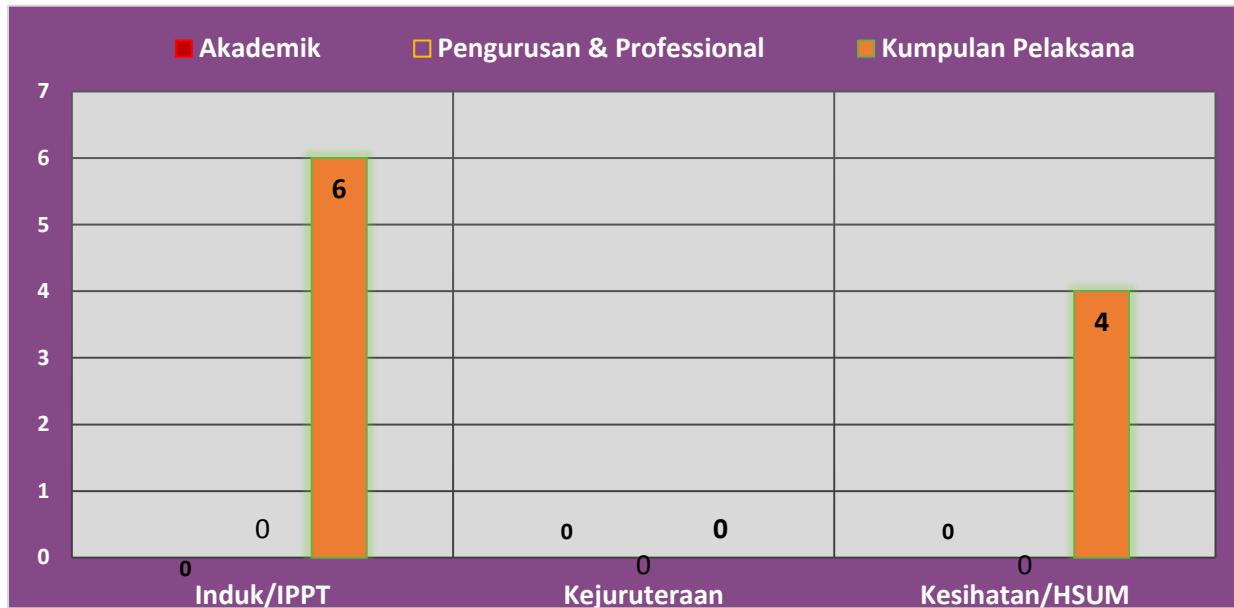
Bil.	Kumpulan Perkhidmatan	Jumlah Kes
1.	Akademik	0
2.	Pengurusan & Profesional	0
3.	Pelaksana	10
	Jumlah Keseluruhan	10

(a) Perincian jenis pelanggaran yang dilaporkan :

Perincian mengenai jenis pelanggaran tatakelakuan yang dilakukan oleh staf Universiti dan diterima oleh Seksyen Tatatertib Staf sepanjang tempoh 1 Januari hingga 31 Disember 2018 ditunjukkan di **Rajah 3**.

Rajah 3: Perincian jenis kesalahan kelakuan yang dilaporkan

KESALAHAN	BILANGAN STAF YANG TERLIBAT
Tidak Hadir Bertugas	2
Dadah	2
Salah Laku	1
Terlibat Bertanggungjawab	1
Lain-lain Kesalahan	4
Jumlah Keseluruhan	10

Rajah 4: Statistik Tatatertib Berdaftar Bagi Tahun 2018 – Mengikut Kampus

Kumpulan Perkhidmatan	2016	2017	2018
Akademik	6	1	0
Pengurusan & Profesional	3	4	-
Pelaksana	17	20	10
Jumlah Keseluruhan	26	25	10

Jadual 2: Statistik Kes Tatatertib Didaftar Antara Tahun 2016 – 2018

Jenis Hukuman	2016	2017	2018
Amaran	2	4	5
Denda	-	4	3
Lucut Hak Emolumen	-	-	-
Tangguh Pergerakan Gaji	1	1	1
Turun Gaji	1	-	1
Turun Pangkat	1	-	-
Buang Kerja	10	13	5
Jumlah Keseluruhan	15	22	15

Jadual 3: Statistik Mengikut Jenis Hukuman Tatatertib Bagi tahun 2016 - 2018

PERISYTIHARAN HARTA STAF

Unit Governan dan Pentadbiran Undang-Undang (UGPU) juga bertanggungjawab menguruskan proses perisyiharan harta staf Universiti. Perisyiharan Harta bermaksud perisyiharan harta kali pertama, harta tambahan, pelupusan harta dan termasuk pengakuan tiada perubahan ke atas pemilikan harta. Di bawah Peraturan 9, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib & Surcaj) 2000 (Akta 605), semua staf dikehendaki mengisytiharkan secara bertulis kepada Ketua Jabatan masing-masing segala harta yang dimiliki olehnya atau isteri atau suami atau anaknya atau yang dipegang oleh mana-mana orang bagi pihaknya atau bagi pihak isteri atau suaminya atau anaknya.

Kewajipan Mengisytiharkan Harta

Semua staf Universiti dikehendaki mengisytiharkan harta semasa:

1. Dilantik ke dalam perkhidmatan Universiti;
2. Urusan kenaikan pangkat;
3. Dikehendaki oleh Universiti;
4. Memperolehi harta tambahan; dan
5. Melupuskan harta

Tempoh Perisyiharan Harta

Semua staf dikehendaki membuat perisyiharan harta sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh lima (5) tahun. Sekiranya dalam tempoh tersebut tiada sebarang perubahan ke atas harta, staf perlu mengisytiharkannya melalui Pengakuan Tiada Perubahan ke Atas Pemilikan Harta.

Proses perisyiharan harta di Universiti Sains Malaysia bagi seluruh kampus telah dilaksanakan melalui Sistem e-Harta. Sistem e-Harta merupakan sebuah aplikasi web perisyiharan dan pelupusan harta secara online untuk warga Universiti Sains Malaysia. Aplikasi ini telah dilancarkan pada awal tahun 2012. Melalui aplikasi ini, staf Universiti boleh memantau proses dan status perisyiharan harta mereka yang telah diisytiharkan.

PENGISYTIHARAAN HARTA – REKOD & STATISTIK

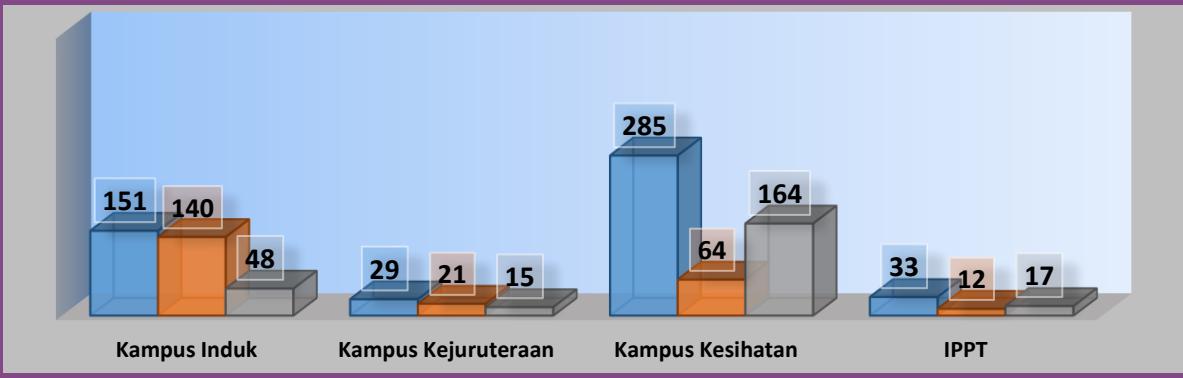
Bagi tahun 2018, perisytiharan harta yang didaftarkan melalui sistem e-harta yang terdiri daripada pelbagai kumpulan perkhidmatan di Kampus Induk, Kejuruteraan, Kesihatan, IPPT dan Hospital Universiti Sains Malaysia (HUSM) adalah seramai **979** orang. Berikut adalah statistik kes perisytiharaan harta (mengikut kumpulan perkhidmatan dan kampus) yang didaftarkan pada tahun 2018.

Jadual 1: Statistik Perisytiharan Harta Mengikut Kumpulan Perkhidmatan & Kampus bagi tahun 2018

Kumpulan Perkhidmatan	Induk	Kejuruteraan	Kesihatan/HUSM	IPPT
Pengurusan Tertinggi Khas	48	15	164	17
Pengurusan & Profesional	140	21	64	12
Pelaksana	151	29	285	33
Jumlah Keseluruhan	339	65	513	62

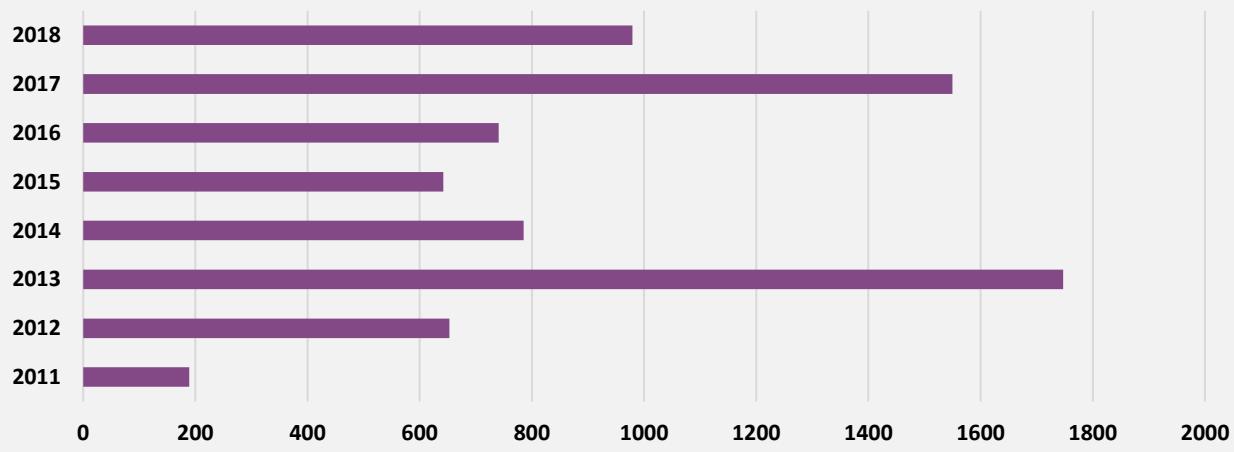
BILANGAN PERISYTIHARAN HARTA MENGIKUT
KAMPUS & KUMPULAN PERKHIDMATAN
BAGI TAHUN 2018

■ Pelaksana ■ Pengurusan & Profesional ■ Pengurusan Tertinggi Khas / Utama



Rajah 1 Bilangan Perisyiharan Harta Mengikut Kampus kumpulan Perkhidmatan

Perbandingan Bilangan Staf Universiti Sains Malaysia (Secara Keseluruhan) Yang Mengisytiharkan Harta Antara Tahun 2011 Hingga Tahun 2018



Rajah 2
Perbandingan Bilangan Staf Universiti Sains Malaysia (Secara Keseluruhan) Yang Mengisytiharkan Harta Antara Tahun 2011 Hingga Tahun 2018

MENJALANKAN PEKERJAAN LUAR

Unit Governan Dan Pentadbiran Undang-Undang (UGPU) juga bertanggungjawab menguruskan proses permohonan kerja luar staf Universiti. Staf Universiti (akademik|pentadbiran|pelaksana) yang ingin melakukan aktiviti Kerja Luar, hendaklah memahami dan mematuhi keperluan Peraturan 4, Jadual Kedua (Seksyen 5), Bahagian Tatakelakuan, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib & Surc妖) 2000 (Akta 605) serta mendapat perakuan daripada Ketua Jabatan masing-masing sebelum disemak oleh Jawatankuasa Penilaian Kerja Luar (Klinikal/Bukan Klinikal) dan seterusnya oleh Naib Canselor untuk kelulusan.

Kerja Luar bermaksud (sepertimana terkandung di dalam Akta 605):-

- a. Mengambil bahagian, sama ada secara langsung atau tidak langsung, dalam pengurusan atau urusan apa-apa pengusahaan komersil, pertanian atau perindustrian;
- b. Mengusahakan bagi mendapatkan upah apa-apa kerja dengan mana-mana institusi, syarikat, firma atau individu persendirian; dan
- c. Sebagai seorang pakar, memberikan apa-apa laporan atau memberikan apa-apa keterangan, sama ada secara percuma atau dengan dibayar upah.

Terdapat beberapa kriteria bagi tujuan melakukan aktiviti Kerja Luar iaitu seperti berikut:

- a. Kegiatan dan aktiviti pekerjaan luar tidak mengganggu tugas harian dan tugas hakiki staf;
- b. Segala pekerjaan luar hendaklah dilakukan di luar waktu pejabat (pengecualian kepada staf yang telah mengambil cuti tahunan dan/atau jika menjalankan kerja perundingan yang telah mendapat kelulusan Universiti);
- c. Tidak dibenarkan menggunakan sebarang harta benda Universiti bagi tujuan pekerjaan luar tersebut (pengecualian kepada staf yang menjalankan kerja perundingan dan telah mendapat kelulusan Universiti);
- d. Tidak menjaskan kebergunaan dan tugas hakiki staf sebagai pekerja Universiti; dan
- e. Tidak bercanggah dengan kepentingan Universiti, atau tidak selaras dengan kedudukan staf sebagai pekerja Universiti.

Kerja Perundingan juga termasuk dalam maksud Kerja Luar di atas, didefinisikan dan dikategorikan seperti berikut:-

Satu kegiatan yang melibatkan seseorang atau sekumpulan orang untuk memberikan khidmat nasihat, khidmat professional, penyelidikan berkontrak, khidmat pakar atau kemahiran yang boleh dilakukan dalam waktu pejabat atau tidak menjelaskan tugas hakiki. Kerja Perundingan tersebut boleh juga termasuk dalam bentuk analisis, rekabentuk, laporan, kertas kerja, perisian ataupun produk yang dihasilkan.

i. **Kerja Perundingan melalui Usains Holding Sdn. Bhd.**

Kerja Perundingan dalam konteks ini ialah kerja perundingan yang mempunyai geran atau akaun di Usains Holding Sdn. Bhd. yang mendapat bayaran (menerima upah atau yuran profesional) dan perlu diproses serta diluluskan permohonannya terlebih dahulu oleh Usains Holding Sdn. Bhd; dan

ii. **Kerja Perundingan TANPA melalui Usains Holding Sdn. Bhd.**

Mana-mana kerja perundingan yang tidak mendapat bayaran dan/atau tidak mempunyai geran atau akaun di Usains Holding Sdn. Bhd., tidak perlu dirujuk permohonan mereka kepada Usains Holding Sdn. Bhd. Permohonan ini (kerja luar) perlu dihantar terus ke Pejabat Perundingan selaku urusetia Jawatankuasa Kerja Luar (Klinikal/Bukan Klinikal).

Antara contoh aktiviti Kerja Luar/Kerja Perundingan adalah seperti:-



Bagi menguruskan aktiviti Kerja Luar seumpama ini, ia dibahagikan kepada dua (2) aktiviti iaitu berbentuk Klinikal dan Bukan Klinikal. Pejabat Perundangan bertindak sebagai urus setia permohonan untuk mendapatkan perakuan Jawatankuasa Kerja Luar Universiti (Klinikal/Bukan Klinikal) dan kelulusan Naib Canselor.

Klinikal bermaksud sesuatu aktiviti Kerja Luar yang mempunyai kaitan dengan disiplin perubatan/kesihatan, manakala **Bukan Klinikal** pula bermaksud sesuatu aktiviti Kerja Luar yang selain daripada aktiviti berbentuk perubatan/kesihatan.

Untuk tujuan proses pengurusan aktiviti ini (mula berkuatkuasa pada 1 April 2013), pihak Universiti telah menubuhkan Jawatankuasa yang dipertanggungjawabkan untuk membuat penilaian (perakuan) bagi Pihak Berkuasa Universiti (Naib Canselor selaku Ketua Jabatan) ke atas permohonan bagi menjalankan aktiviti Kerja Luar ini. Jawatankuasa ini dinamakan Jawatankuasa Penilaian Kerja Luar Klinikal dan Jawatankuasa Penilaian Kerja Luar Bukan Klinikal. Permohonan kerja luar oleh pemohon akan diproses secara edaran melalui emel untuk pertimbangan dan kelulusan Jawatankuasa Penilaian Kerja Luar (Klinikal dan Bukan Klinikal).

