



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

**PANDUAN PENUBUHAN BADAN PELAJAR
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH**

KATEGORI KELAB

Terdapat dua kategori permohonan yang akan diproses di Seksyen Pengurusan Organisasi Pelajar iaitu permohonan mendapatkan kelulusan penubuhan organisasi *kategori kelab* dan permohonan pendaftaran *kategori persatuan*. Sesebuah organisasi yang hendak ditubuhkan akan layak diproses bagi penubuhan dan diberikan status *kelab* sekiranya menepati ciri-ciri seperti yang berikut;

1. Pendaftaran dibuat melalui Seksyen Pengurusan Organisasi Pelajar, Bahagian Kepimpinan dan Latihan Pelajar, Jabatan Hal Ehwal Pelajar UMS.
2. Organisasi tersebut mempunyai keahlian **kurang daripada 500** orang peserta
3. Keahlian hanya dibuka kepada pelajar Universiti Malaysia Sabah sahaja.

KATEGORI PERSATUAN

Sesebuah organisasi yang dipohon untuk kelulusan pendaftaran akan dikategorikan sebagai *Persatuan* sekiranya menepati ciri-ciri seperti yang berikut.

1. Pendaftaran dibuat melalui seksyen Pengurusan Organisasi Pelajar, Bahagian Kepimpinan dan Latihan Pelajar, Jabatan Hal Ehwal Pelajar UMS.
2. Organisasi tersebut mempunyai keahlian **lebih daripada 500** orang peserta
3. Keahlian hanya dibuka kepada pelajar Universiti Malaysia Sabah sahaja.

SIJIL PENDAFTARAN ORGANISASI

Sesebuah Organisasi yang telah mendapat kelulusan penubuhan akan diberikan Sijil Pendaftaran Organisasi (*SPO*) bagi pengiktirafan pendaftaran di peringkat Universiti

Malaysia Sabah. Sijil ini akan dikeluarkan oleh Seksyen Pengurusan Organisasi Pelajar dan Sijil ini hanya dikeluarkan sekali sahaja. Berikut merupakan kandungan yang terdapat di dalam Sijil Pendaftaran Organisasi.

1. *Logo Universiti Malaysia Sabah*
2. *Nama Organisasi*
3. *Nombor Pendaftaran*
4. *Tarikh Pendaftaran*
5. *Cop Mohor Universiti Malaysia Sabah*
6. *Tandatangan Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar dan Alumni*
7. *Nombor siri pendaftaran*
8. *Tarikh sijil dikeluarkan*
9. *Ringkasan Syarat-syarat pendaftaran (Bahagian muka belakang sijil)*

Pengeluaran Sijil Pendaftaran Organisasi akan disertak bersama dengan Sijil Keaktifan Organisasi (SKO). Contoh *Sijil SPO* adalah pada gambarajah **G.01**

SIJIL KEAKTIFAN ORGANISASI

Sijil Keaktifan Organisasi (**SKO**) akan dikeluarkan kepada kelab/persatuan yang telah Berjaya mendapatkan kelulusan pendaftaran. Pada peringkat kali pertama dikeluarkan, ianya akan beserta dengan sijil pendaftaran organisasi (SPO). Sijil ini akan dikeluarkan mengikut tempoh yang ditetapkan iaitu dalam jangka masa satu (1) Tahun.

Sesebuah organisasi yang aktif perlu memperbaharui Sijil SKO ini sekiranya tarikh keaktifan telah tamat. Sesebuah organisasi yang tidak memperbaharui Sijil SKO akan dikategorikan sebagai organisasi yang tidak aktif dan boleh digantung pendaftaran bagi tempoh setahun. Sekiranya keaktifan organisasi tidak diperbaharui dalam tempoh tiga (3) tahun berturut-turut, maka pihak yang bertanggungjawab dalam pengurusan pendaftaran organisasi akan mencadangkan kepada pihak pengurusan utama universiti bagi proses pembatalan pendaftaran.

Berikut merupakan kandungan yang terdapat pada Sijil Keaktifan Organisasi.

1. Logo Universiti Malaysia Sabah
2. Nama Organisasi
3. Nombor Pendaftaran Organisasi
4. Tempoh/Jangkamasa Keaktifan Organisasi
5. Cop Mohor Universiti Malaysia Sabah
6. Tandatangan Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar dan Alumni
7. Nombor siri pendaftaran
8. Tarikh sijil dikeluarkan

Contoh Sijil SKO adalah pada **Lampiran G.02** yang disertakan.

PROSES PERMOHONAN

Sesebuah permohonan bagi mendapatkan kelulusan penubuhan kelab/persatuan hendaklah dikemukakan melalui Bahagian Kepimpinan & Latihan Pelajar, Jabatan Hal Ehwal Pelajar. Sesebuah organisasi yang hendak ditubuhkan juga hendaklah

menepati kehendak yang telah digariskan. Berikut merupakan senarai keperluan bagi permohonan penubuhan organisasi pelajar.

