

KELAB SUKAN DAN REKREASI VETERINAR
FAKULTI PERUBATAN VETERINAR

BUKU PANDUAN



UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

**KELAB SUKAN DAN REKREASI VETERINAR
(KSRV)
FAKULTI PERUBATAN VETERINAR
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**

PERATURAN-PERATURAN

NAMA DAN NAUNGAN

- a. Kelab ini dinamakan KELAB SUKAN DAN REKREASI VETERINAR (KSRV) (yang kemudiannya disebut KSRV).
- b. KSRV adalah dibawah naungan FAKULTI PERUBATAN VETERINAR DAN (yang kemudiannya disebut Fakulti), UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA (UPM) (yang kemudiannya disebut Universiti).

TAFSIRAN

- a. KSRV merujuk kepada KELAB SUKAN DAN REKREASI VETERINAR.
- b. Fakulti merujuk kepada FAKULTI PERUBATAN VETERINAR atau singkatannya FPV.
- c. Universiti merujuk kepada UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA atau singkatannya UPM.
- d. Ahli seseorang yang memenuhi syarat menjadi ahli KSRV.
- e. Yuran tahunan merupakan sejumlah wang yang dibayar oleh ahli KSRV dan perlu dibayar setiap tahun.
- f. Jawatankuasa KSRV mereka yang dicalon dan dipilih atau dilantik semasa pilihanraya atau melalui undi semasa Mesyuarat Agung Tahunan untuk menganggotai serta memimpin KSRV.
- g. Mesyuarat Jawatankuasa sebarang mesyuarat yang diadakan oleh Jawatankuasa KSRV selain daripada Mesyuarat Agung Tahunan dan kekerapannya di bawah budibicara Jawatankuasa itu sendiri.
- h. Mesyuarat Agung Tahunan mesyuarat yang diadakan hanya sekali (kecuali sekiranya mendapat bantahan, kekurangan koram atau sebab-sebab lain) di dalam tempoh pimpinan Jawatankuasa KSRV.
- i. Mesyuarat Agung Luar Biasa mesyuarat yang diadakan di atas permintaan ahli KSRV setelah mendapat persetujuan dan kelulusan daripada Jawatankuasa KSRV.

OBJEKTIF

- a. untuk menjaga kebajikan semua ahlinya yang sah dan berdaftar.
- b. untuk berinteraksi sesama ahli semasa melakukan sebarang kegiatan samada berbentuk sukan mahupun rekreasi.
- c. membantu semua ahli semasa menghadapi sebarang kesusahan bagi bukan sahaja meringan malahan menghapuskan kesusahan tersebut.

KEAHLIAN

- a. keahlian KSRV adalah secara automatik apabila dia memenuhi kesemua syarat KELAYAKAN MENJADI AHLI seperti di bawah.
- b. setiap ahli yang diterima akan diberikan nombor pendaftaran (mengikut no.staf).

KELAYAKAN MENJADI AHLI

Seseorang yang hendak menjadi ahli KSRV mestilah memenuhi syarat-syarat berikut:

- a. pekerja tetap, kontrak, sementara atau sambilan fakulti ini.
- b. telah mencapai umur sekurang-kurangnya 18 tahun.
- c. pelajar pasca siswazah fakulti sebagai Ahli Bersekutu sahaja.

HAK AHLI

Semua ahli KSRV mempunyai hak yang sama di dalam KSRV ini kecuali di dalam perkara tertentu yang dinyatakan di dalam Peraturan ini.

YURAN

- a. yuran KSRV adalah mengikut kategori:
 - i) Kategori staf C dan D = RM10.00 seorang setahun.
 - ii) Kategori staf B = RM20.00 seorang setahun.
 - iii) Kategori staf A = RM30.00 seorang setahun.
- b. yuran ini juga merupakan yuran tahunan yang perlu dibayar oleh setiap ahli pada setiap tahun.
- c. ahli yang tidak menjelaskan yuran tahunan adalah dengan sendiri tidak mendapat sebarang keistimewaan sebagai ahli.
- d. jumlah yuran yang perlu dibayar boleh dipinda mengikut kesesuaian masa setelah mendapat kelulusan dan persetujuan oleh ahli KSRV di dalam Mesyuarat Agung Tahunan atau melalui surat edaran kepada semua ahli.

FAEDAH KEAHLIAN

- a. berpeluang menyertai semua aktiviti seperti sukan dan rekreasi yang berkaitan atau ada hubungannya dengan KSRV.
- b. berhak menerima bantuan berbentuk kewangan seperti yang disyaratkan oleh Ahli Jawatankuasa KSRV (contohnya perkahwinan dan kematian).
- c. berpeluang menjadi Ahli Jawatankuasa KSRV.
- d. berpeluang meminjam dan menggunakan kemudahan peralatan milik KSRV.