Jawatankuasa Penilaian Kerja Luar (Klinikal dan Bukan Klinikal) dipengerusikan oleh Pendaftar. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Kerja Luar (Klinikal dan Bukan Klinikal) adalah seperti berikut:-

Senarai Keahlian Jawatankuasa Kerja Luar (Klinikal & Bukan Klinikal) 2018

Bil.	Jawatankuasa Kerja Luar (Klinikal)	
1.	Dr. Haji Musa Bin Ali	Pengerusi
2.	Profesor Dato' Dr. Ahmad Sukari Bin Halim	Ahli
3.	Dr. Norehan Binti Mokhtar	Ahli
4.	Profesor Dr. Rahmah Binti Noordin	Ahli
5.	Profesor Dr. Norazmi Bin Mohd Nor	Ahli
6.	Profesor Dr. Shaiful Bahari Ismail	Ahli
7.	Dr. Khairul Anuar Bin Che Azmi	Ahli
8.	En. Mohd Izwan Bin Hamdan	Setiausaha

Bil.	Jawatankuasa Kerja Luar (Bukan Klinikal)	
1.	Dr. Haji Musa Ali	Pengerusi
2.	Profesor Dr. Ahmad Farhan Bin Mohd Sadullah	Ahli
3.	Dr. Rohayati Binti Mohd Isa	Ahli
4.	Profesor Dr. Azlan Bin Abdul Aziz	Ahli
5.	Profesor Dr. Aldrin Bin Abdullah	Ahli
6.	Profesor Dr. Nirimah Binti Samat	Ahli
7.	Profesor Sr. Dr. Mastura Binti Jaafar @ Mustapha	Ahli
8.	Encik Arman Bin Abdul Razak	Ahli
9.	Dr. Khairul Anuar Bin Che Azmi	Ahli
10.	En. Mohd Izwan Bin Hamdan	Setiausaha

STATISTIK PERMOHONAN MENJALANKAN KERJA LUAR

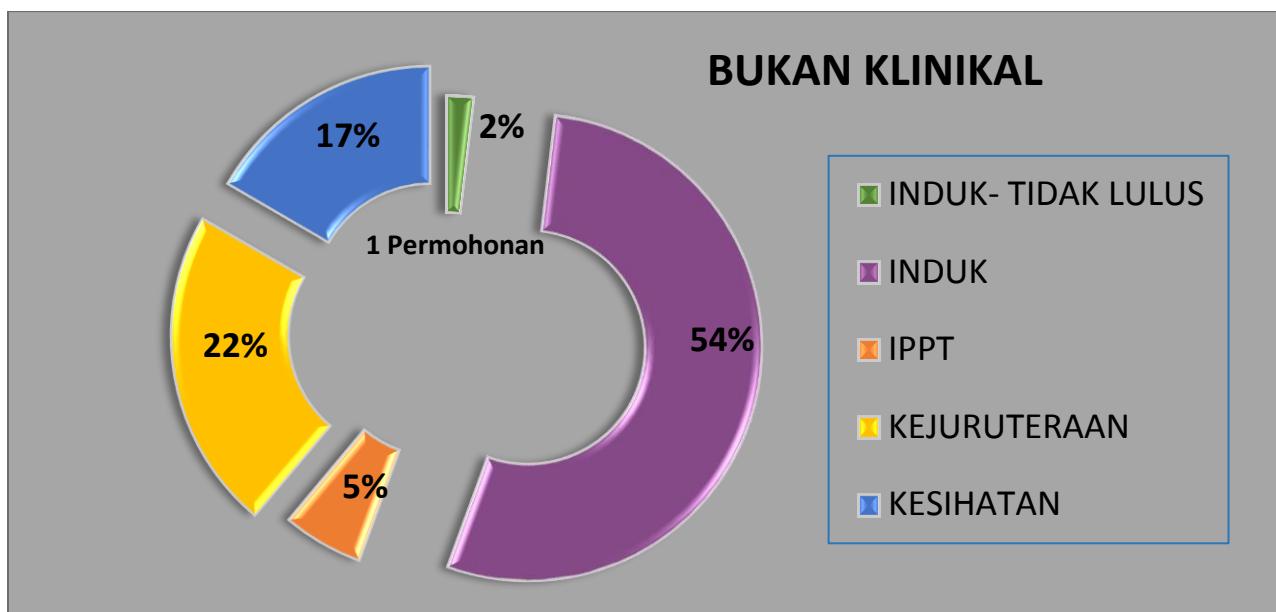
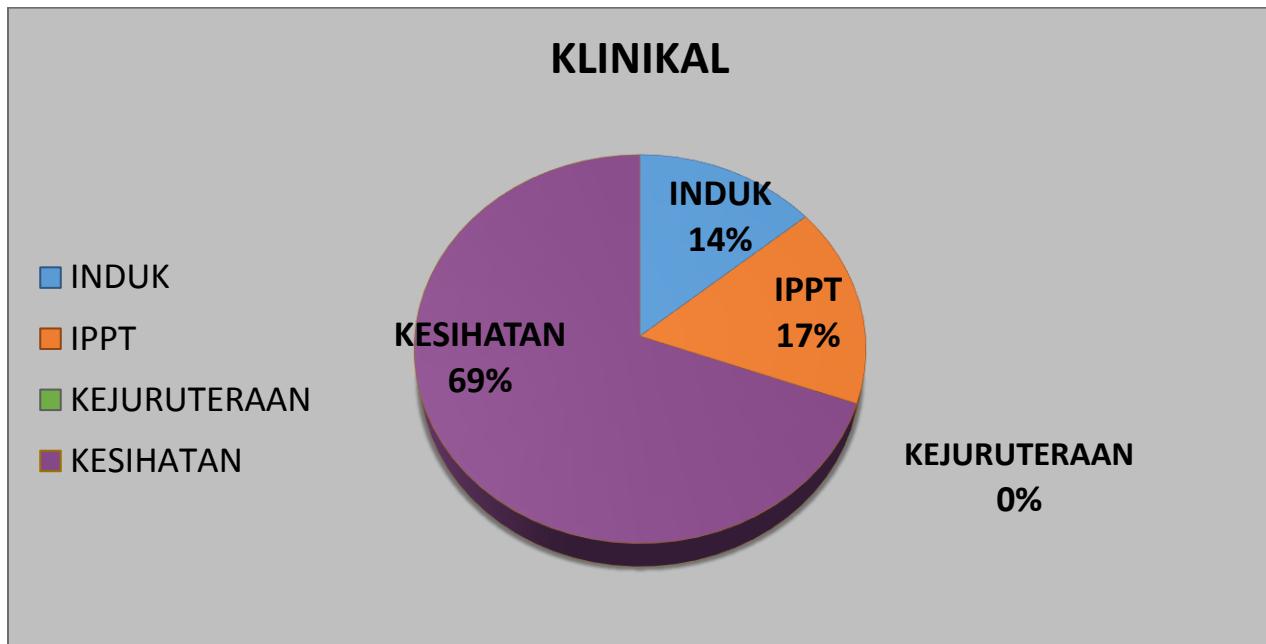
Dalam tahun 2018, sebanyak 90 permohonan Kerja Luar telah dikemukakan dan **89** sahaja permohonan diluluskan dan hanya satu permohonan tidak dluluskan. Jumlah ini meliputi keseluruhan kampus USM iaitu Kampus Induk, Kampus Kejuruteraan, Kampus Kesihatan termasuk Hospital USM serta Institut Perubatan & Pergigian Termaju (IPPT). Statistik permohonan bagi menjalankan kerja luar yang diproses adalah seperti berikut:-

Bil.	Kampus	Jawantankuasa Penilaian		Kelulusan	
		Klinikal	Bukan Klinikal	Lulus	Tidak Lulus
1.	Induk	5	30	34	1 (Bukan Klinikal)
2.	Kesihatan/ Hospital USM	25	9	34	-
3.	Kejuruteraan	0	12	12	-
4.	IPPT	6	3	9	-
Keseluruhan		36	54	89	1

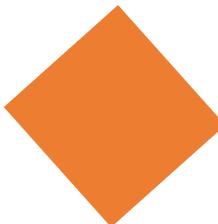
Statistik Permohonan Menjalankan Kerja Luar Bagi Tahun 2018

STATISTIK KEPUTUSAN PERMOHONAN MENJALANKAN KERJA LUAR

Sebanyak 90 permohonan Kerja Luar/Perundingan bagi kategori Klinikal dan Bukan Klinikal yang dikemukakan telah diluluskan. Manakala, sebanyak 1 permohonan kerja luar tidak diluluskan.



UNIT PENGUBALAN
&
PENGURUSAN
MOU/MOA



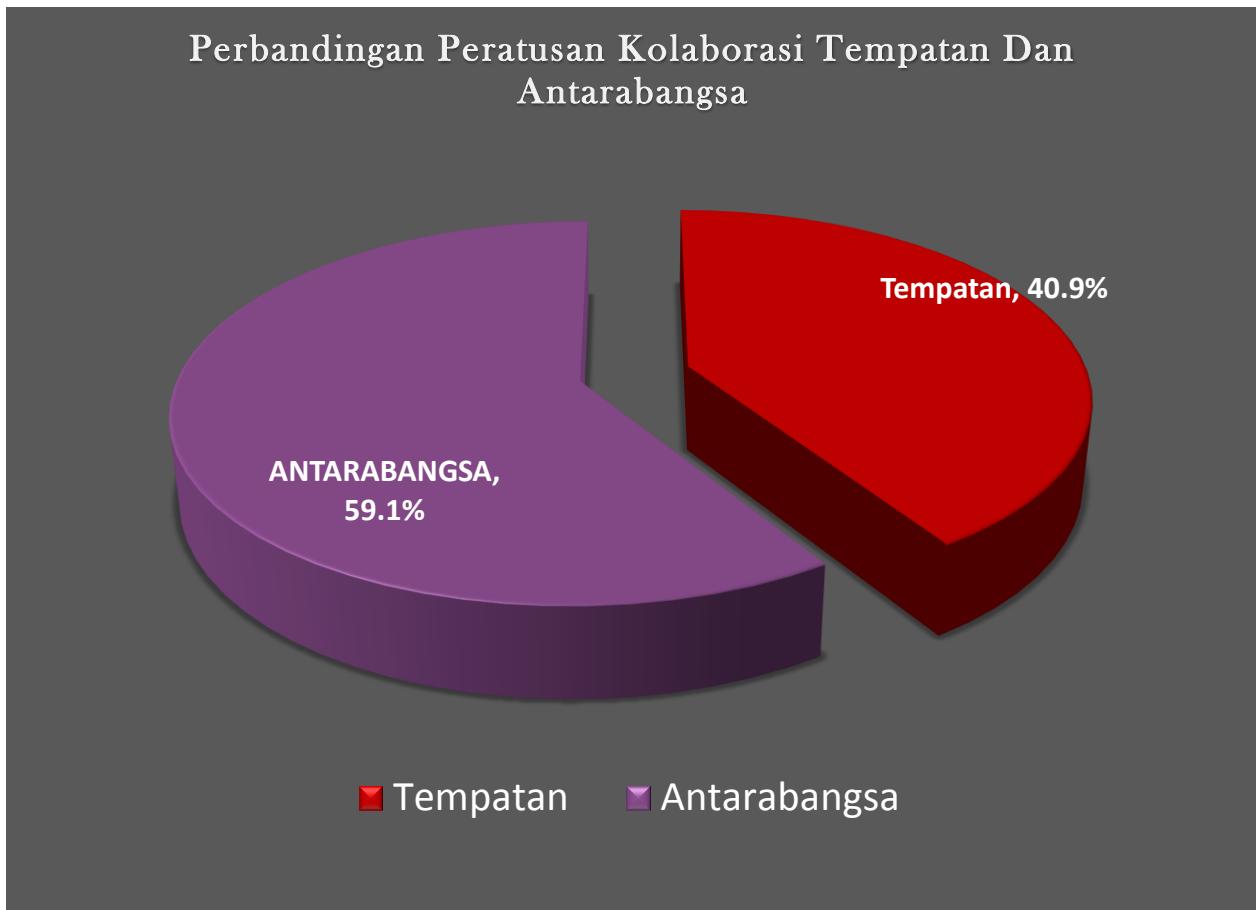
LAPORAN TAHUNAN PEJABAT PERUNDANGAN UNTUK MEMORANDUM PERSEFAHAMAN (MOU) DAN MEMORANDUM PERJANJIAN (MOA) TAHUN 2018

Di antara fungsi Pejabat Perundangan adalah merangka dan menggubal dokumen MOU dan MOA di antara Universiti dan pihak luar (dalam dan luar negara). Ini termasuk kerja-kerja menyemak, menganalisa dan mengulas MOU dan MOA yang disediakan oleh pihak luar bagi memastikan kepentingan Universiti dalam setiap kolaborasi sentiasa terpelihara. Untuk tahun 2018, Pejabat Perundangan telah menyemak dan/atau menggubal sebanyak 504 dokumentasi MOU dan MOA.

Dari jumlah ini, 281 dokumentasi MOU dan MOA telah ditandatangani oleh Universiti. Selainnya belum dimuktamadkan atau ditandatangani disebabkan pelbagai ulasan perundangan yang perlu dilaksanakan/ditangani terlebih dahulu sebelum ianya boleh ditandatangani oleh Universiti. Daripada 281 dokumen MOU dan MOA ini, sebanyak 92 dokumen adalah MOU dan 189 dokumen merupakan MOA. Dari keseluruhan MOU dan MOA yang telah ditandatangani ini, 115 dokumen adalah untuk kolaborasi tempatan sementara 166 adalah kolaborasi antarabangsa.

Statistik Dokumen MOU Dan MOA Yang Ditandatangani Pada 2018

Tahun 2018	Tempatan	Antarabangsa	Jumlah
Memorandum of Understanding	31	61	92
Memorandum of Agreement	84	105	189
Jumlah besar	115	166	281



Statistik Kepelbagaian Dokumen MOU Dan MOA Yang Ditandatangani Pada 2018

Statistik Kepelbagaian Dokumen MOU Dan MOA Yang Ditandatangani Pada 2018

Bil.	Jenis Dokumen	Jenis Kolaborasi	Tempatan	Antarabangsa	Jumlah
1.	MoU		31	61	92
1.	MoA	Kolaborasi/Pertukaran Akademik <i>Academic Collaborations / Exchanges</i>	4	9	13
2.		Program Akademik (Dual Degree /Joint Degree) <i>Academic Programs (Dual Degree / Joint Degree)</i>	0	2	2
3.		Kerjasama Umum <i>General Collaboration</i>	19	33	52
4.		Penerbitan E-Book / Perlesenan <i>E-Book Publication / Licencing (PENERBIT USM)</i>	1	2	3
5.		<i>Industrial PhD</i>	1	0	1
6.		Latihan Industri <i>Industrial Training / Internship</i>	1	1	2
7.		<i>Material Transfer</i>	1	6	7
8.		Pelbagai <i>Miscellaneous</i>	3	4	7
9.		Kerahsiaan <i>Non-Disclosure / Confidentiality</i>	15	4	19
10.		Program Pesisir <i>Off-Shore Program</i>	1	1	2
11.		Kolaborasi Penyelidikan <i>Research Collaboration</i>	11	11	22
12.		Geran Penyelidikan <i>Research Grant</i>	16	8	24
13.		Perkhidmatan <i>Services</i>	5	0	5
14.		Biasiswa / Penajaan Pelajar <i>Student Scholarship / Sponsorship</i>	6	0	6
15.		Pertukaran Pelajar/Staf <i>Students and Staff Exchange</i>	0	24	24
		Jumlah MoA	84	105	189
		JUMLAH KESELURUHAN	115	166	281



UNIT LITIGASI & GUAMAN

LAPORAN UNIT LITIGASI DAN GUAMAN

Unit litigasi dan guaman bertanggungjawab mengurus dan mengendalikan kes-kes litigasi yang melibatkan kes-kes pecah kontrak di bawah Skim Rancangan Latihan Kakitangan Akademik (RLKA), Rancangan Pengajian Tinggi Kakitangan Akademik (RPTKA) dan Paramedik. Unit ini juga mengendalikan semua kes-kes litigasi yang melibatkan Universiti.

OBJEKTIF UNIT LITIGASI DAN GUAMAN

- Memberikan perkhidmatan perundangan yang berkualiti profesional, bermutu dan bertindak mengikut undang-undang dan peraturan dengan cekap, adil dan saksama.
- Memberi khidmat nasihat perundangan kepada Universiti terutamanya bagi kes yang melibatkan pecah kontrak, litigasi dan guaman.
- Memastikan tindakan dan perancangan diambil adalah mematuhi prosedur dan undang-undang dan memastikan kepentingan Universiti terjaga.
- Memastikan setiap kes pecah kontrak atau litigasi diambil tindakan mahkamah mengikut peruntukan Akta dan Undang-undang Malaysia.

FUNGSI UNIT LITIGASI DAN GUAMAN

- Memberikan nasihat undang-undang (*advisory matters*) kepada Universiti.
- Mengendalikan kes-kes di mahkamah bagi pihak Universiti.
- Memantau dan menyelia kes-kes litigasi dan guaman Universiti sehingga penyelesaian penuh kes.
- Meneliti dan meluluskan kertas-kertas kausa termasuk afidavit yang dirujuk oleh panel peguam Universiti bagi tujuan mengendalikan kes-kes di mahkamah.
- Menyemak, meneliti, mengkaji dan mengendalikan kes-kes litigasi dan guaman terhadap pihak-pihak yang berkaitan di mahkamah.

- Memantau pengendalian dan pelaksanaan kes-kes oleh panel peguam.
- Menghadiri perbicaraan di mahkamah dan mengadakan perbincangan dengan panel peguam bagi kes-kes litigasi yang melibatkan Universiti.
- Membuat rundingan dengan pihak bertentangan/agensi luar bagi penyelesaian di luar mahkamah.
- Menguruskan dan memantau kes-kes pecah kontrak di bawah Skim Rancangan Latihan Kakitangan Akademik (RLKA), Rancangan Pengajian Tinggi Kakitangan Akademik (RPTKA) dan Paramedik.

PECAH KONTRAK DI BAWAH SKIM RANCANGAN LATIHAN KAKITANGAN AKADEMIK (RLKA), SKIM RANCANGAN PENDIDIKAN TINGGI KAKITANGAN AKADEMIK (RPTKA) DAN PARAMEDIK

Pejabat Perundangan telah diberi tanggungjawab untuk mengendalikan kes-kes pecah kontrak di bawah Skim Rancangan Latihan Kakitangan Akademik (RLKA), Rancangan Pendidikan Tinggi Kakitangan Akademik (RPTKA) dan Paramedik. Secara amnya, Universiti telah memberi pembiayaan di bawah Skim RLKA dan RPTKA bagi seseorang fello/kakitangan/pelajar Universiti untuk melanjutkan pelajaran di peringkat Sarjana dan/atau Ijazah Kedoktoran sama ada di dalam negara atau di luar negara. Manakala di bawah Skim Paramedik, seseorang pelajar diberi pembiayaan oleh Universiti untuk melanjutkan pelajaran di dalam kursus perubatan, antaranya Jururawat Pelatih dan Pembantu Makmal. Bagi ketiga-tiga skim tersebut, fello/kakitangan/pelajar Universiti perlu menandatangani perjanjian di mana antara intipati penting di dalam perjanjian tersebut ialah mereka perlu berkhidmat dengan Universiti dalam tempoh yang ditetapkan.

