

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 Agong 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:

<b>No.</b>	<b>Jawatan</b>	<b>Bilangan</b>
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 senarai 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