1. Borang Permohonan
2. Borang permohonan penubuhan organisasi (Peringkat Universiti)
3. Surat permohonan
4. Kertas Kerja
5. Minit Mesyuarat

Borang Permohonan

Semua pemohon yang ingin menubuhkan organisasi baru perlu melengkapkan borang permohonan penubuhan. Kod untuk borang permohonan yang perlu dilengkapkan ini ialah *POP 01* dan boleh didapati daripada Seksyen Pengurusan Organisasi. Berikut merupakan tafsiran kandungan yang terdapat pada borang *POP 01*.

1. **Pada ruangan A**, pemohon perlu melengkapkan semua keterangan berkaitan maklumat pemohon.
2. **Pada Ruangan B**, pemohon perlu melengkapkan semua maklumat organisasi yang hendak ditubuhkan.
3. **Ruangan C** adalah memaparkan senarai dokumen yang perlu disediakan oleh pemohon.
4. **Ruangan D** adalah dikhaskan bagi kegunaan kakitangan/pegawai di Bahagian Kepimpinan & Latihan Pelajar, HEP bagi tujuan ulasan permohonan yang dikemukakan.

5. Contoh borang permohonan *POP01* adalah pada **Lampiran G.03**

Borang Permohonan Penubuhan Organisasi (Peringkat Universiti)

Borang permohonan penubuhan organisasi (Peringkat Universiti) merupakan antara dokumen yang perlu dilengkapkan oleh pemohon. Borang ini adalah bertujuan untuk dikemukakan kepada Naib Canselor bagi tindakan dan juga proses yang seterusnya selepas permohonan untuk penubuhan organisasi berjaya mendapat kelulusan di peringkat Jabatan Hal Ehwal Pelajar. Bagi melengkapkan pendaftaran organisasi, proses permohonan penubuhan akan melalui dua peringkat tapisan iaitu di *Jabatan Hal Ehwal Pelajar* dan juga di peringkat *Lembaga Utama Universiti Malaysia Sabah*. Contoh borang permohonan adalah dalam **Lampiran G.04**

Surat Permohonan

Surat permohonan perlu dikemukakan oleh pemohon bagi mendapatkan kelulusan penubuhan organisasi. Ini adalah bertujuan bagi pengesahan bahawa permohonan adalah secara rasmi dikemukakan beserta tarikh permohonan. Format surat permohonan yang hendak dikemukakan adalah seperti berikut,

1. Ditujukan kepada Timbalan Naib Canselor, Hal Ehwal Pelajar & Alumni, Universiti Malaysia Sabah.
2. Permohonan hendaklah melalui **Dekan/Timbalan dekan sahaja** bagi permohonan penubuhan Organisasi daripada sekolah.
3. Permohonan hendaklah melalui **Pengetua/Pemangku Pengetua** bagi permohonan daripada Kolej Kediaman.

4. Pemohon perlu menyatakan tujuan permohonan dengan jelas.
5. Permohonan hanya boleh dibuat oleh **Pengarah/Pengerusi Organisasi** yang hendak ditubuhkan.
6. Surat permohonan hendaklah disertakan bersama dengan dokumen permohonan lain iaitu Borang Permohonan, Minit Mesyuarat, Kertas Kerja dan Borang Permohonan Peringkat Universiti.
7. Contoh surat permohonan adalah dalam **Lampiran G.05**

Kertas Kerja

Semua permohonan yang dikemukakan hendaklah disertakan bersama dengan kertas kerja tentang Organisasi yang hendak ditubuhkan. Tujuan kertas kerja ini adalah bagi menjelaskan maklumat berkaitan organisasi. Kertas kerja ini adalah sangat mustahak. Semua proses bagi membolehkan organisasi diluluskan akan dinilai melalui kertas kerja yang dikemukakan selain daripada pembentangan oleh pemohon. Semua permohonan tidak akan diproses sekiranya tidak disertakan bersama dengan kertas kerja.

Format penulisan kertas kerja seperti yang ditetapkan oleh Pengurusan Organisasi Pelajar hendaklah dipatuhi oleh semua pemohon. Tujuan format ini diwujudkan adalah bagi menyelaraskan bentuk format kertas. Berikut merupakan contoh dan format kertas kerja yang diterangkan secara ringkas, dan keperluan-keperluan wajib yang perlu dalam sesebuah kertas kerja iaitu;

1. Wajib meletakkan **Logo Universiti Malaysia Sabah**
2. Wajib meletakkan **Logo Organisasi** yang hendak ditubuhkan

3. Cover/Muka Hadapan Kertas Kerja
4. Ringkasan Eksekutif – menerangkan serba ringkas tentang organisasi
5. Ruangan 1 - Tujuan Kertas Kerja
6. Ruangan 2 – Pengenalan/Pendahuluan
7. Ruangan 3 – Objektif
8. Ruangan 4 – Tempat Berurusan
9. Ruangan 5 – Cadangan Nama Organisasi
10. Ruangan 6 – Cadangan Nama Organisasi
11. Ruangan 7 - Motto/Tema
12. Ruangan 8 – Maklumat Keahlian
13. Ruangan 9 – Maklumat Organisasi Pentadbiran
14. Ruangan 10 – Maklumat Logo Organisasi
15. Ruangan 11 – Maklumat Perancangan Aktiviti
16. Ruangan 12 – Alamat Perhubungan
17. Ruangan 13 – Perlembagaan/Peraturan/Syarat
18. Ruangan 14 – Maklumat Yuran
19. Ruangan 15 – Maklumat keperluan Lain
20. Ruangan 16 – Penutup/Kesimpulan/Harapan
21. Ruangan 17 – Penutup/Ulasan/Kesimpulan (dibuat oleh pemohon)
22. Ruangan 18 – Ulasan Ketua Bahagian Kepimpinan & Latihan
23. Ruangan 19 – Ulasan Timbalan Naib Canselor HEPA