PEMBIAYAAN PENGAJIAN DI BAWAH UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

3 SKIM

PEMBIAYAAN PENGAJIAN DI BAWAH UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

RLKA

Rancangan Latihan
Kakitangan
Akademik
- Felo

1

3

2

PARAMEDIK

Pelajar Universiti dalam
kursus perubatan:
- Jururawat Pelatih
- Pembantu Makmal

RPTKA

Rancangan Pendidikan
Tinggi Kakitangan Akademik
- Kakitangan Universiti

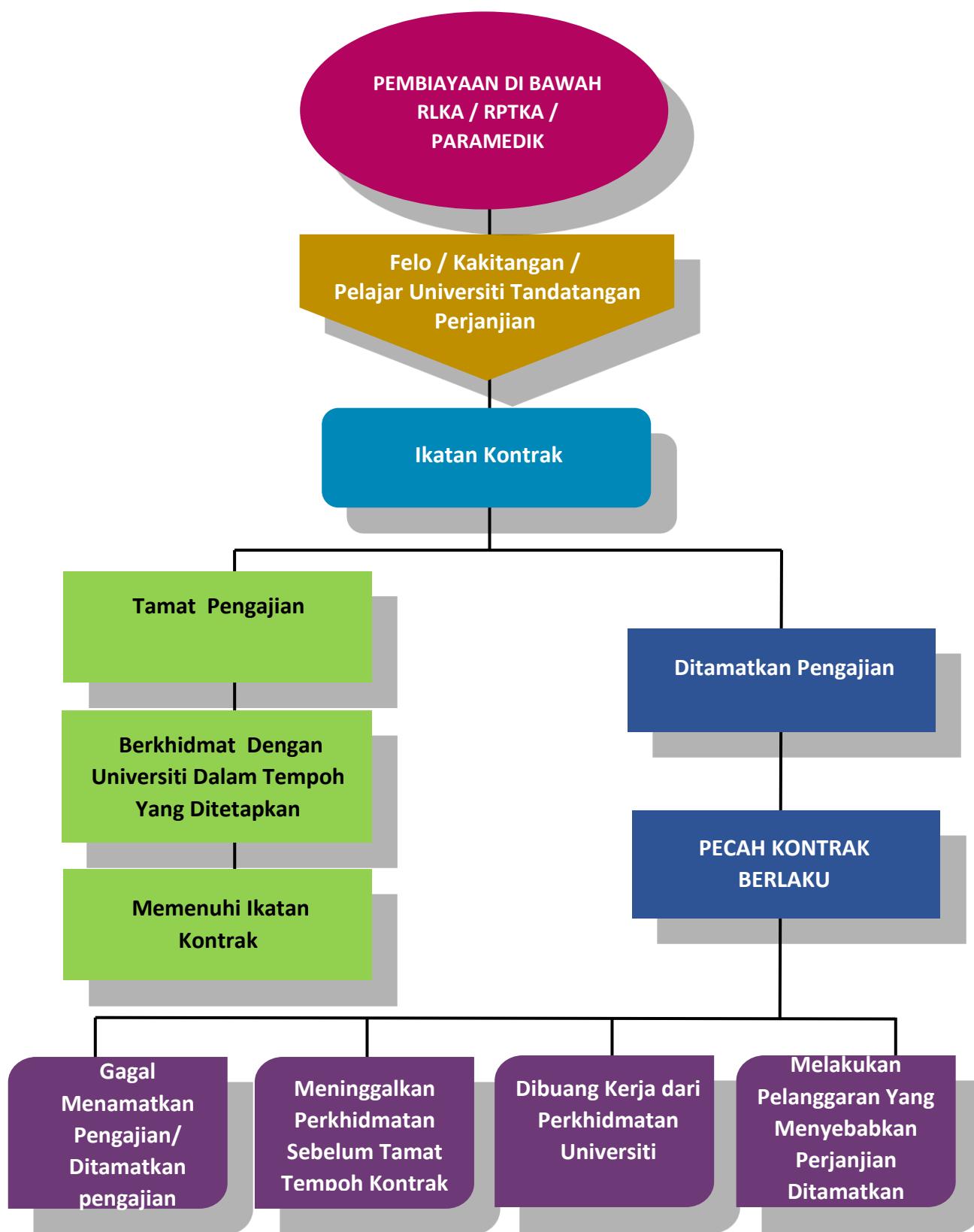
BAGAIMANA PECAH KONTRAK BERLAKU

Pecah Kontrak berlaku apabila seseorang felo/kakitangan/pelajar:

- (a) ditamatkan pengajian; atau
- (b) meninggalkan perkhidmatan Universiti sebelum tamat tempoh kontrak; atau
- (c) dibuang kerja dari perkhidmatan Universiti kerana salah laku, kecuaian atau tidak mengendahkan kewajipan-kewajipannya semasa dalam tempoh kontrak; atau
- (d) telah melakukan apa-apa pelanggaran yang menyebabkan perjanjian tersebut ditamatkan.



CARTA ALIR PECAH KONTRAK



PROSES TUNTUTAN GANTIRUGI RANCANGAN LATIHAN KAKITANGAN AKADEMIK (RLKA), RANCANGAN PENDIDIKAN TINGGI KAKITANGAN AKADEMIK (RPTKA) DAN PARAMEDIK

Tuntutan gantirugi bermula apabila Bahagian Sumber Manusia (BSM), Jabatan Pendaftar memberi arahan secara rasmi kepada Pejabat Perundangan untuk memulakan tindakan Perundangan sebaik sahaja notis penamatkan yang dikeluarkan oleh BSM kepada seseorang felo/kakitangan/pelajar telah tamat tempoh.

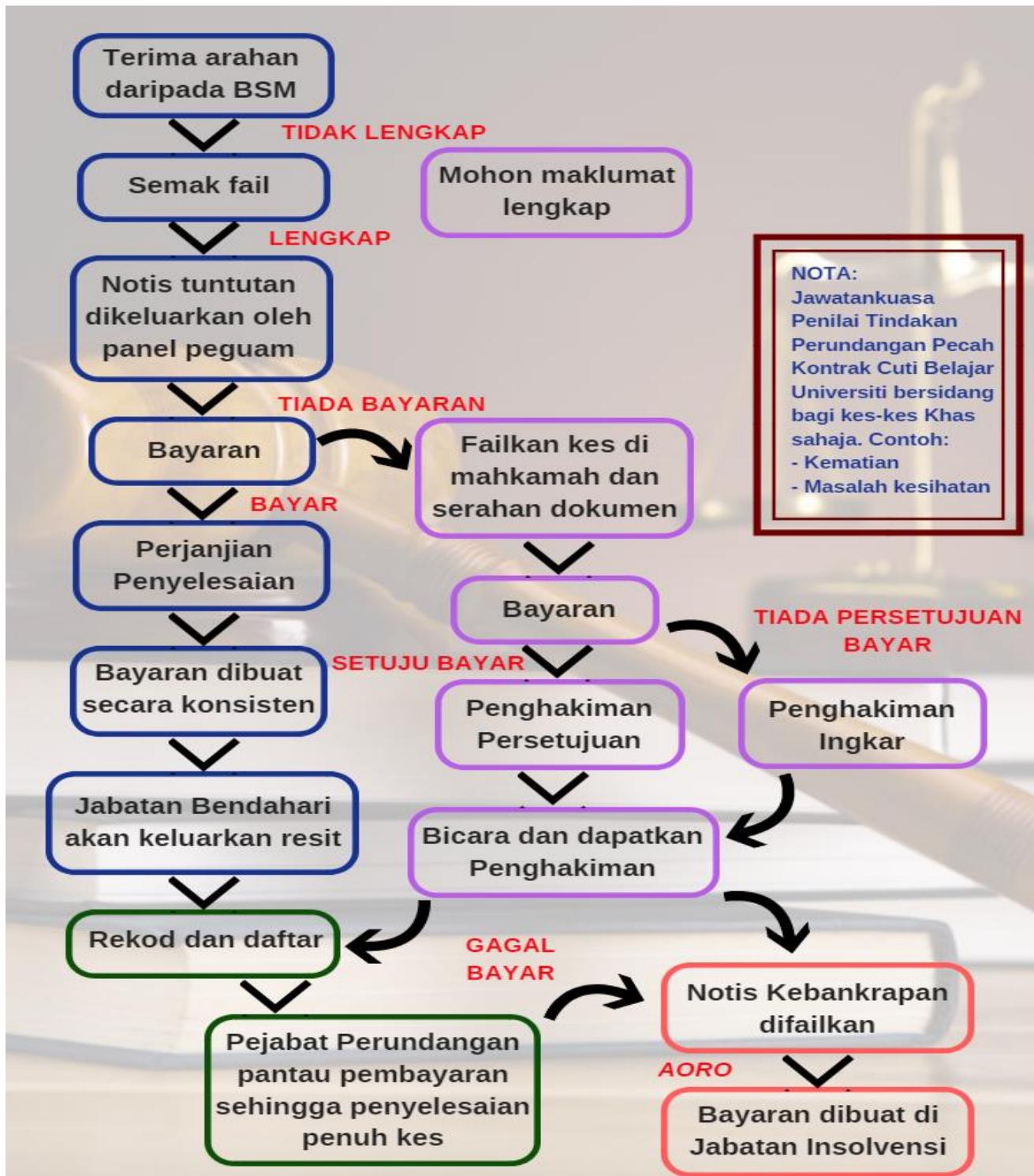
Pejabat Perundangan akan memulakan tindakan perundangan secara berperingkat sebagaimana berikut:

- i. Notis tuntutan dikeluarkan oleh peguam Universiti kepada bekas felo/kakitangan/pelajar (pemungkir) menuntut gantirugi dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan;
- ii. Selepas tamat tempoh notis tuntutan tersebut, Pejabat Perundangan akan menyemak dengan Jabatan Bendahari sama ada ada bayaran dibuat oleh pemungkir atau pun tidak;
- iii. Jika bayaran dibuat atau pemungkir dibenarkan untuk membuat bayaran secara ansuran tertakluk kepada terma-terma dan syarat-syarat yang ditetapkan oleh Universiti, pemungkir hendaklah memasuki Perjanjian Penyelesaian dengan Universiti.
- iv. Jika tiada bayaran dibuat, Pejabat Perundangan akan meneruskan dengan tindakan perundangan dengan memfailkan Writ Saman di mahkamah kepada pemungkir melalui peguam Universiti. Pada tarikh pengurusan kes yang ditetapkan oleh mahkamah, pemungkir dikehendaki hadir di mahkamah sama ada bersetuju dengan tuntutan gantirugi yang dibuat oleh Universiti atau sebaliknya.

- a) Jika pemungkir mengakui tuntutan gantirugi tersebut, mahkamah akan merekodkan penghakiman persetujuan di mana pemungkir dan penjamin-penjamin perlu menjelaskan tuntutan gantirugi tersebut dan kos-kos lain yang diperintahkan oleh mahkamah;
 - b) Jika pemungkir tidak hadir ke mahkamah, penghakiman ingkar akan direkodkan ke atas pemungkir dan penjamin-penjamin.
- v. Sekiranya pemungkir tidak mengakui tuntutan gantirugi tersebut dan melantik peguam, kes akan diteruskan dengan perbicaraan di mahkamah sehingga mendapat keputusan daripada mahkamah.
- vi. Tindakan kebankrapan
- a) Tindakan kebankrapan adalah tindakan akhir yang akan diambil sekiranya pemungkir masih tidak membuat bayaran sebagaimana yang diperintahkan oleh mahkamah/ yang dipersetujui oleh Universiti.
 - b) Had minimum kebankrapan telah dinaikkan daripada RM 30,000.00 kepada RM 50,000.00 dan penjamin sosial tidak boleh dibankrapkan berdasarkan pindaan Akta Insolvensi 1967 yang berkuatkuasa pada 6 Oktober 2017.
 - c) Notis kebankrapan akan difailkan di mahkamah dan selepas Perintah Penerimaan dan Penghukuman (AORO) direkodkan di mahkamah, Penghutang Penghakiman perlu membuat bayaran di Jabatan Insolvensi.

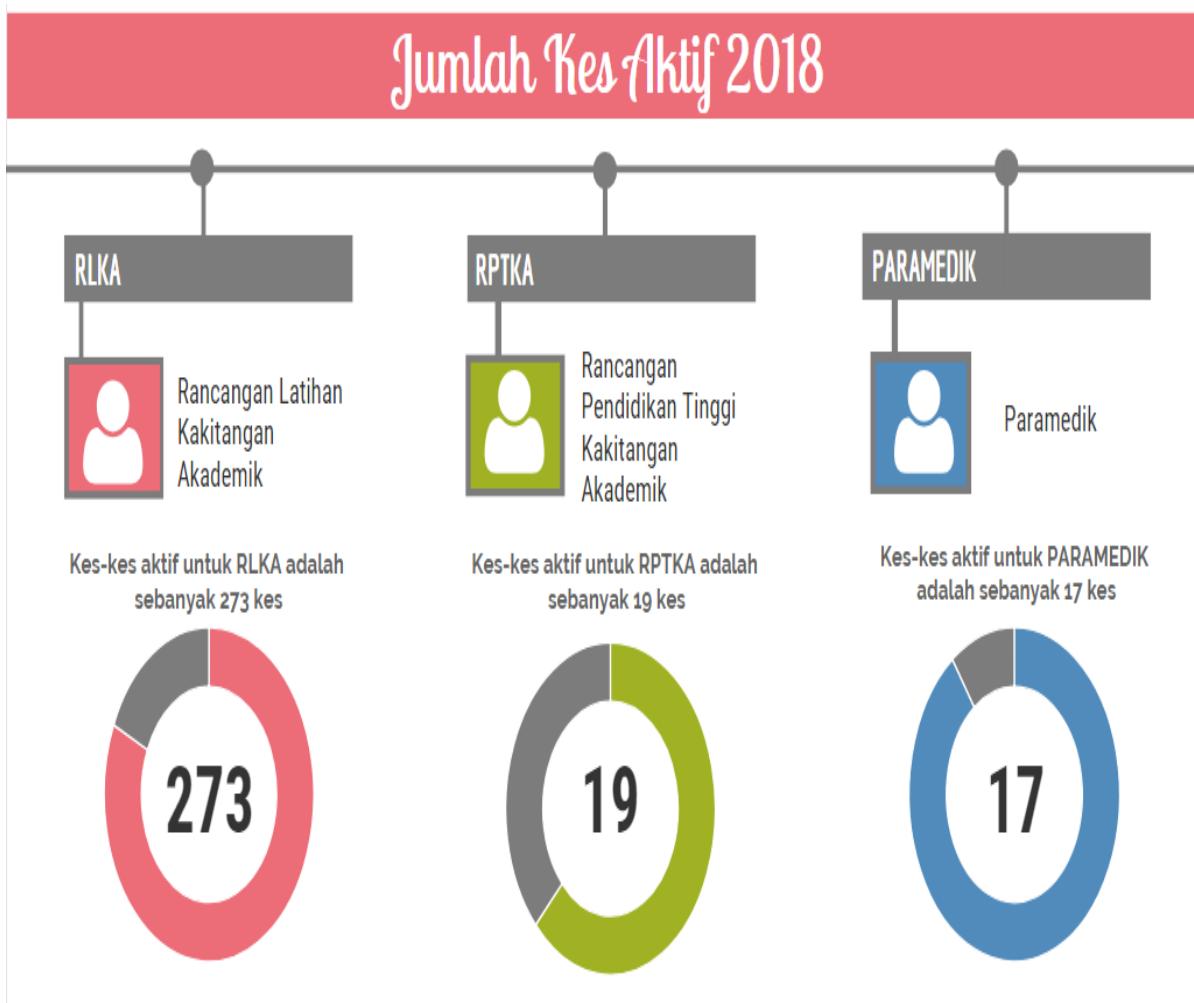


CARTA ALIR TUNTUTAN GANTIRUGI

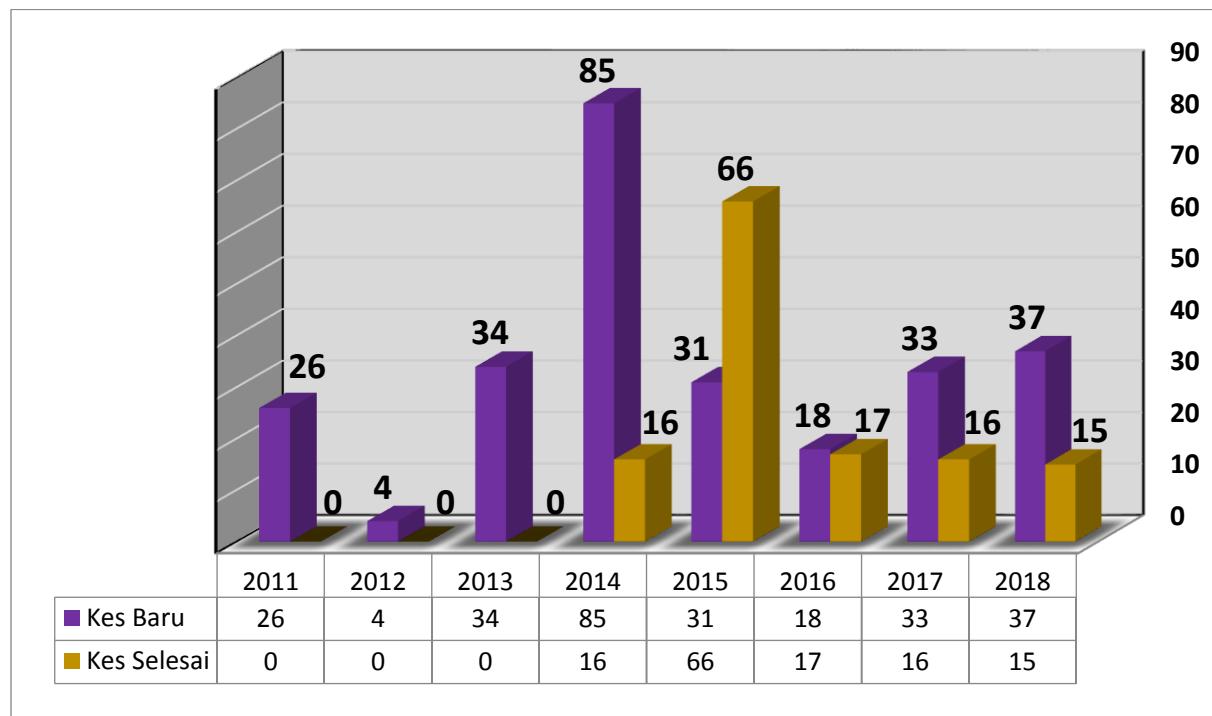


STATISTIK KES PECAH KONTRAK

Jumlah keseluruhan kes pecah kontrak di bawah Skim Rancangan Latihan Kakitangan Akademik (RLKA), Rancangan Pendidikan Tinggi Kakitangan Akademik (RPTKA) dan Paramedik yang dikendalikan oleh Pejabat Perundangan setakat 31 Disember 2018.