KEWAJIPAN AHLI

- a. setiap ahli KSRV hendaklah menjelaskan Yuran Tahunan yang telah ditetapkan selewat-lewatnya sebulan selepas Mesyuarat Agung Tahunan sesi sebelumnya.
- b. setiap ahli bertanggungjawab untuk memberitahu Jawatankuasa KSRV apabila mereka berpindah, bertukar atau berhenti tempat kerja.
- c. semua ahli KSRV mestilah menjaga imej diri, KSRV, Fakulti dan Universiti dan dilarang berkelakuan tidak baik yang boleh menjatuhkan imej tersebut.
- d. semua ahli KSRV perlu menolong dan membantu di dalam segala aktiviti KSRV terutamanya kegiatan untuk menambahkan pendapatan KSRV.

PERLEMBAGAAN DAN PENTADBIRAN

- a. kuasa tertinggi dalam KSRV terserah kepada Mesyuarat Agung Tahunan.
- b. dengan syarat yang dinyatakan di atas pentadbiran KSRV adalah dikendalikan oleh Jawatankuasa KSRV yang menerajuiinya di dalam tempoh yang ditetapkan.

MESYUARAT AGUNG TAHUNAN

- a. Mesyuarat Agung Tahunan KSRV hendaklah diadakan pada penghujung (selepas 15 Disember) atau selewatnya awal tahun berikutnya (tidak melebihi 31 Januari), melainkan atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan dengan persetujuan ahli.
- b. Penetapan tarikh, tempat dan masa Mesyuarat Agung Tahunan adalah tertakluk kepada Jawatankuasa KSRV di tahun itu.

- c. Surat kebenaran untuk mengadakan Mesyuarat Agung Tahunan perlulah diminta daripada pendaftar Universiti dan surat pemberitahuan Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah diedarkan kepada semua ahli sekurang-kurangnya seminggu (7 hari) sebelum tarikh mesyuarat diadakan.
- d. Pencalonan jawatan di dalam KSRV dan usul-usul untuk dibincangkan di dalam Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah dihantar oleh ahli kepada Setiausaha Agung sekurang-kurangnya seminggu (7 hari) sebelum Mesyuarat Agung Tahunan.
- e. Satu per empat dari jumlah bilangan kesemua ahli KSRV yang berhak mengundi atau dua kali ganda bilangan Jawatankuasa KSRV (yang mana terdahulu) akan menjadi koram Mesyuarat Agung Tahunan.
- f. Jika 1 (satu) jam selepas dari masa Mesyuarat Agung Tahunan sepatutnya diadakan dan koram masih tidak mencukupi, maka mesyuarat mestilah ditangguhkan ke suatu tarikh yang baru tidak lewat dari 2 minggu (14 hari) kemudian yang akan diteapkan oleh Jawatankuasa KSRV.

MESYUARAT AGUNG LUAR BIASA

- a. Mesyuarat Agung Luar biasa boleh diadakan:
 - i) apabila difikirkan mustahak oleh Jawatankuasa KSRV atau
 - ii) di atas permintaan bertulis oleh tidak kurang dari satu per empat jumlah ahli yang berhak mengundi dengan menyatakan tujuan dan sebab mengadakan mesyuarat itu.
- b. Mesyuarat Agung Luar Biasa yang diminta oleh ahli hendaklah diadakan di dalam tempoh 2 minggu (14 hari) dari tarikh permintaan diterima.
- c. Surat pemberitahuan Mesyuarat Agung Luar Biasa hendaklah diedarkan kepada semua ahli sekurang-kurangnya seminggu (7 hari) sebelum tarikh mesyuarat diadakan.
- d. Peruntukan koram di dalam Mesyuarat Agung Luar Biasa adalah sepertimana yang tertera di bawah MESYUARAT AGUNG TAHUNAN perenggan (e).

JAWATANKUASA KSRV

- a. Jawatankuasa KSRV adalah terdiri daripada mereka yang dicalon dan terpilih di dalam pilihanraya KSRV.
- b. Syarat-syarat untuk menjadi Jawatankuasa KSRV mestilah:
 - i) warganegara Malaysia.
 - ii) telah mencapai umur sekurang-kurangnya 18 tahun.
 - iii) pekerja tetap, kontrak, sementara atau sambilan fakulti ini.
 - iv) ahli sah dan berdaftar KSRV.

c. Jawatankuasa KSRV terdiri dari:

No.	Jawatan	Bilangan
i	Pengerusi	1
ii	Naib Pengerusi	1
iii	Setiausaha Agung*	1
iv	Penolong Setiausaha I	1
v	Penolong Setiausaha II	1
vi	Bendahari	1
vii	Penolong Bendahari	1
viii	Setiausaha Kebajikan & Kerohanian	1
ix	Setiausaha Sukan	1
x	Setiausaha Kafeteria	1
xi	Wakil Pejabat Dekan	2
xii	Wakil Jabatan Patologi/Mikrobiologi Veterinar	2
xiii	Wakil Jabatan Pengajian Klinikal Veterinar	2
xiv	Wakil UVH	2
xv	Pemeriksa Kira-kira	2
xvi	Pengerusi Pilihanraya**	1

- Jawatan Setiausaha Agung merupakan jawatan tetap dan tidak dipertandingkan yang dipegang oleh Penolong Pendaftar Fakulti.
- **dilantik semasa Mesyuarat Agung Tahunan.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA KSRV

a. Pengerusi

- bertanggungjawab memimpin dan mentadbir semua Jawatankuasa, ahli serta aktiviti yang berkaitan dengan KSRV demi kemajuan bersama.
- bertanggungjawab penuh di dalam mengendalikan semua mesyuarat Jawatankuasa di dalam tempoh pimpinannya.
- berhak menandatangani semua cek yang dikeluarkan oleh KSRV bersama-sama Setiausaha Agung atau bendahari.

b. Naib Pengerusi

- bertanggungjawab memangku dan memegang segala tugas Pengerusi semasa beliau tidak hadir.
- bertanggungjawab mengambilalih kuasa Pengerusi semasa beliau tidak hadir.

c. Setiausaha Agung

- bertanggungjawab mengatur dan mengendalikan Mesyuarat Agung Tahunan KSRV.
- bertanggungjawab menyediakan Minit Mesyuarat Agung Tahunan.

d. Penolong Setiausaha I

- i) bertanggungjawab menghadiri semua mesyuarat Jawatankuasa.
- ii) bertanggungjawab mencatat dan menyediakan segala Minit Mesyuarat Jawatankuasa.
- iii) bertanggungjawab menyediakan, mengedarkan semua surat mesyuarat dan surat yang berkaitan dengan KSRV.

e. Penolong Setiausaha II

- i) bertanggungjawab membantu Penolong Setiausaha I di dalam semua tugasnya.
- ii) bertanggungjawab memangku dan memegang senaral tugas Penolong Setiausaha I semasa beliau tidak hadir.
- iii) bertanggungjawab mengambilalih kuasa Penolong Setiausaha I semasa beliau tidak hadir.

f. Bendahari

- i) bertanggungjawab menerima, mengeluarkan dan mengelola wang KSRV.
- ii) bertanggungjawab menyediakan, mengemaskini dan membenteng Penyata Kewangan semasa Mesyuarat Jawatankuasa dan Mesyuarat Agung Tahunan KSRV.
- iii) bertanggungjawab untuk mengutip Yuran Tahunan dari semua ahli KSRV.
- iv) bertanggungjawab menjaga dan mengemaskini rekod harta KSRV.

g. Penolong Bendahari

- i) bertanggungjawab membantu bendahari.
- ii) bertanggungjawab memangku dan memegang segala tugas Bendahari semasa beliau tidak hadir.
- iii) bertanggungjawab mengambilalih kuasa Bendahari semasa beliau tidak hadir.

h. Setiausaha Kebajikan & Kerohanian

- i) bertanggungjawab mengendalikan segala aktiviti kebajikan kerohanian KSRV yang meliputi:
 - mengendalikan majlis jamuan anjuran KSRV.
 - mengadakan perayaan Hari Keluarga Fakulti.
 - kutipan derma kematian dan sumbangan perkahwinan ahli KSRV.

- kutipan derma yang berkaitan dengan KSRV.
 - kegiatan rekreasi yang melibatkan ahli KSRV.
 - menguruskan usaha menziarah/melawat ahli KSRV yang sakit/kematian.
 - Mengurus dan mengemas surau fakulti.
 - Mengendalikan aktiviti kerohanian untuk semua ahli KSRV.
- ii) bertanggungjawab mengendalikan kegiatan selain daripada yang dinyatakan di bawah TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA KSRV perenggan h(i) yang difikirkan perlu dengan mendapat persetujuan daripada Jawatankuasa KSRV.
- iii) bertanggungjawab menyedia, mengemaskini dan membentangkan Laporan Setiausaha Kebajikan semasa Mesyuarat Jawatankuasa dan Mesyuarat Agung Tahunan KSRV.
- iv) bertanggungjawab mengendalikan kegiatan selain daripada yang dinyatakan di bawah TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA KSRV perenggan h(i) yang difikirkan perlu dengan mendapat persetujuan daripada Jawatankuasa KSRV.
- v) bertanggungjawab menyedia, mengemaskini dan membentangkan Laporan Setiausaha Kebajikan semasa Mesyuarat Jawatankuasa dan Mesyuarat Agung Tahunan KSRV.
- vi) bertanggungjawab mengendalikan segala aktiviti kerohanian (merujuk kepada agama Islam) KSRV yang meliputi:
- mengurus dan mengemas surau Fakulti.
 - mengendalikan aktiviti kerohanian untuk semua ahli KSRV.
- vii) bertanggungjawab mengendalikan kegiatan selain daripada yang dinyatakan di bawah TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA KSRV perenggan j(i) yang difikirkan perlu dengan mendapat persetujuan daripada Jawatankuasa KSRV.
- viii) bertanggungjawab menyedia, mengemaskini dan membentangkan Laporan Setiausaha Kerohanian semasa Mesyuarat Jawatankuasa dan Mesyuarat Agung Tahunan KSRV.