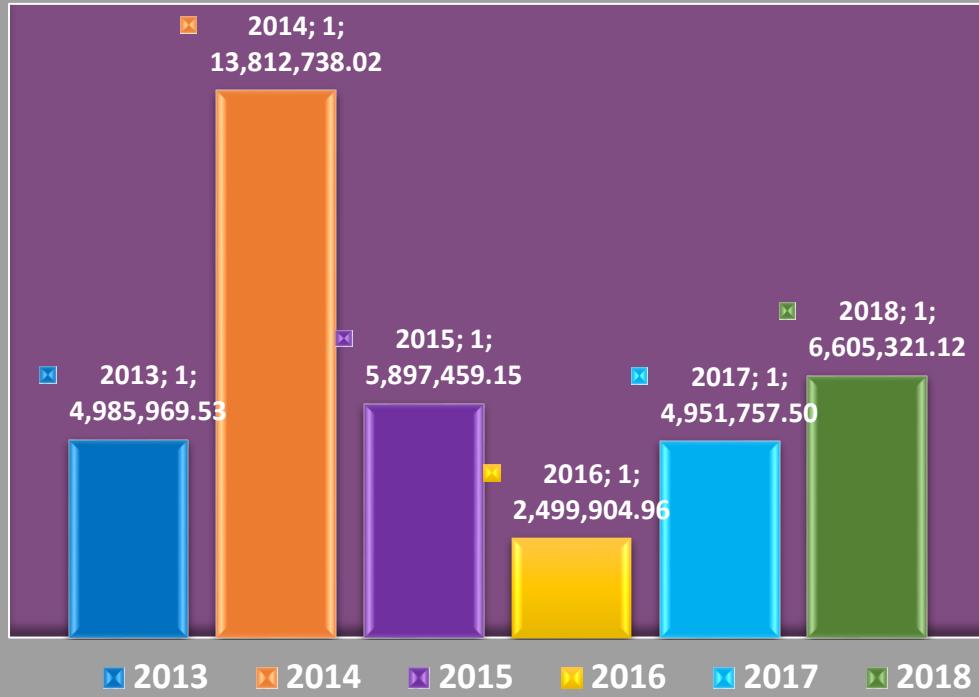
Carta Palang kes-kes baru dan kes-kes selesai di bawah Skim RLKA dari tahun 2011 sehingga 2018 adalah seperti berikut:-



STATISTIK NILAI TUNTUTAN BAGI KES-KES BARU DARI TAHUN 2013 SEHINGGA 2018

TAHUN	JUMLAH KES BARU	NILAI JUMLAH TUNTUTAN (RM)
2013	34	4,985,969.53
2014	85	13,812,738.02
2015	31	5,897,459.15
2016	18	2,499,904.96
2017	34	4,951,757.50
2018	37	6,605,321.12

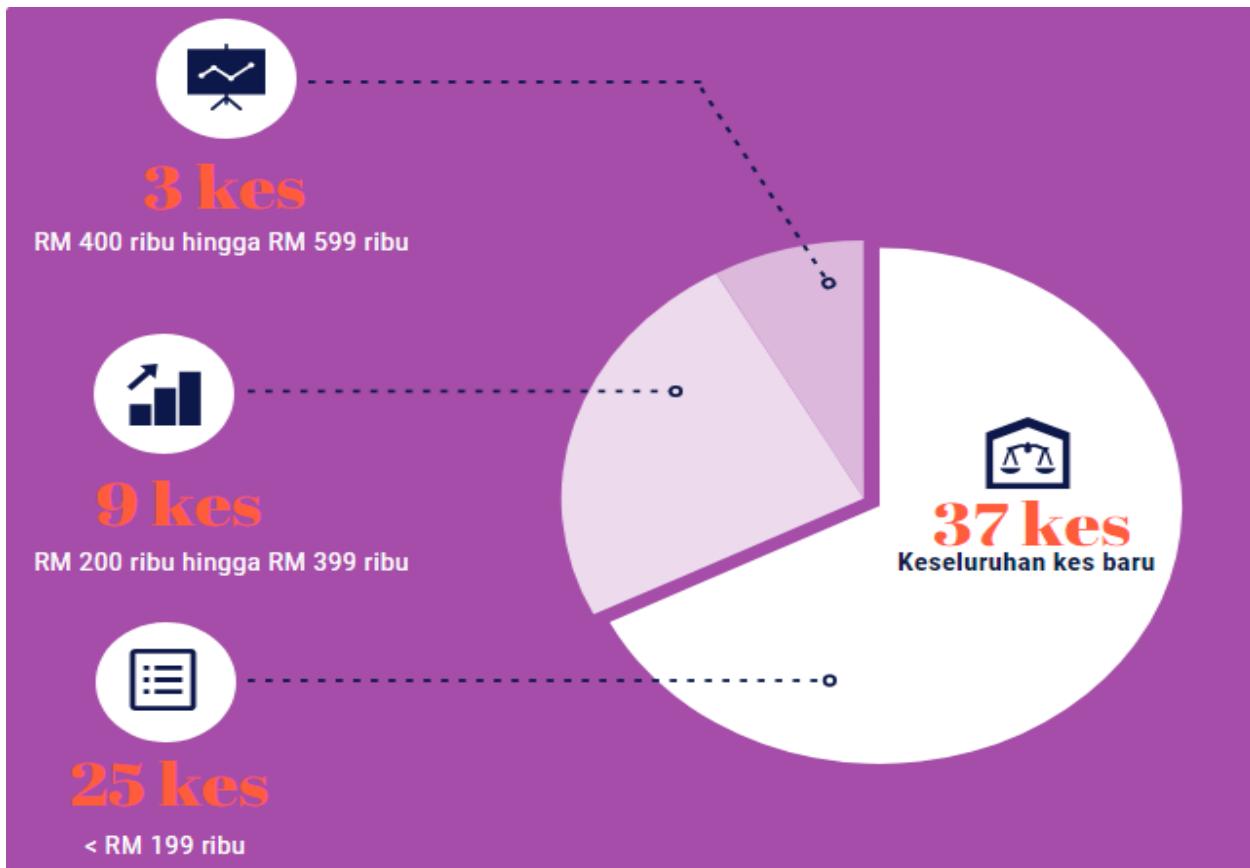
CARTA BAR NILAI JUMLAH TUNTUTAN (RM) BAGI KES-KES BARU



STATISTIK JUMLAH KES-KES BARU BERDASARKAN NILAI JUMLAH TUNTUTAN

BIL.	NILAI JUMLAH TUNTUTAN (RM,000.00)	BILANGAN KES
1	Di bawah RM 199 ribu	25
2	RM 200 ribu sehingga RM 399 ribu	9
3	RM 400 ribu sehingga RM 599 ribu	3
4	RM 600 ribu sehingga RM 799 ribu	-
5	RM 800 ribu sehingga RM 1 juta	-
	JUMLAH KESELURUHAN	37

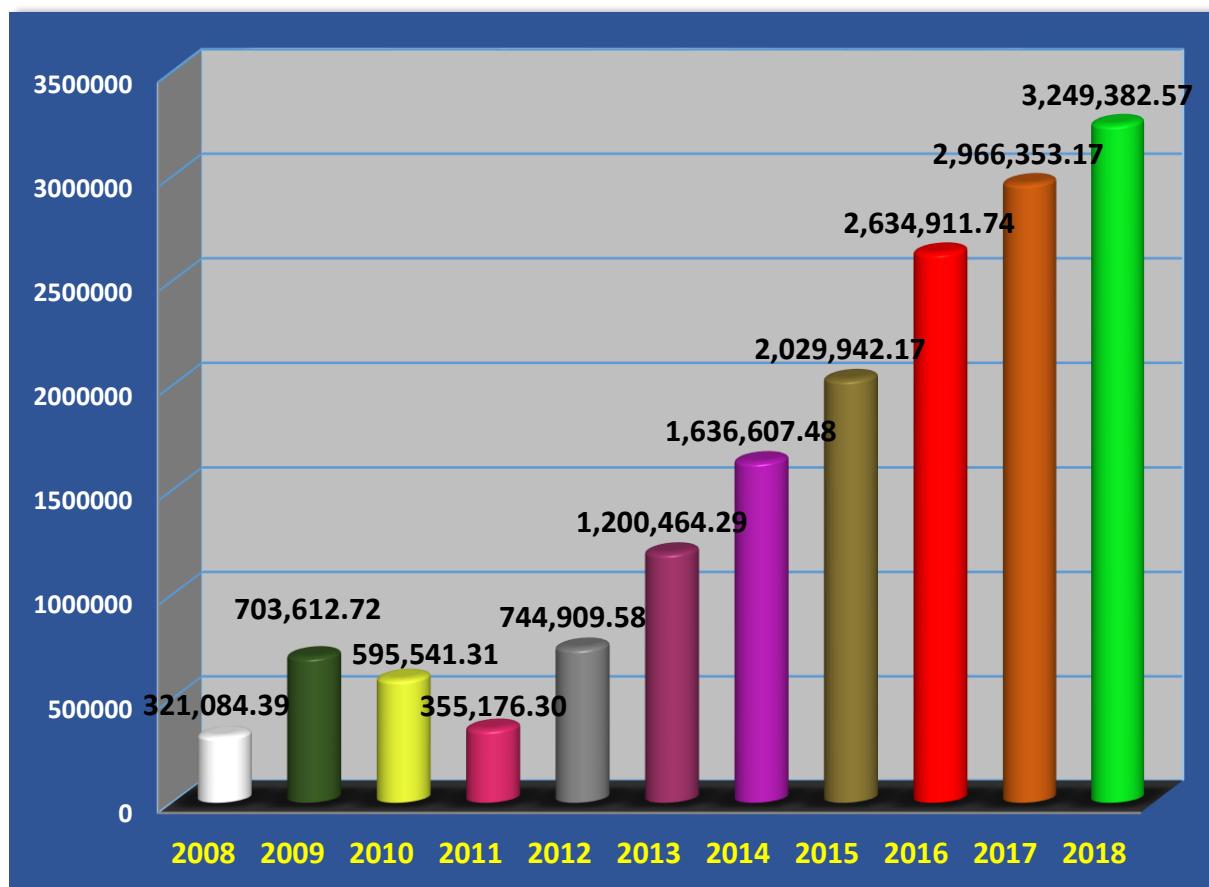
CARTA PAI JUMLAH KES-KES BARU BERDASARKAN NILAI JUMLAH TUNTUTAN



**STATISTIK JUMLAH KUTIPAN PEMBAYARAN BALIK TUNTUTAN GANTIRUGI
DI BAWAH SKIM RLKA, RPTKA & PARAMEDIK**

Bagi tahun 2018, jumlah keseluruhan kutipan pembayaran balik tuntutan gantirugi di bawah Skim RLKA, RPTKA dan Paramedik yang telah berjaya dikutip adalah sebanyak **RM 3,249,382.57** berbanding tahun 2017 sebanyak **RM 2,966,353.17**. Peningkatan jumlah kutipan pembayaran balik adalah sebanyak **RM 283,029.40** berbanding pada tahun 2017.

Statistik jumlah kutipan pembayaran balik tuntutan gantirugi di bawah Skim RLKA, RPTKA dan Paramedik bagi tempoh sebelas (11) tahun bermula tahun 2008 sehingga 2018 adalah sebagaimana berikut:-

CARTA BAR JUMLAH KUTIPAN PEMBAYARAN BALIK TUNTUTAN GANTIRUGI

JAWATANKUASA PENILAI TINDAKAN PERUNDANGAN PECAH KONTRAK CUTI BELAJAR UNIVERSITI

Susulan minit Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JKPU) bertarikh 15 Mei 2013, Universiti telah mengarahkan penubuhan Jawatankuasa Penilai Tindakan Perundangan RLKA/RPTKA Universiti bagi kes-kes pecah kontrak yang melibatkan Skim RLKA/RPTKA. Jawatankuasa ini bertanggungjawab bagi kes-kes pecah kontrak yang dirujuk dan perakuan Jawatankuasa ini akan dilaporkan terus kepada Naib Canselor.

Pada awal penubuhan Jawatankuasa ini, Jawatankuasa telah diberi mandat oleh Universiti untuk meneliti dan membuat keputusan bagi kes-kes pecah kontrak di bawah Skim RLKA/RPTKA sahaja. Namun, pada mesyuarat keenam yang diadakan pada 11 September 2014, Jawatankuasa telah meneliti semula *Terms of Reference (TOR)* di mana cadangan *Terms of Reference (TOR)* yang baru ini adalah melibatkan semua jenis pecah kontrak bagi cuti belajar iaitu di bawah Skim RLKA, RPTKA, Paramedik, Sub-kepakaran, Cuti Sabatikal dan Cuti Belajar Staf.

Jawatankuasa bersetuju untuk menukar nama Jawatankuasa Penilai Tindakan Perundangan Pecah Kontrak RLKA/RPTKA Universiti ke Jawatankuasa Penilai Tindakan Perundangan Pecah Kontrak Cuti Belajar Universiti.

Antara tugas-tugas dan tanggungjawab Jawatankuasa Penilai Tindakan Perundangan Pecah Kontrak Cuti Belajar Universiti ialah:

- i. Menilai tahap pecah kontrak dan jumlah gantirugi dan sebab-sebab pecah kontrak berlaku;
- ii. Sekiranya dirujuk oleh Universiti, menimbangkan rayuan daripada bekas felo/kakitangan/pelajar yang dikenakan tindakan perundangan oleh Universiti;
- iii. Menasihati Universiti dari aspek tindakan perundangan yang sepatutnya terhadap bekas felo/kakitangan/pelajar bagi memastikan kepentingan Universiti sentiasa terpelihara;
- iv. Mencadangkan kepada Universiti tempoh masa yang boleh diberikan kepada bekas Felo/Kakitangan/Pelajar yang membuat rayuan secara bertulis kepada Universiti untuk menyambung pengajian yang tertangguh.

KOMPOSISI JAWATANKUASA PENILAI TINDAKAN PERUNDANGAN PECAH KONTRAK CUTI BELAJAR UNIVERSITI

Pejabat Perundangan telah mengambil alih pengurusan bagi Jawatankuasa Penilai Tindakan Perundangan Pecah Kontrak Cuti Belajar Universiti berkuatkuasa pada 24 Januari 2017 daripada Bahagian Sumber Manusia (BSM), Jabatan Pendaftar.

Berkuatkuasa 14 Ogos 2018, kesemua ahli-ahli Jawatankuasa Penilai Tindakan Perundangan Pecah Kontrak Cuti Belajar Universiti telah sebulat suara bersetuju bahawa Bahagian Sumber Manusia (BSM), Jabatan Pendaftar mengambil alih kembali Jawatankuasa ini daripada Pejabat Perundangan.

Ahli-ahli Jawatankuasa Penilai Tindakan Perundangan Pecah Kontrak Cuti Belajar Universiti lantikan bermula 1 Januari 2017 hingga 31 Disember 2018 seperti berikut:-

BIL.	NAMA AHLI	JAWATAN
1	Profesor Dr. Ahmad Farhan Bin Mohd Sadullah	Pengerusi
2	Profesor Dato' Dr. Abd Aziz Bin Tajuddin	Timbalan Pengerusi
3	Profesor Dato' Dr. Ahmad Shukri Bin Mustapa Kamal	Ahli
4	Profesor Dato' Dr. Ahmad Sukari Bin Halim	Ahli
5	Profesor Dr. Nor Azazi Bin Zakaria	Ahli
6	Profesor Datuk Dr. Omar Bin Shawkataly	Ahli
7	Profesor Dr. Narimah Binti Samat	Ahli
8	Dr. Musa Bin Ali	Ahli
9	Dr. Rohayati Binti Mohd Isa	Ahli
10	Tuan Haji Yusoff Bin Abdullah	Ahli
11	Dr. Khairul Anuar Che Azmi	Ahli
12	Puan Hanum Binti Muhamad Shkir @ Abdullah	Setiausaha

Bagi tahun 2018, sebanyak empat (4) kes telah dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Penilai Tindakan Perundangan Pecah Kontrak Cuti Belajar Universiti Bil. 1/2018 pada 8 Januari 2018 di Bilik Mesyuarat Aras 2, Bangunan Canselori dan lima (5) kes telah dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Penilai Tindakan Perundangan Pecah Kontrak Cuti Belajar Universiti Bil. 2/2018 Pada 31 Oktober 208 di Bilik Mesyuarat Bahagian Sumber Manusia, Aras 4, Bangunan Canselori.



UNIT INTEGRITI

UNIT INTEGRITI

Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2013 menyarakan Penubuhan Unit Integriti di Semua Agensi Awam, termasuk di Universiti Sains Malaysia selaras dengan Arahan YAB Perdana Menteri Siri 1 Tahun 2011 yang telah menetapkan supaya semua Ketua-Ketua Jabatan dan Agensi Kerajaan, termasuk Badan Berkanun untuk mewujudkan Pegawai Integriti Bertauliah/*Certified Integrity Officer (CeIO)* di Jabatan masing-masing dengan pelaksana kursusnya oleh Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia bagi membantu pihak kerajaan melaksanakan budaya kerja berintegriti, membendung salah laku rasuah dan salah guna kuasa serta memastikan peminimuman pelanggaran tata kelakuan di dalam organisasi sebagai penjawat awam.

Di Universiti ini, Penasihat Undang-Undang telah ditauliahkan sebagai CeIO Universiti oleh Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia. Kewujudan CeIO di setiap agensi adalah keperluan asas kepada penubuhan Unit ini. Selaras dengan itu, Unit Integriti USM telah ditubuhkan secara rasminya pada 15 Januari 2014. Secara governan, Unit ini ditempatkan di bawah Penasihat Undang-Undang berdasarkan arahan bahawa Unit Integriti perlu diterajui oleh seorang CeIO.

FUNGSI UTAMA

Antara fungsi utama Unit Integriti berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2013 adalah teras seperti berikut:

1) Tadbir Urus

Tadbir urus adalah fungsi penting dalam setiap pengurusan untuk mengukuhkan integriti staf dan menangani isu berkaitan integriti. Secara meluas, tadbir urus termasuk mengenalpasti risiko rasuah serta pelanggaran integriti seperti perilaku/isu rasuah, penyelewengan, salah laku dan salah guna kuasa. Tadbir urus yang terbaik dilaksanakan termasuk membuat penambahbaikan sistem serta prosedur dalaman agar tidak ada ruang bagi berlakunya rasuah serta salah laku.

2) Pengukuhan Integriti

Pengukuhan adalah fungsi teras Unit Integriti bermaksud bagi memastikan pelaksanaan serta pembudayaan integriti dalam organisasi dapat dicapai selain bertanggungjawab menyelaras, merancang dan memastikan pelaksanaan program kesedaran serta pendidikan dijalankan secara berterusan untuk meningkatkan amalan nilai-nilai murni, penambahbaikan etika dan integriti staf Universiti. Secara keseluruhan, ia melibatkan pembudayaan, penginstitusian dan pelaksanaan integriti dalam organisasi.

3) Pengesahan dan Pengesahan

Tugas pengesahan termasuklah pengesahan maklumat melalui sumber dalaman dan luaran terhadap sesuatu salah laku atau pelanggaran tatakelakuan dan etika organisasi. Hal ini juga termasuk mengemukakan hasil siasatan kepada pihak urus setia tatatertib agar tindakan susulan yang sewajarnya dapat diambil.

4) Pengurusan Aduan

Menerima aduan dan mengambil tindakan ke atas semua aduan yang disampaikan mengenai salah laku serta salah guna kuasa termasuk pelanggaran tatakelakuan dan etika seperti yang diadukan.

5) Pematuhan

Memantau pematuhan undang-undang dan peraturan yang berkuatkuasa supaya tidak ada ruang serta peluang untuk berlakunya salah laku dan salah guna kuasa.

6) Tatatertib

Pekeling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2013 juga menggariskan Unit Integriti bertanggungjawab melaksanakan fungsi Urus setia Tatatertib termasuk menyediakan dokumen mengikut klasifikasi, menguruskan prosiding tatatertib sehinggalah keputusan lembaga dan kes itu selesai.

PERANAN UNIT INTEGRITI

Seperti Unit Integriti di agensi lain, Unit Integriti ini melaksanakan tugas bagi mengatasi masalah serta kelemahan di dalam pengurusan kewangan, pentadbiran, pengendalian kes-kes tatatertib, rasuah, integriti, penyalahgunaan kuasa dan penyelewengan yang ditegah oleh perundangan dan peraturan serta agama. Dalam segi pengurusan integriti, Unit ini bertindak dalam urusan kawalan dalaman bagi mengukuhkan integriti di Universiti berlandaskan kepada:

- Struktur Unit Integriti
- Undang-undang, peraturan, sistem dan prosedur Universiti
- Nilai dan budaya kerja
- Pengurusan risiko
- Pematuhan
- Kualiti modal insan

Antara peranan yang dijalankan oleh Unit Integriti termasuklah:

1. Memantapkan nilai integriti di kalangan staf dan pelajar Universiti melalui inisiatif mengadakan program yang berstrukturkan integriti untuk meningkatkan kesedaran dan memupuk budaya berintegriti di dalam Kampus.
2. Bekerjasama dengan Pusat Tanggung Jawab (PTJ) yang telah dikenal pasti untuk memperkasakan prinsip integriti serta akauntabiliti di dalam penyampaian perkhidmatan Universiti yang cekap, jujur, bersih dan cemerlang.
3. Membantu PTJ mengkaji, membangunkan serta melaksanakan dasar, prosedur dan garis panduan ke arah integriti serta pengurusan etika, perkhidmatan dan penyelidikan yang amanah.
4. Menjalankan program penasihat dan tajuk pengurusan Universiti berkaitan potensi mengurangkan risiko penipuan, salah guna kuasa serta kedudukan selain menimbulkan kesedaran ke arah sifar rasuah dan sifar salah guna kuasa.

AKTIVITI INTEGRITI

Sejak penubuhannya, Unit ini berjaya melaksanakan aktiviti untuk pengukuhan dan kesedaran integriti di dalam kampus. Pada tahun 2018, Unit ini tampil dengan 32 aktiviti integriti yang telah dijalankan melalui 5 tema iaitu, Pendidikan, Pencegahan, Pelaksanaan, Pengukuhan dan Kesedaran bersama warga Kampus.

Pada tahun ini, program integriti secara berlainan daripada tahun-tahun sebelumnya. Aktiviti diadakan melalui sesi ceramah, syarahan, taklimat, dan pameran. Setakat ini, program dan aktiviti yang telah dilaksanakan itu berjaya memberikan pendedahan kepada staf untuk mereka lebih menjiwai integriti. Para pensyarah dan penceramah luar turut dijemput di dalam sesi tahun ini sebagai kelainan dan kepelbagaian penyampaian kandungan. Aktiviti dijalankan dalam pelbagai bentuk bagi menggalakkan peserta untuk berinteraksi di setiap program menerusi komunikasi dua hala dan terdapat juga aktiviti di mana peserta menjalankan permainan integriti di mana komunikasi, cara memberikan pendapat dan selok belok menguruskan kumpulan kerja dipraktikkan di dalam permainan berkumpulan itu untuk mewujudkan budaya kerja berkumpulan yang berintegriti.

Selain daripada aktiviti teras oleh Unit Integriti, Unit ini juga bertindak sebagai Urus setia kepada Panel Integriti Universiti, yang berperanan mengatur setiap lawatan termasuk menyediakan logistik, merekod setiap perkara secara lisan atau bertulis dan menyediakan laporan keseluruhan dapatan aktiviti yang dihadiri oleh Panel Integriti. Berikut adalah senarai program yang telah dilalui sepanjang tahun 2018:

No.	Tajuk	J A N	F E B	M A C	A P R	M E I	J U N	J U L	O G S	S E P	O K T	N O V	D I S
1	Seminar Skim Pensijilan ISO Sistem Pengurusan Anti Rasuah, Auditorium C, Paras 5, KOMTAR	19											
2	Mesyuarat Jawatankuasa Pegawai Integriti (UA) di Universiti Malaya		14										
3	Perjumpaan Panel Integriti Bersama Naib Canselor USM, Bilik Persidangan Canselori Aras 6		20										
4	Taklimat Integriti dan Keselamatan <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulan Pelaksana Majlis Bandaran Pulau Pinang, Anjuran PIPPA 		23										
5	Mesyuarat Jawatankuasa Pegawai Integriti Universiti Awam Bersama Unit Integriti KPT, Bhg. Governan dan Bhg. Kewangan. <ul style="list-style-type: none"> • Aras 15, KPT Presint 5 			1									
6	Lawatan ke Unit Integriti PKNS Shah Alam, Unit Integriti Universiti Teknologi MARA Shah Alam, dan Pejabat Tan Sri Abu Kassim, Universiti Teknologi MARA Shah Alam, Selangor			2									
7	Mesyuarat Jawatankuasa Pegawai Integriti Universiti Awam Bersama Unit Integriti KPT: Tadbir Urus dan Integriti <ul style="list-style-type: none"> • Aras 15, KPT Presint 5 			8									
8	Bengkel Integriti Pelajar SRIMUSM Bersama PUU <ul style="list-style-type: none"> • Bilik Mesyuarat 1, Canselori II 			9									
9	Mesyuarat Jawatankuasa Pegawai Integriti Universiti Awam Bersama Unit Integriti KPT: Perbincangan Isu Integriti UA <ul style="list-style-type: none"> • Aras 15, KPT Presint 5 			12									
10	Lawatan Panel Integriti ke Pusat Sukan USM, Pejabat Pusat Sukan dan Kompleks Sukan & Rekreasi.			14									
11	Taklimat Integriti dan Keselamatan <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulan Pelaksana Majlis Bandaran Pulau Pinang, Anjuran PIPPA 			16									
12	Mesyuarat Panel Integriti dan Jamuan Raya Panel Integriti di Cemacs.							17					
13	Siri Ceramah Sistem Kepercayaan-Stress=Integriti, oleh Prof. Madya Dr. Hashim Othman, PPIP <ul style="list-style-type: none"> • Bilik Mesyuarat 1, Canselori II 							25					
14	Bengkel Pemilihan Kontraktor (Jabatan Pembangunan, PAO, P3U, Jabatan Bendahari) Bersama PUU dan Bendahari USM. <ul style="list-style-type: none"> • Ruang Bilik Mesyuarat Aras 3 Jabatan Bendahari 							30					
15	Siri Ceramah Antara Stress, Konflik dan Integriti oleh Dr. Syed Mohamad Syed Abdullah, PPIP <ul style="list-style-type: none"> • Bilik Mesyuarat 1, Canselori II 								2				
16	Mesyuarat JK Khas Siasatan Jabatan Bendahari								6				
17	Ceramah Isu Keselamatan dan Integriti di Dalam Kampus oleh Prof. Madya Dr. Sundramoorthy Pathmanathan: Jenayah, Penjenayah dan Mangsa Mesyuarat 1, Canselori								9				

No.	Tajuk	J A N	F E B	M A C	A P R	M E I	J U N	J U L	O G S	S E P	O K T	N O V	D I S
18	Ceramah Integriti / Anti rasuah: Mana satu? Tuan Rozaidi Rahim Razali, penceramah bebas, Bilik Mesyuarat 1, Canselor II								15				
19	Mesyuarat JK Khas Siasatan Jabatan Bendahari, Bilik Siasatan, Pejabat Perundangan								20				
20	Konvensyen Integriti PKNS, Pusat Konvesyen Shah Alam, Selangor								28				
21	Pembentangan Panel Integriti kepada Naib Canselor, Bilik Persidangan Canselor, Aras 6, Canselor									7			
22	Ceramah Anti Rasuah kepada Staf Jabatan Pembangunan oleh Pengarah SPRM Pulau Pinang, Auditorium II, BHEPA									20			
23	Lawatan ke Pusat Sukan dan Rekreasi oleh Panel Integriti di Kompleks Kolam Renang									25			
24	Perjumpaan dengan Sekretariat Rakan Integriti Mahasiswa di Bilik PUU, Pejabat Perundangan									28			
25	Lawatan Panel Integriti ke PLA Lenggong, Kuala Kangsar										1 - 2		
26	Lawatan Panel Integriti ke Kampus Kesihatan, Kelantan										7 - 9		
27	Catatan Trengkas/Fast Typing Untuk Catatan Laporan Verbatim Kepada Setiausaha Pejabat Jabatan Bendahari										12		
28	Taklimat Integriti dan Keselamatan <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulan Pelaksana Majlis Bandaran Pulau Pinang, Anjuran PIPPA 											2	
29	Perbincangan dengan Jabatan Pembangunan: Bahagian Mekanikal, Awam dan Elektrikal di Bilik Mesyuarat Jabatan Keselamatan											9	
30	Lawatan Panel Integriti ke Kampus Kesihatan, Makmal Anatomi dan Patologi											13 - 14	
31	Mesyuarat JK Khas LGU AP59 (9.00am-5.00pm), di Bilik Siasatan, Pejabat Perundangan											27	
32	Mesyuarat JK Khas LGU AP59 (2.00pm-5.00pm), di Bilik Siasatan, Pejabat Perundangan											28	

Unit ini telah mengadakan lawatan ke Unit Integriti Universiti Teknologi MARA dan Unit Integriti Universiti Kebangsaan Malaysia untuk melihat struktur pentadbiran Unit Integriti yang diamalkan oleh Universiti tersebut lanjutan daripada perbincangan dengan Unit Integriti KPM tentang struktur pentadbiran Unit Integriti yang berbeza di setiap Universiti Awam berkenaan konflik pengendalian aduan integriti dan Tatatertib.



Lawatan Unit Integriti & Bahagian Tatatertib ke Unit Integriti UiTM dan UKM, 24-25 Mei 2018.



Bengkel Pemilihan Kontraktor dipimpin oleh Penasihat Undang-Undang di Bilik Mesyuarat Aras 3, Jabatan Bendahari pada 30 Julai 2018



Ceramah Sistem Kepercayaan-Stress = Integriti, Prof. Madya Dr. Hashim Othman, Bilik Mesyuarat 3, Canselori II, 25 Julai 2018.

KESIMPULAN

Secara keseluruhan, Unit Integriti pada tahun 2018 telah berjaya menjalankan aktiviti yang dipertanggungjawabkan termasuk aktiviti di mana ianya dilantik sebagai urusetia untuk membantu pihak Universiti bagi penambahbaikan pengurusan dan teknikal di Universiti melalui Panel yang dilantik. Pada tahun ini, Timbalan Penasihat Undang-Undang diberikan mandat oleh Penasihat Undang-Undang untuk membantu selia aktiviti dan program yang dijalankan. Daripada segi aktiviti teras, semua aktiviti yang dijalankan telah mendapat sambutan yang baik berdasarkan bilangan kehadiran peserta dan melalui tinjauan yang dilakukan, peserta serta penceramah mencadangkan agar aktiviti seumpama ini turut diadakan di kampus cawangan.



UNIT PENGURUSAN KONTRAK KEWANGAN



LAPORAN TAHUNAN PENGURUSAN KONTRAK KEWANGAN TAHUN 2018

Bermula bulan Ogos 2017, Pejabat Perundangan telah menempatkan, secara perkongsian, seorang pegawai undang-undang di Jabatan Bendahari, Universiti Sains Malaysia bagi mengendalikan Seksyen Pengurusan Kontrak di Bahagian Perolehan Universiti. Pegawai berkenaan adalah bertanggungjawab untuk mengurus kes-kes yang melibatkan pengurusan kontrak kewangan yang merangkumi penyediaan dan penyiapan kontrak-kontrak perolehan Universiti, pengurusan Bon Pelaksanaan, rayuan oleh pembekal berkenaan perkara-perkara berkaitan pembekalan oleh pembekal dan juga pemantauan pelaksanaan kontrak-kontrak yang telah ditandatangani.

Secara amnya, kontrak-kontrak kewangan dibahagikan kepada tiga (3) jenis kontrak utama iaitu kontrak bekalan, kontrak kerja dan kontrak perkhidmatan. Untuk memastikan kontrak-kontrak yang digunakan adalah standard dan memelihara kepentingan Universiti, templat-templat kontrak telah disediakan untuk setiap jenis kontrak ini. Pada tahun 2018, sebanyak 141 kontrak-kontrak kewangan berkaitan perolehan telah disediakan untuk ditandatangani oleh Universiti dengan pihak pembekal yang terlibat. Jumlah ini tidak termasuk semakan yang dibuat untuk perjanjian pelesenan bagi

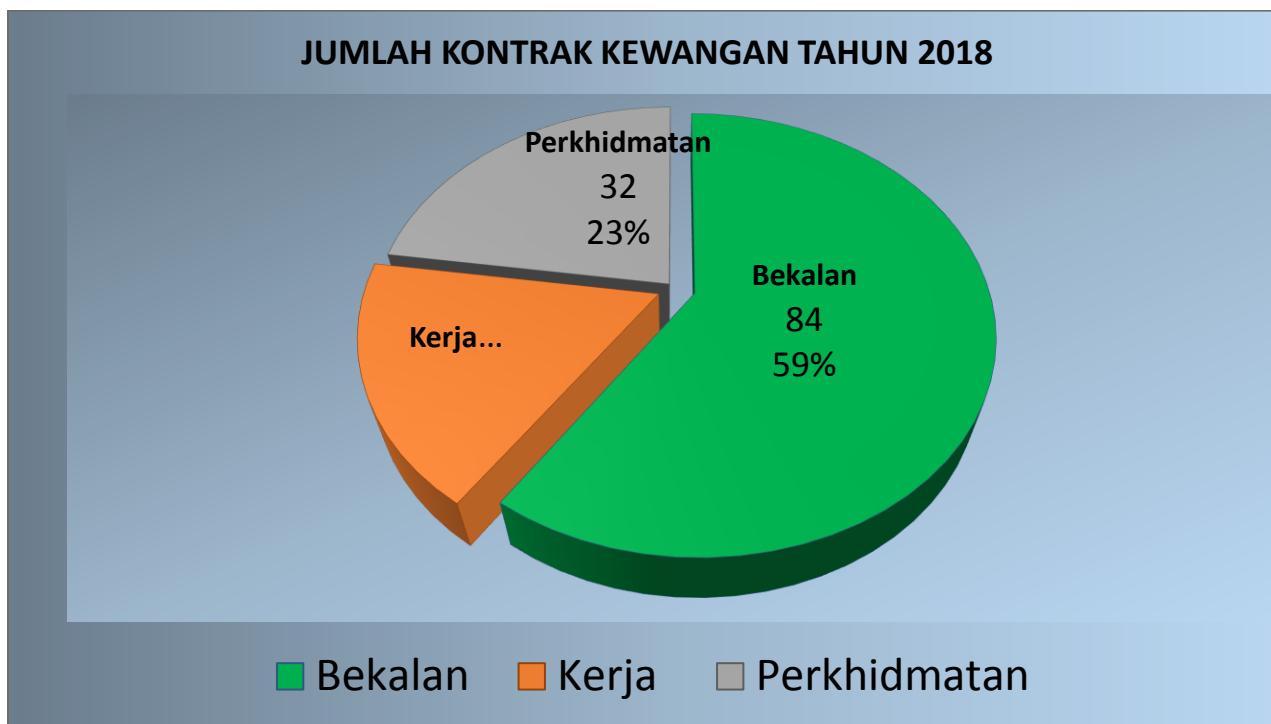
pangkalan data dan juga kontrak-kontrak kecil seperti kontrak untuk mesin fotokopi dan mesin penapis air.

Selain itu, pengurusan Bon Pelaksanaan melibatkan pemantauan penerimaan Bon daripada pembekal. Bon Pelaksanaan yang diterima perlu dipastikan kebenarannya dengan mendapatkan pengesahan daripada pihak yang mengeluarkan Bon tersebut iaitu sama ada pihak Bank atau pihak Insurans. Selain itu, tempoh tamatnya Bon Pelaksanaan tersebut juga perlu disemak sama ada ianya mematuhi tempoh yang dinyatakan di dalam kontrak. Pengurusan Bon Pelaksanaan juga termasuk menyemak dan memastikan Bon-Bon Pelaksanaan yang telah tamat tempohnya dilepaskan oleh pihak Universiti dan rekod dikemaskini berkaitan pelepasan tersebut.