i) Setiausaha Sukan

- i) bertanggungjawab mengendalikan segala aktiviti sukan KSRV yang meliputi:
- sukan antara jabatan.
 - menyediakan pasukan KSRV dan Fakulti untuk kejohanan antara fakulti.
 - kegiatan sukan yang melibatkan ahli KSRV di luar Fakulti.
- ii) bertanggungjawab mengendalikan kegiatan selain daripada yang dinyatakan di bawah TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA KSRV perenggan 1(i) yang difikirkan perlu dengan mendapat persetujuan daripada Jawatankuasa KSRV.
- iii) bertanggungjawab melantik ketua pasukan di dalam semua bidang sukan.

- iv) bertanggungjawab menyediakan, mengemaskini dan membentangkan Laporan Setiausaha Sukan semasa Mesyuarat Jawatankuasa dan Mesyuarat Agung Tahunan KSRV.
- v) bertanggungjawab menjaga dan mengemaskini rekod peralatan sukan KSRV.

j) Setiausaha Kafeteria

- i) bertanggungjawab mengendalikan segala aktiviti Kafeteria KSRV yang meliputi:
 - mengurus dan mengemas Kafeteria Fakulti.
 - mengendalikan aktiviti Kafeteria bagi menambah pendapatan KSRV.
- ii) bertanggungjawab mengendalikan kegiatan selain daripada yang dinyatakan di bawah TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA KSRV perenggan k(i) yang difikirkan perlu dengan mendapat persetujuan daripada Jawatankuasa KSRV.
- iii) bertanggungjawab menyediakan, mengemaskini dan membentangkan Laporan Setiausaha Kafeteria semasa Mesyuarat Jawatankuasa dan Mesyuarat Agung Tahunan KSRV .
- iv) bertanggungjawab menjaga dan mengemaskini rekod peralatan Kafeteria KSRV.

k. Wakil Pejabat Dekan dan Jabatan

- i) bertanggungjawab mengendalikan segala aktiviti KSRV yang meliputi:
 - mengurip derma dan sumbangan melalui surat edaran KSRV.
 - mengutip yuran tahunan ahli.
- ii) bertanggungjawab mengendalikan kegiatan selain daripada yang dinyatakan di bawah TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA KSRV perenggan 1(i) yang difikirkan perlu dengan mendapat persetujuan daripada Jawatankuasa KSRV.
- iii) bertindak sebagai penghubung serta penyampai maklumat kepada semua ahli KSRV.

l. Pemeriksa Kirakira

- i) bertanggungjawab memeriksa dan memastikan kesahihan Penyata Kewangan KSRV yang dibentangkan di dalam Laporan Penyata Kewangan Tahunan KSRV.
- ii) bertanggungjawab mengesah dan menandatangani Laporan Penyata Kewangan Tahunan KSRV.

m. Pengerusi Pilihanraya

- i) bertanggungjawab mengendalikan pilihanraya untuk memilih Jawatankuasa KSRV bagi tahun berikutnya.
- ii) pengendalian pilihanraya itu adalah mengikut budibicara beliau dan jawatankuasa yang dilantik dibawahnya iaitu sekurang-kurangnya dua minggu sebelum tarikh Mesyuarat Agung Tahunan.

KEWANGAN

Semua wang KSRV hanya boleh dibelanjakan untuk tujuan seperti yang disenaraikan:

- i) membayar perbelanjaan pentadbiran KSRV.
- ii) menjalankan semua aktiviti KSRV demi kepentingan sebahagian besar ahli KSRV.
- iii) menambah pendapatan KSRV.

PERTANYAAN

Segala pertanyaan mengenai KSRV bolehkan dimajukan ke alamat:

Setiausaha Agung
Kelab Sukan dan Rekreasi Veterinar
Fakulti Perubatan Veterinar
43400 UPM Serdang
SELANGOR DARUL EHSAN
(U.P: Penolong Pendaftar)
Tel: 03-89468266 Fax: 03-89468333

Pengerusi
Kelab Sukan dan Rekreasi Veterinar
Fakulti Perubatan Veterinar
43400 UPM Serdang
SELANGOR DARUL EHSAN