Seksyen Pengurusan Kontrak juga adalah urusetia untuk kes-kes rayuan yang dibuat oleh pembekal melibatkan pelanjutan tempoh penghantaran barang yang dibekal dan juga permohonan untuk pengecualian denda sekiranya pembekal menghantar barang yang diperolehi lewat daripada tempoh serahan yang ditetapkan. Rayuan yang dibuat oleh pihak pembekal akan dibawa untuk diputuskan oleh Jawatankuasa Rayuan Perolehan yang dipengerusikan oleh Bendahari Universiti Sains Malaysia.

Statistik Kontrak Kewangan Tahun 2018

Jenis Kontrak	Bilangan Kontrak	Jumlah Amaun (RM)
Bekalan	84	21,687,197.48
Kerja	25	12,246,613.38
Perkhidmatan	32	10,140,451.16
Jumlah	141	44,074,262.02



UNIT TATATERTIB PELAJAR

LAPORAN PENGURUSAN TATATERTIB PELAJAR

A. PENGURUSAN TATATERTIB PELAJAR

Pejabat Perundangan bertanggungjawab:-

- menguruskan segala urusan yang berkaitan dengan tatatertib pelajar Universiti;
- menasihati Pusat Tanggungjawab berkenaan isu tatatertib pelajar dan cadangan tindakan yang perlu diambil bagi sesuatu aduan yang diterima berkenaan sesuatu kes tatatertib pelajar;
- menerima laporan siasatan berkaitan tindakan tatatertib ke atas pelajar dari Jabatan Keselamatan, Jawatankuasa Meniru/Menipu di dalam Peperiksaan, Jawatankuasa Penyiasatan Ciplakan dan mana-mana Jawatankuasa Siasatan yang lain yang dilantik oleh Naib Canselor Universiti;
- memastikan segala prosedur tatatertib pelajar adalah mematuhi peruntukan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1976 dan Kaedah-Kaedah Universiti Sains Malaysia (Tatatertib Pelajar) bagi melindungi kepentingan Universiti sekiranya keputusan Jawatankuasa Tatatertib Pelajar dan Jawatankuasa Rayuan Tatatertib Pelajar dicabar di mahkamah;
- berkongsi kefahaman kepada pelajar-pelajar Universiti berkaitan AUKU, Perlembagaan, Kaedah-Kaedah Universiti Sains Malaysia (Tatatertib Pelajar) dan isu-isu berkaitannya supaya segala peruntukan undang-undang dan peraturan-peraturan dipatuhi; dan
- memberi taklimat kepada mana-mana Pusat Tanggungjawab berkenaan tatacara tatatertib pelajar, pengendalian bahan bukti dan isu-isu berkaitan termasuklah pengendalian kes-kes meniru/menipu di dalam peperiksaan.

Sumber perundangan di dalam melaksanakan pengurusan tatatertib pelajar Universiti adalah Akta Universiti dan Kolej Universiti 1976, Perlembagaan Universiti dan Kaedah-Kaedah Universiti Sains Malaysia (Tatatertib Pelajar).

B. JAWATANKUASA TATATERTIB PELAJAR UNIVERSITI

Seksyen 16B AUKU 1971 memperuntukkan bahawa pihak berkuasa tatatertib Universiti berkenaan dengan tiap-tiap pelajar Universiti adalah Naib Canselor. Walau bagaimanapun, Seksyen 16B(3) AUKU 1971 memperuntukkan bahawa Naib Canselor boleh mewakilkan fungsi, kuasa atau kewajipan tatatertibnya kepada mana-mana Timbalan Naib Canselor, pekerja Universiti, atau jawatankuasa pekerja Universiti, berkenaan dengan mana-mana pelajar tertentu atau mana-mana golongan atau kategori pelajar Universiti. Jawatankuasa Tatatertib Pelajar Universiti, di dalam menjalankan fungsi, kuasa atau kewajipan tatatertib yang diwakilkan oleh Naib Canselor tersebut mempunyai bidang kuasa untuk mengambil apa-apa tindakan tatatertib dan mengenakan apa-apa hukuman tatatertib sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Kaedah-Kaedah Universiti Sains Malaysia (Tatatertib Pelajar).

Jawatankuasa Tatatertib Pelajar Universiti terdiri daripada dua iaitu:

- I. Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (kes am) yang dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pembangunan Pelajar & Alumni; dan
- II. Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (kes akademik) yang dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor Akademik & Antarabangsa.

KOMPOSISI TERKINI JAWATANKUASA TATATERTIB PELAJAR (KES AM)**Pengerusi****(lantikan bermula dari 1 Februari 2018 sehingga 31 Disember 2018)**

Profesor Dato' Dr. Adnan Bin Hussein

- lantikan atas jawatan

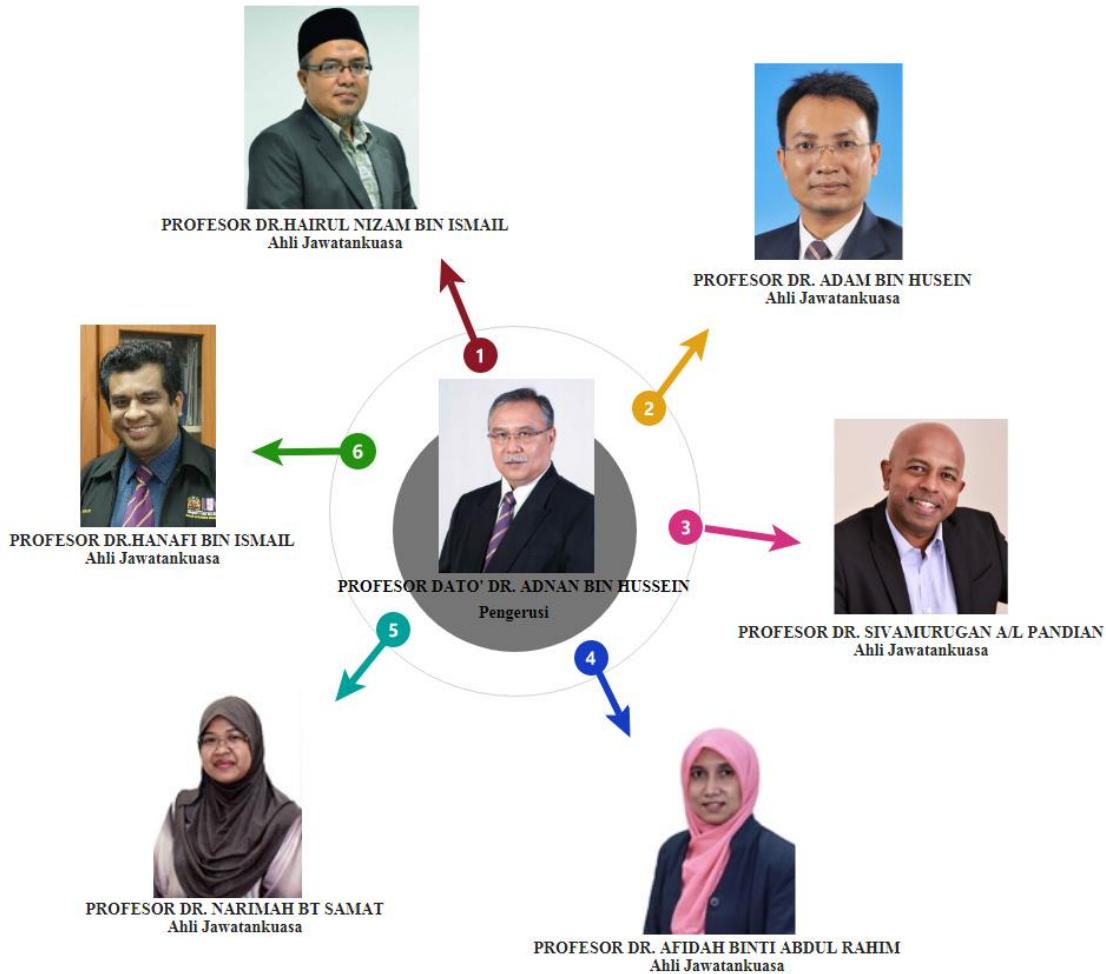
Timbalan Naib Canselor

Hal Ehwal Pembangunan Pelajar & Alumni

Universiti Sains Malaysia

Ahli Jawatankuasa:**(lantikan bermula dari 1 September 2016 sehingga 31 Disember 2018):**

1. Profesor Dr. Hairul Nizam Bin Ismail
Pusat Pengajian Ilmu Pendidikan
2. Profesor Dr. Adam Bin Husein
Pusat Pengajian Sains Pergigian
Kampus Kesihatan
3. Profesor Dr. Hanafi bin Ismail
Pusat Pengajian Kejuruteraan Bahan Dan Sumber Mineral
Kampus Kejuruteraan
4. Profesor Dr. Narimah Bt Samat
Pusat Pengajian Ilmu Kemanusiaan
5. Profesor Dr. Sivamurugan A/l Pandian
Pusat Pengajian Sains Kemasyarakatan
6. Profesor Dr. Afidah Binti Abdul Rahim
Pusat Pengajian Sains Kimia

Rajah 1: Komposisi Terkini Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (Kes Am)

KOMPOSISI TERKINI JAWATANKUASA TATATERTIB PELAJAR (KES AKADEMIK)**Pengerusi:**

(lantikan bermula dari 15 Mac 2017 sehingga 31 Disember 2018)

Profesor Dr. Ahmad Farhan Bin Mohd Sadullah - lantikan atas jawatan
Timbalan Naib Canselor
Akademik dan Antarabangsa
Universiti Sains Malaysia

Ahli Jawatankuasa:

(lantikan bermula dari 1 Januari 2016 sehingga 31 Disember 2018)

1. Profesor Dr. Aldrin bin Abdullah
Pusat Pengajian Perumahan, Pembangunan dan Perancangan
2. Profesor Dr. Azhar Mat Easa
Pusat Pengajian Teknologi Industri
3. Profesor Dr. Hairul Nizam bin Ismail
Pusat Pengajian Ilmu Pendidikan
4. Profesor Dr. Phua Kia Kien
Bahagian Pembangunan & Institusi (BPI)
5. Puan Noriah Mohamad
Timbalan Pendaftar Kanan
Bahagian Pengurusan Akademik



Rajah 2: Komposisi Terkini Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (Kes Akademik)

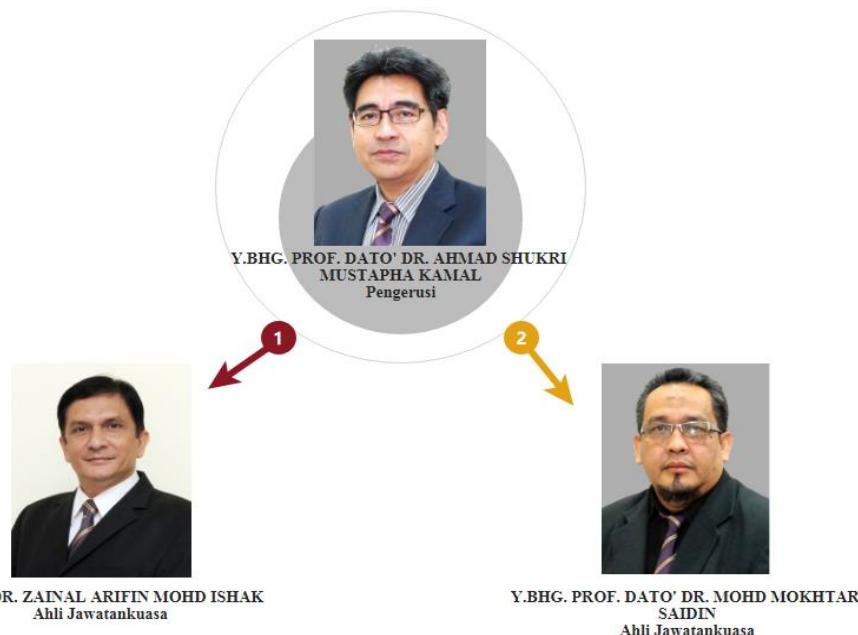
JAWATANKUASA RAYUAN TATATERTIB PELAJAR UNIVERSITI

Jawatankuasa Rayuan Tatatertib Pelajar Universiti ditubuhkan oleh Lembaga Gabenor Universiti sebagaimana yang diperuntukkan di dalam Seksyen 16 B(5) AUKU 1971. Jawatankuasa Rayuan ini mempunyai bidang kuasa mendengar dan memutuskan apa-apa rayuan yang dikemukakan oleh seseorang pelajar yang tidak berpuashati dengan keputusan Jawatankuasa tatatertib Pelajar (kes am) atau Jawatankuasa tataertib Pelajar (kes akademik).

Pejabat Perundangan berperanan menjadi urus setia bagi Jawatankuasa Tatatertib Pelajar Universiti (kes am), Jawatankuasa Tatatertib Pelajar Universiti (kes akademik) dan Jawatankuasa Rayuan Tatatertib Pelajar Universiti.

KOMPOSISI JAWATANKUASA RAYUAN TATATERTIB PELAJAR 2018**Ahli-ahli Jawatankuasa:**

- | | | |
|---|---|--------------------|
| 1. Y. Bhg. Prof. Dato' Dr. Ahmad Shukri Mustapa Kamal | - | Ahli Lembaga |
| 2. Prof. Dr. Zainal Arifin Mohd Ishak | - | Ahli Lembaga |
| 3. Y. Bhg. Prof. Dato' Dr. Mohd Mokhtar Saidin | - | Pegawai Universiti |



Rajah 3: Komposisi Jawatankuasa Rayuan Tatatertib Pelajar Pada Tahun 2018

C. MESYUARAT JAWATANKUASA TATATERTIB PELAJAR UNIVERSITI DAN MESYUARAT JAWATANKUASA RAYUAN TATATERTIB PELAJAR UNIVERSITI**i. Mesyuarat Jawatankuasa Tatatertib Pelajar Universiti (kes am)**

Sebanyak lima belas (15) mesyuarat Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (kes am) telah berlangsung di sepanjang tahun 2018. Berikut adalah tarikh bagi Mesyuarat Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (kes am) yang direkodkan:-

- 1 Februari 2018 - di Kampus Induk
- 5 Mac 2018 - di Kampus Kesihatan
- 13 Mac 2018 - di Kampus Induk
- 22 April 2018 - di Kampus Kesihatan
- 27 April 2018 - di Kampus Induk
- 3 Mei 2018 - di Kampus Induk
- 2 Julai 2018 - di Kampus Induk
- 9 Oktober 2018 - di Kampus Induk
- 18 Oktober 2018 - di Kampus Induk
- 19 Oktober 2018 - di Kampus Induk
- 1 November 2018 - di Kampus Induk
- 2 November 2018 - di Kampus Induk
- 12 November 2018 - di Kampus Induk
- 14 November 2018 - di Kampus Induk
- 23 November 2018 - di Kampus Induk

ii. Mesyuarat Jawatankuasa Tatatertib Pelajar Universiti (kes akademik)

Sebanyak sembilan (9) mesyuarat Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (kes am) telah berlangsung di sepanjang tahun 2018. Berikut adalah tarikh bagi Mesyuarat Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (kes am) yang direkodkan:-

- | | | |
|--------------------|---|------------------|
| • 26 Februari 2018 | - | Kampus Kesihatan |
| • 27 Februari 2018 | - | Kampus Induk |
| • 6 Mei 2018 | - | Kampus Kesihatan |
| • 3 Ogos 2018 | - | Kampus Kesihatan |
| • 10 Ogos 2018 | - | Kampus Induk |
| • 12 Ogos 2018 | - | Kampus Kesihatan |
| • 15 Ogos 2018 | - | Kampus Induk |
| • 4 September 2018 | - | Kampus Induk |
| • 7 September 2018 | - | Kampus Induk |

iii. Mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Tatatertib Pelajar Universiti

Sebanyak tiga (3) mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Tatatertib Pelajar telah berlangsung di sepanjang tahun 2018. Berikut adalah tarikh bagi mesyuarat rayuan tatatertib pelajar yang direkodkan:-

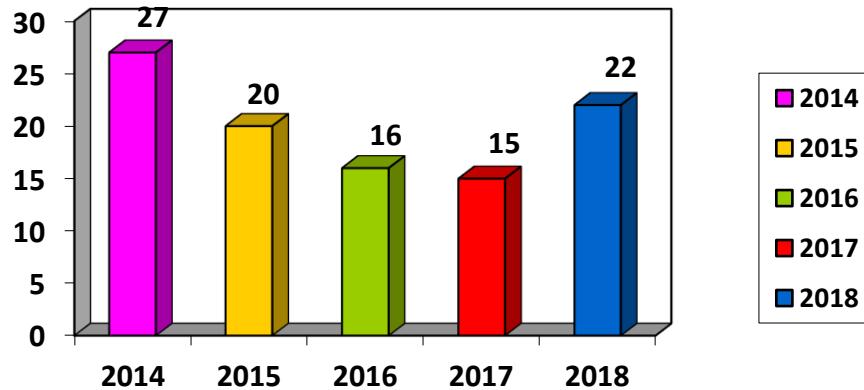
- | | | |
|--------------------|---|--------------|
| • 22 Mei 2018 | - | Kampus Induk |
| • 8 Oktober 2018 | - | Kampus Induk |
| • 13 Disember 2018 | - | Kampus Induk |

D. LAPORAN KESELURUHAN KES TATATERTIB PELAJAR USM TAHUN 2018**i. Tataterib Pelajar (kes am) tahun 2018**

Pejabat Perundangan telah mengambil alih pengurusan tataterib pelajar (kes am) sejak bulan Ogos 2011 daripada Bahagian Hal Ehwal Pembangunan Pelajar & Alumni termasuklah menjadi urus setia bagi Jawatankuasa Tataterib Pelajar (kes am).

Bagi tahun 2018, sebanyak sembilan puluh enam (96) kes telah dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Tataterib Pelajar (Kes Am). Statistik bilangan keseluruhan kes (tataterib am) dari tahun 2014 hingga 2018 ditunjukkan di **Rajah 4 seperti di bawah:-**

**Bilangan Kes Tataterib Pelajar
(Akademik)**



Rajah 4: Bilangan Kes Tataterib Pelajar (Am) Bagi Tahun 2014 Hingga 2018

Pecahan kes tatatertib (am) yang dibawa di hadapan Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (kes am) pada tahun 2018 mengikut kampus adalah seperti berikut (Rajah 5):-

BIL	KAMPUS	BILANGAN KES
		2018
1	Induk	88
2	Kejuruteraan	4
3	Kesihatan	4
JUMLAH KES		96



Kes-kes tatatertib am terbahagi kepada 3 kategori kesalahan iaitu:

1. Kesalahan tatatertib am;
2. Kesalahan tatatertib desasiswa; dan
3. Kesalahan tatatertib lalulintas

Bilangan Kes Mengikut Kategori Dan Jenis Kesalahan Tatatertib Pelajar (Kes Am) Yang Dibawa Ke Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (Kes Am) Pada Tahun 2018 Adalah Seperti Berikut :-

Kategori kesalahan	Jenis kesalahan	Pusat Pengajian	Bilangan kes
Tatatertib Am	Mencemar nama baik Universiti (gangguan seksual)	PP Sains Perubatan	1
	Penyalahgunaan dadah	PP Kejuruteraan Mekanik	1
	Memiliki minuman keras di dalam kampus	PP Kejuruteraan Mekanik	1
		PP Kejuruteraan Elektrik & lektronik	2
		PP Kejuruteraan Aeroangkasa	1
	Berkhalwat	PP Perumahan Bangunan & Perancangan	1
		PP Sains Farmasi	1
	Menipu	PP Sains Perubatan	3
	Memaki & menghantar emel yang tidak sopan kepada pegawai Universiti	PP Sains Komputer	1
	Merakam wanita mandi	PP Sains Kajihayat	1
Tatatertib Desasiswa	Jual beli bilik	PP Sains Kajihayat	9
		PP Kemasyarakatan	6
		PP Sains Farmasi	3
		PP Pengurusan	26
		PP Komunikasi	2
		PP Sains Komputer	9
		PP Ilmu Kemanusiaan	4
		PP Sains Fizik	2
		PP Perumahan Bangunan & Perancangan	4
		PP Sains Kimia	1
		PP Ilmu Pendidikan	2
		PP Teknologi Industri	3
		PP Seni	6
		PP Sains Matematik	2

Kategori kesalahan	Jenis kesalahan	Pusat Pengajian	Bilangan kes
Tatatertib lalulintas	Kesalahan penyalahgunaan berkaitan kenderaan pelekat	PP Perumahan Bangunan & Perancangan	1
	Merosakkan kunci roda		1
			1
	Tidak membayar saman lalulintas yang lampau	PP Perumahan Bangunan & Perancangan	1
Jumlah			96

Rajah 6: Kategori Kesalahan Tatatertib Pelajar (Kes Am) Yang Dikenakan Tindakan Tatatertib Pada Tahun 2018

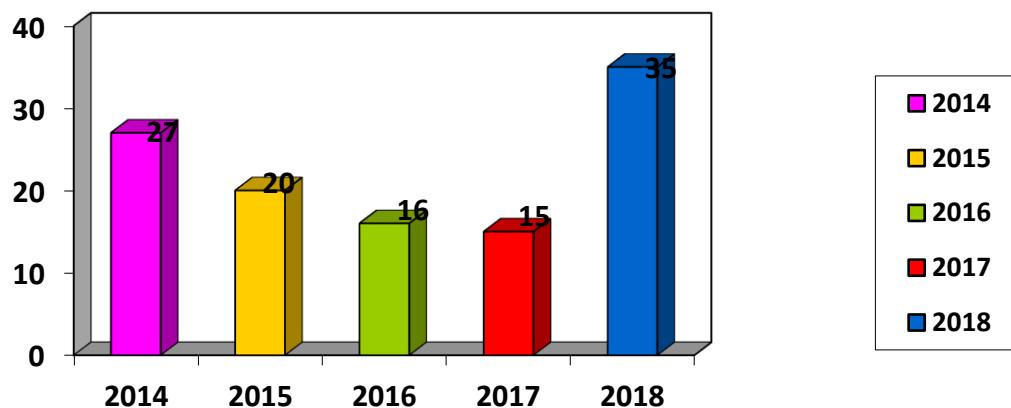
Rajah 7: Statistik Perincian Bilangan Hukuman Tatatertib Pelajar (Kes Am) Dari Tahun 2014 Sehingga Tahun 2018 Adalah Seperti Berikut :-

BIL	HUKUMAN	BILANGAN KES				
		2014	2015	2016	2017	2018
1.	Amaran dan Denda	8	12	7	7	41
2.	Dibuang dari Universiti	0	0	0	0	1
3.	Amaran dan dilarang berada di mana-mana bahagian tertentu Universiti	0	0	0	0	0
4.	Amaran, denda dan dilarang berada di mana-mana bahagian tertentu Universiti	0	0	0	0	39
5.	Amaran dan digantung selama satu (1) semester.	1	0	0	0	0
6.	Amaran, denda dan digantung pengajian selama satu(1) tahun	0	2	0	0	0
7.	Amaran, denda dan digantung pengajian selama satu(1) semester	0	1	0	0	12
8.	Digantung pengajian	0	1	0	0	0
9.	Dibebaskan tanpa sebarang hukuman	0	0	1	1	1
10.	Amaran	0	0	0	0	0
11.	Amaran, denda dan bayar pampasan kerosakan	0	0	0	0	2
JUMLAH KES		9	16	8	8	96

ii. Tatatertib Pelajar (Kes Akademik) Tahun 2018

Pejabat Perundangan telah mengambil alih pengurusan tatatertib pelajar (kes akademik) berkuat kuasa pada 1 haribulan Mac 2013 daripada Bahagian Hal Ehwal Akademik dan Antarabangsa.

Bagi tahun 2018, sebanyak tiga puluh lima (35) kes telah dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (kes akademik). Statistik bilangan kes tatatertib pelajar (akademik) dari tahun 2014 hingga 2018 ditunjukkan di **Rajah 8**.

Bilangan Kes Tatatertib Pelajar (Akademik)**Rajah 8: Bilangan Kes Tatatertib Pelajar (Akademik) Bagi Tahun 2014 Hingga 2018**

Pecahan kes tatatertib (akademik) yang dibawa di hadapan Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (kes akademik) pada tahun 2018 mengikut kampus adalah seperti pada Rajah 9 berikut:-

BIL	KAMPUS	BILANGAN KES
		2018
1	Induk	26
2	Kejuruteraan	0
3	Kesihatan	9
JUMLAH KES		35

Rajah 9: Statistik kes mengikut perincian kampus bagi tahun 2018



Rajah 10: Bilangan Kes Tatatertib Akademik Mengikut Kampus Bagi Tahun 2018

Kes-kes tatatertib akademik terbahagi kepada 3 kategori kesalahan iaitu:

1. Kesalahan tatatertib am;
2. Kesalahan meniru/menipu di dalam peperiksaan; dan
3. Kesalahan plagiat

Rajah 11: Bilangan Keseluruhan Kes Mengikut Kategori Dan Jenis Kesalahan Tatatertib Pelajar (Kes Akademik) Yang Dibawa Ke Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (Kes Akademik) Pada Tahun 2018 Adalah Seperti Berikut :-

Pusat Pengajian/ Bilangan Kes	Kategori Kesalahan						Jumlah Pelajar	
	Meniru /Menipu Dalam Peperiksaan							
	Membawa Masuk Nota	Membawa Masuk Telefon pintar	Membawa masuk Slip Peperiksa- an	Membawa masuk sarung kalkulator	Menulis nota di anggota badan	Menipu di dalam peperiksa an		
Teknologi Industri	0	0	1	0	0	0	1	
Pengurusan	0	2	1	0	0	0	3	
Ilmu Pendidikan	1	0	2	0	1	0	4	
Sains Farmasi	0	0	1	0	0	0	1	
Ilmu Kemanusiaan	1	0	0	0	0	0	1	
Sains Matematik	0	0	1	0	0	0	1	
Sains Kemasyarakatan	1	1	0	0	0	0	2	
Perumahan Bangunan & Perancangan	2	3	0	1	0	0	6	
Sains Kajihayat	1	1	0	0	0	0	2	
Pendidikan Jarak Jauh	4	0	1	0	0	0	5	
Sains Perubatan	0	0	0	0	0	2	2	
Sains Kesihatan	3	2	2	0	0	0	7	
	13	9	9	1	1	2	35	

Rajah 12: Statistik jumlah kes-kes tatatertib akademik mengikut perincian kategori pelajar dari tahun 2014 sehingga 2018

BIL	KATEGORI PELAJAR	BILANGAN KES				
		2014	2015	2016	2017	2018
1.	Pelajar Peringkat PHD	0	0	0	2	0
2.	Pelajar Peringkat Sarjana (Pelajar Tempatan)	0	2	0	3	1
3.	Pelajar Peringkat Sarjana (Pelajar Antarabangsa)	2	0	0	0	1
4.	Pelajar Peringkat Sarjana Muda melalui Pengajian Jarak Jauh (PJJ)	7	8	5	8	5
5.	Pelajar Peringkat Sarjana Muda Sepenuh Masa (Pelajar Antarabangsa)	5	0	0	0	1
6.	Pelajar Peringkat Sarjana Muda Sepenuh Masa (Pelajar Tempatan)	5	6	9	9	27
7.	Pelajar antarabangsa di bawah Program Pertukaran Pelajar	1	0	0	0	0
8.	Pelajar di bawah francais	0	0	1	0	0
Jumlah Kes		20	16	15	22	35

Rajah 13: Statistik bilangan mengikut perincian jenis kes tatatertib akademik secara keseluruhan dari tahun 2014 sehingga tahun 2018

BIL	JENIS KES TATATERTIB AKADEMIK	BILANGAN KES				
		2014	2015	2016	2017	2018
1.	Membawa masuk nota yang tidak dibenarkan ke dalam Dewan Peperiksaan	23	11	11	6	13
2.	Membawa masuk slip peperiksaan yang mengandungi nota ke dalam dewan peperiksaan	0	2	2	3	9
3.	Membawa masuk telefon bimbit yang mengandungi nota-nota di dalam Dewan Peperiksaan	1	3	1	3	9
4.	Membawa masuk jam tangan pintar yang mengandungi nota ke dalam dewan peperiksaan	0	1	0	2	0
5.	Membawa masuk sarung kalkulator					1
6.	Kesalahan plagiat	1	1	1	0	0
7.	Menulis formula /soalan/nota peperiksaan pada anggota badan	2	0	1	0	1
8.	Akses internet bagi tujuan mendapatkan jawapan sewaktu peperiksaan sedang berlangsung	0	1	0	1	0
9.	Menipu atau cuba menipu atau berkelakuan mengikut cara yang boleh ditafsirkan sebagai menipu atau cuba untuk menipu dalam sesuatu peperiksaan	0	1	0	0	2
Jumlah Kes		27	20	16	15	35

Rajah 14: Statistik bilangan hukuman tatatertib bagi kes-kes akademik yang dikenakan dari tahun 2014 sehingga tahun 2018

BIL	JENIS HUKUMAN TATATERTIB AKADEMIK	BILANGAN KES				
		2014	2015	2016	2017	2018
1.	Amaran sahaja	0	10	0	2	1
2.	Amaran dan denda	6	3	1	1	3
3.	Amaran, denda dan digantung pengajian selama satu semester	8	6	10	9	26
4.	Amaran,denda dan digantung pengajian selama satu sidang	4	5	4	8	5
5.	Amaran dan digantung pengajian selama satu sidang	2	0	0	0	0
6.	Dipecat dari Universiti	0	1	0	0	0
7.	Tidak bersalah	0	0	0	1	0
8.	Tidak diputuskan kerana bukan lagi berstatus pelajar	0	0	0	1	0
Jumlah Kes		20	16	15	22	35

iii. Pengurusan Rayuan Tatatertib Pelajar Tahun 2018

Secara keseluruhannya, terdapat sebanyak enam belas (16) kes telah dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Tatatertib Pelajar. Statistik bilangan kes rayuan tatatertib pelajar dari tahun 2014 hingga 2018 ditunjukkan di **Rajah 15**.

BIL	KEPUTUSAN RAYUAN	BILANGAN KES				
		2014	2015	2016	2017	2018
1.	Hukuman Jawatankuasa Tatatertib Pelajar dikekalkan	7	11	12	12	16
2.	Menambah hukuman yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Tatatertib Pelajar	0	2	0	0	0
Jumlah Rayuan		7	13	12	12	16

Rajah 15: Statistik Keputusan Rayuan Tatatertib Pelajar Bagi Tahun 2014 Hingga 2018

E. AKTIVITI-AKTIVITI BERBENTUK TAKLIMAT DAN CERAMAH KEPADA SEMUA PELAJAR BERKAITAN DENGAN TATATERTIB PELAJAR

Selain daripada menjadi urus setia bagi tatatertib pelajar (kes-kes akademik dan kes-kes am) dan kes-kes rayuan, Pejabat Perundangan juga berfungsi memberi penerangan berbentuk taklimat dan ceramah kepada semua pelajar dan *stakeholder* yang lain mengenai perkara-perkara berkaitan dengan tatatertib pelajar.

Antara aktiviti-aktiviti yang dijalankan adalah seperti berikut:

Aktiviti A :**1. Bulan Februari 2018:**

- (a) Penyediaan Brosur Pengurusan Tatatertib Pelajar.
- Brosur ini bertujuan bagi memberikan penerangan ringkas berkenaan pengurusan tatatertib pelajar yang terpakai kepada semua pelajar berdaftar Universiti Sains Malaysia.

2. Bulan Oktober 2018

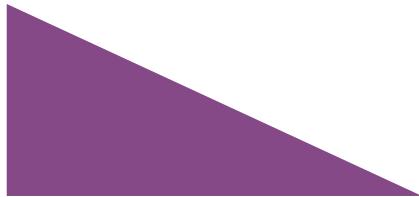
- (a) Penyediaan Buku Kaedah Tatatertib Pelajar (KTP).

Aktiviti B :**1. Bulan November 2018**

- (a) Kursus Penyiasatan & Penulisan Laporan kepada semua Kampus
- Siri 1 - Kampus Induk (10 Julai 2018)
- Siri 2 - Kampus Kesihatan (19 Julai 2018)
- Siri 3 - Kampus Kejuruteraan (27 November 2018)
- Siri 4 - Kampus Induk (28 November 2018)
- (b) 16 & 17 November 2019 - Taklimat Pengurusan Persatuan & Perlembagaan Persatuan

LAPORAN PENGURUSAN

PEJABAT PERUNDANGAN



LATIHAN DALAM PEJABAT

Pembangunan modal insan merupakan alat atau mekanisme yang menzahirkan budaya pembelajaran melalui kecemerlangan diri dan kejayaan organisasi berteraskan pembangunan kesejahteraan rohani, fizikal dan jasmani. Ianya juga dapat meningkatkan kecekapan, memperkasa staf melonjakkan potensi, meningkatkan mutu perkhidmatan serta mengaplikasi amalan terbaik di tempat kerja serta menjadi alat dalam membantu warga universiti melengkapkan diri dengan amalan mulia, nilai murni, sikap (*attitude*), kemahiran (*skills*) dan pengetahuan (*knowledge*) yang bersesuaian. Setiap tahun, Pejabat Transformasi Insan (PTI) memperuntukan RM2,000.00 kepada Pusat Tanggung Jawab (PTJ) untuk mengelolakan sendiri beberapa aktiviti latihan dalaman pejabat yang bersesuaian dan mengikut keperluan.



Di Pejabat Perundangan, Encik Mohd Izwan Hamdan, Timbalan Penasihat Undang-Undang (TPUU) telah diberi mandat dan tanggungjawab serta bertindak selaku Penyelaras Latihan untuk menguruskan aktiviti-aktiviti latihan dalaman pejabat sepanjang tahun 2018.

1. Lawatan Ilmiah Ke Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor (PKNS) Shah Alam, Selangor

Tajuk	: Lawatan Ilmiah ke Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor
Tarikh	: 2 Mac 2018 (Jumaat)
Tempat	: Bilik Mesyuarat, Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor

Sinopsis Latihan:

Tujuan lawatan ini adalah untuk perkongsian ilmu dan aktiviti integriti yang telah dilakukan di Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor (PKNS) Shah Alam supaya kita dapat melihat dengan sendiri bagaimana amalan membudayakan integriti telah dilaksanakan di PKNS yang menjadikan PKNS sebagai salah satu organisasi contoh dalam pencapaian *revenue* yang lebih tinggi daripada amalan membudayakan integriti.

2. Taklimat Berkenaan Percukaian (GST & SST)

Tajuk : Taklimat Berkenaan Percukaian (GST & SST)
Tarikh : 26 September 2018 (Rabu)
Tempat : Bilik Mesyuarat 2, Bangunan E42,
 Canselor II
Penceramah : Puan Nur Yazmin Muhammed
 Penolong Bendahari
 Jabatan Bendahari
 Universiti Sains Malaysia

Sinopsis Latihan:

SST diperkenalkan menerusi Akta Cukai Jualan 1972 dan Akta Cukai Perkhidmatan 1975. Mereka berkuatkuasa sehingga digantikan oleh GST pada 1 April 2015, dan dijangka dikembalikan bermula 1 September 2018. Kadar cukai jualan untuk barang kini lima peratus, 10 peratus atau pada kadar lain yang ditentukan oleh kerajaan. Sementara itu, kadar cukai perkhidmatan adalah enam peratus dan akan dikenakan ke atas perkhidmatan makanan dan minuman, insurans, perkhidmatan komunikasi, kelab swasta, hotel dan lain-lain. Tidak seperti GST, cukai itu hanya dikenakan ke atas pengilang dan pengimport, bukan keseluruhan rantaian bekalan. Di samping itu, tiada peruntukan untuk menuntut kredit cukai input.

3. Penerangan Berkenaan Insurans Cuepacs Care

Tajuk : Penerangan Berkenaan Insurans Cuepacs Care
Tarikh : 29 November 2018 (Khamis)
Tempat : Bilik Mesyuarat 1, Bangunan E42, Canselor II
Penceramah : Encik Sulaiman
 Wakil Insurans Cuepascare Pulau Pinang

Sinopsis Latihan:

Penerangan berkenaan Cuepacs Care dijalankan di Jabatan-Jabatan Kerajaan untuk memberikan penerangan serta manfaat produk dan sesi soal jawab. Matlamat taklimat ini adalah untuk menyalurkan informasi yang komprehensif kepada Penjawat Awam mengenai produk dan kepentingan takaful. Bagi memastikan matlamat Cuepacs "Mentakafulkan Setiap Penjawat Awam" dicapai, Program CuepacsCare sentiasa bersedia memberikan perkhidmatan yang efisien kepada semua staf USM.

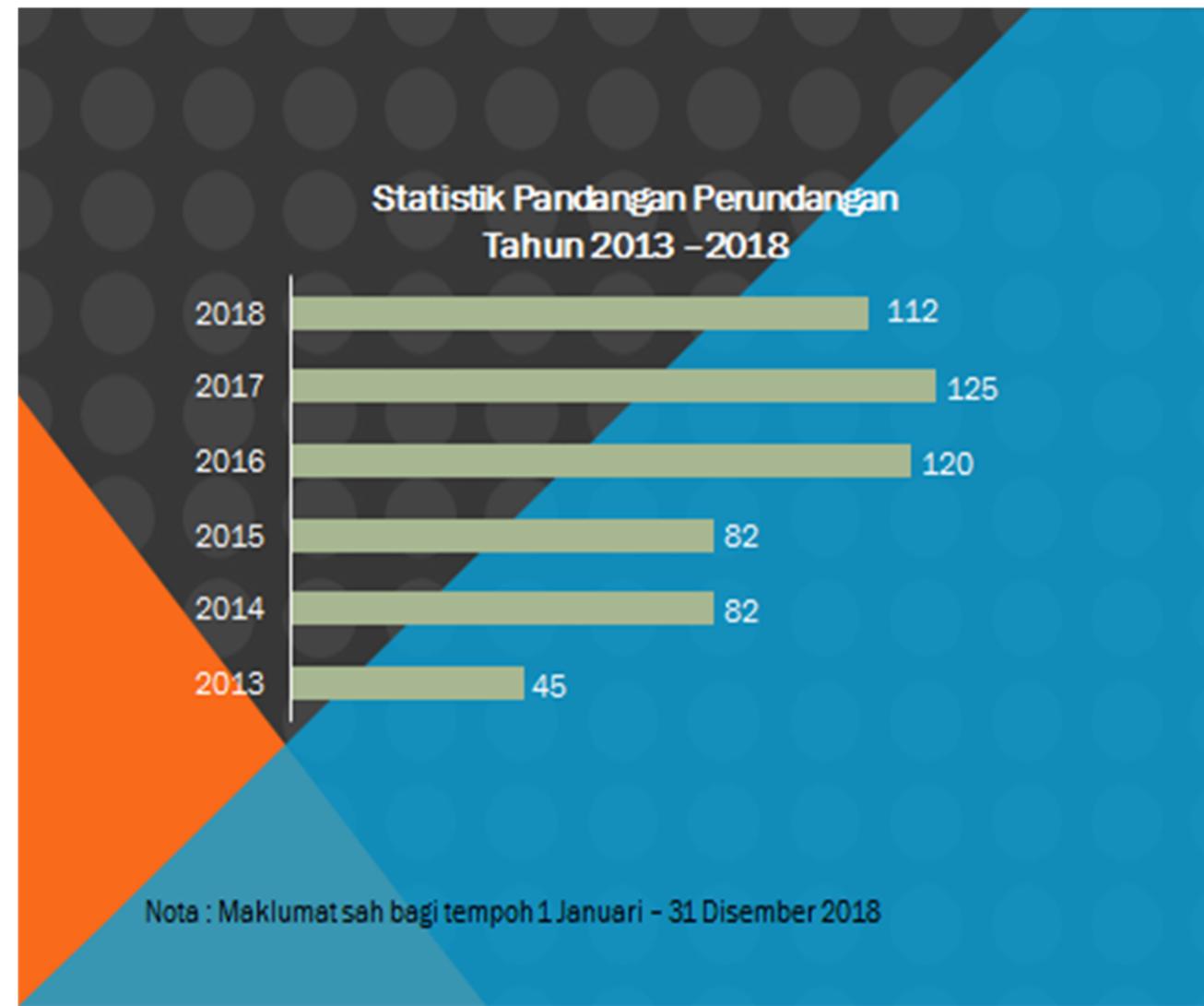
LAPORAN PANDANGAN PERUNDANGAN

LAPORAN PANDANGAN PERUNDANGAN

- * Pandangan Perundangan merupakan satu penjelasan bertulis Perundangan yang memberi syor, pandangan serta khidmat nasihat kepada Universiti (terutamanya dalam aspek governan).
- * Pandangan Perundangan juga diberikan kepada mana-mana pihak di pelbagai peringkat pengurusan mahupun individu (dalam Universiti) yang memerlukan kepada bentuk penasihat, tafsiran atau tindakan wajaran yang perlu secara rasional menurut perundangan.
- * Mengikut rekod Pejabat Perundangan, berikut adalah statistik pandangan perundangan yang telah diuruskan sejak tahun 2013 hingga 2018.



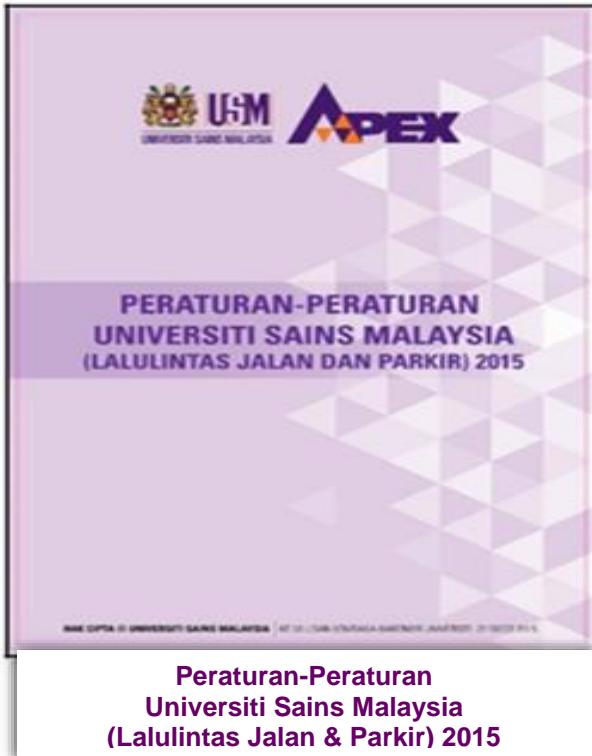
STATISTIK PANDANGAN PERUNDANGAN TAHUN 2013 -2018



PENERBITAN



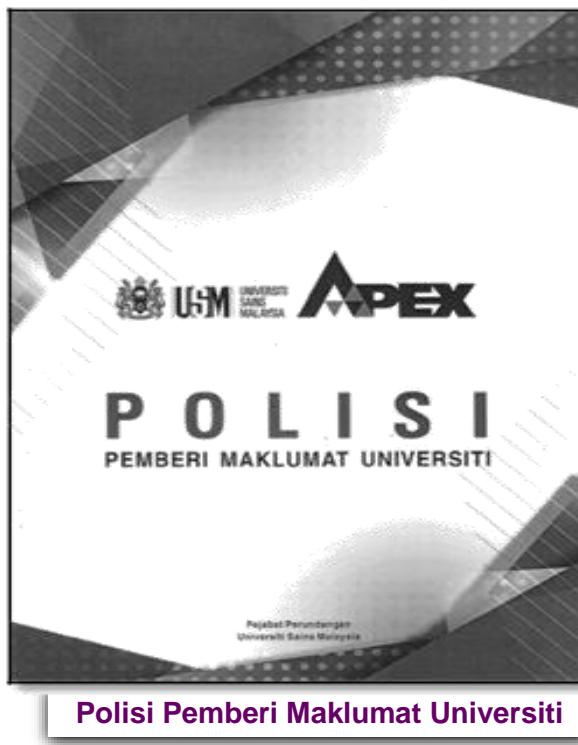
PENERBITAN PERUNDANGAN



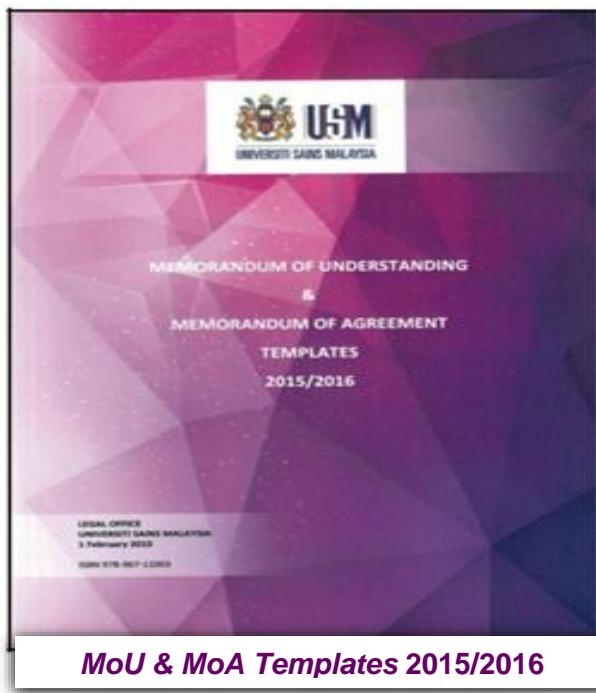
Peraturan-Peraturan
Universiti Sains Malaysia
(Lalulintas Jalan & Parkir) 2015



Kompilasi Geran-Geran Tanah
Universiti Sains Malaysia



Polisi Pemberi Maklumat Universiti



MoU & MoA Templates 2015/2016



Panduan Tatatertib Staf



Panduan Pengurusan Kerja Luar Staf



LATIHAN &
AKTIVITI
PEJABAT PERUNDANGAN

LAWATAN ILMIAH KE PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI SELANGOR (PKNS) SHAH ALAM DAN SESI PERKONGSIAN ILMU BERSAMA YBHG. TAN SRI ABU KASSIM MOHAMED (INTEGRITY ADVISOR) DI UITM SHAH ALAM (2 MAC 2018)



MAJLIS PENANDATANGAN MEMORANDUM PERSEFAHAMAN DI ANTARA UNIVERSITI
SAINS MALAYSIA DAN UNIVERSITAS ISLAM SUMATERA UTARA - 4 APRIL 2018



LAWATAN MUHIBBAH DELEGASI PEJABAT PENASIHAT UNDANG-UNDANG UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTEM) KE PEJABAT PERUNDANGAN, USM - 16 APRIL 2018





LAWATAN KERJA DELEGASI PEJABAT PENASIHAT UNDANG-UNDANG
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
KE PEJABAT PERUNDANGAN UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

Isnin | 16 April 2018 | Bilik Mesyuarat III Canselor II

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

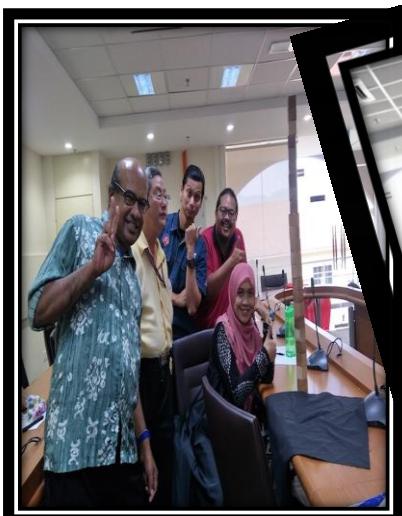
LAWATAN/PERBINCANGAN UNIT INTEGRITI DI UITM, SHAH ALAM DAN
UKM, BANGI PADA 24 DAN 25 MEI 2018



MAJLIS BERBUKA PUASA WARGA PEJABAT PERUNDANGAN BERSAMA ANAK-ANAK YATIM DAN ASNAF MADRASAH DARUL IHSAN - 9 JUN 2018



AKTIVITI : SISTEM KEPERCAYAAN - STRESS = INTEGRITI



**PROGRAM SUMBANGAN RAMADHAN WARGA PEJABAT PERUNDANGAN
BERSAMA STAF KONTRAK PENCUCIAN CANSELORI II (SERAMAI 6 ORANG) -**

11 JUN 2018



JAMUAN RAYA USM 2018
(LEGAL OFFICE - GERAI APAM BALIK)





BENGKEL PEMILIHAN KONTRAKTOR USM BERTEMPAT DI ARAS 3,
JABATAN BENDAHARI PADA 30 JULAI 2018





TAKLIMAT PENGURUSAN TUNTUTAN INSURANS PERUBATAN TERHADAP USM
PADA 3 OGOS 2018





LATIHAN PEJABAT PERUNDANGAN PERCUKAIAN (GST & SST) -

26 SEPTEMBER 2018



SEKITAR MAJLIS KONVOKESYEN USM KE-56
(23-28 OKTOBER 2018)





LAWATAN DELEGASI UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA KE PEJABAT PERUNDANGAN,
USM UNTUK SESI PERKONGSIAN ILMU PADA 29 OKTOBER 2018







PERBINCANGAN PENGURUSAN TERTINGGI USM BERSAMA PENANG INSTITUTE-
29 OKTOBER 2018



LAWATAN PERKONGSIAN ILMIAH WARGA PEJABAT PERUNDANGAN BERSAMA
UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU (UMT) & UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN
(UNISZA) TERENGGANU -
21-23 NOVEMBER 2018





TAKLIMAT BERKENAAN INSURANS - CUEPACSCARE PADA 29 NOVEMBER 2018



Sambutan Hari Jadi Staf 2018







DIREKTORI



STAF PERUNDANGAN

BIL.	JAWATAN/LOKASI	NAMA	TALIAN TERUS	NO. SAMB
1.	Penasihat Undang-undang	Dr. Khairul Anuar Bin Che Azmi kaha@usm.my	04-6536611	6611
2.	Timbalan Penasihat Undang-Undang	Encik Mohd Izwan Bin Hamdan izwan@usm.my	04-6536599	6599
3.	Ketua Penolong Penasihat Undang-Undang	Encik Mohd Fadzil Bin Ahmad mohdfadzil @usm.my	04-6536601	6601
4.	Ketua Penolong Penasihat Undang-Undang	Puan Azian Binti Saaiya azian_saaiya@usm.my	04-6536600	6600
5.	Penolong Penasihat Undang-Undang Kanan	Puan Hanum Binti Muhamad Shkir @ Abdullah hanum@usm.my	04-6536602	6602
6.	Penolong Penasihat Undang-Undang	Puan Masmadhanur Aslinda Binti Mohd Ali aslinda@usm.my	04-6536603	6603
7.	Penolong Pegawai Tadbir	Puan Salinatin Binti Mohamad Saleh salinatin@usm.my	04-6536598	6598
8.	Pembantu Setiausaha Pejabat/	Puan Radhiyah Binti Abu Bakar radhiyah@usm.my	04-6536606	6606
9.	Pembantu Tadbir (perkeranian/operasi)	Encik Ahmad Suhadi Bin Abdul Kadir ahmadsuhadi@usm.my	04-6536607	6607
10.	Pembantu Tadbir (perkeranian/operasi)	Puan Nurrul Hasyda Binti Mohd Hasim hasyda@usm.my	04-6536607	6607

BIL.	JAWATAN/LOKASI	NAMA	TALIAN TERUS	NO. SAMB
11.	Pembantu Tadbir (perkeranian/operasi)	Puan Hartini Binti Abd Ghani hartinighani@usm.my	04-6536608	6608
12.	Pembantu Tadbir (perkeranian/operasi)	Cik Siti Nurfathihah Binti Khalid sitinurfathihah@usm.my	04-6536608	6608
13.	Pembantu Tadbir (perkeranian/operasi)	Puan Nur Syahidah Binti Mhd Zolkafli syahidah@usm.my	04-6536609	6609
14	Pembantu Tadbir (perkeranian/operasi)	Puan Shahrena Binti Aminoordin shahrena@usm.my	04-6536604	6604
15.	Pembantu Tadbir (perkeranian/operasi)	Fathem Hamamah Binti Mohd Idris fathem@usm.my	04-6536610	6610
16.	Pembantu Operasi	Encik Mohd Fahmi Bin Nasir mohd_fahmi@usm.my	04-6536609	6609
17.	Pemandu Kenderaan	Encik Muhammad Tirmuzi Bin Abdul Ahzim tirmuzi@usm.my	04-6536610	6610

Rumusan



Pada tahun 2018, Pejabat Perundangan terus memastikan kesinambungan pelaksanaan pelbagai program dan aktiviti telah menunjukkan impak yang sangat positif. Pejabat Perundangan berharap telah berjaya menjalankan fungsi dan tanggungjawabnya bagi memenuhi harapan tinggi Universiti untuk tahun 2018. Secara keseluruhan berdasarkan laporan tahunan ini, pencapaian Pejabat Perundangan adalah sangat baik dan Pejabat Perundangan akan terus komited dalam memberikan kualiti perkhidmatan terbaik kepada Universiti Sains Malaysia.

Terima kasih kepada Naib Canselor, Timbalan-Timbalan Naib Canselor, Pegawai-Pegawai Utama Universiti, Ketua-Ketua Jabatan dan semua pihak yang membantu Pejabat Perundangan dalam merealisasikan tanggungjawab dan peranan yang diamanahkan.

Seribu penghargaan kepada semua pihak yang terlibat dalam melahirkan Buku Laporan Tahunan Pejabat Perundangan Tahun 2018 ini. Tidak lupa juga penghargaan kepada semua staf Pejabat Perundangan yang memberikan kerjasama dan komitmen padu dalam menjayakan aspirasi ini. Syukur ke hadrat Ilahi kerana segala upaya dalam melaksanakan pelbagai program mendapat kerjasama daripada semua pihak dan berjalan dengan lancar.

Sekian, terima kasih.

**PEJABAT PERUNDANGAN
UNIVERSITI SAINS MALAYSIA
ARAS 2, BANGUNAN E42,
CANSELORI II,
11800 USM
PULAU PINANG**

No. Tel : 604-653 6606 / 6607 / 6608 / 6609 / 6610

No. Faks : 604-653 6597

Web: <http://legal.usm.my>

Copyright©2019, Pejabat Perundangan Universiti Sains Malayisa

HAK CIPTA TERPELIHARA. Tidak dibenarkan mengeluarkan mana-mana bahagian dan isi kandungan buku ini dalam apa juar bentuk sama ada secara elektronik, mekanik, rakaman atau cara lain sebelum mendapat keizinan bertulis.