Contoh format kertas kerja seperti yang ditetapkan adalah pada **Lampiran G.06**

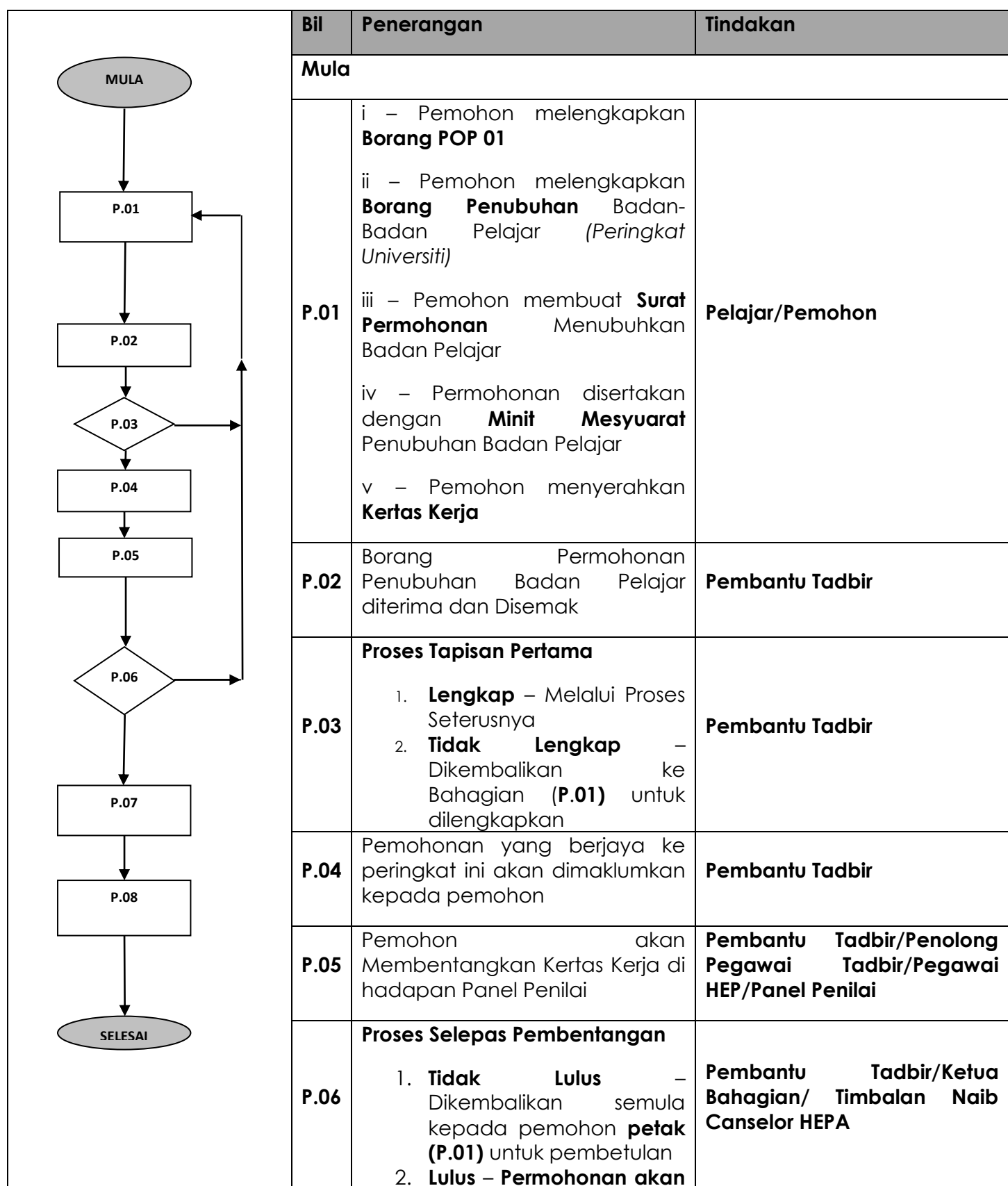
Minit Mesyuarat

Setiap permohonan menubuhkan organisasi baru hendaklah disertakan dengan maklumat berkaitan dengan mesyuarat perbincangan ketika hendak menubuhkan organisasi. Hasil daripada mesyuarat tersebut hendaklah disertakan bersama ketika menyerahkan permohonan ke HEP bagi tujuan pengesahan bahawa perbincangan pada peringkat awal telah diadakan bagi membentuk jawatankuasa dalam pentadbiran organisasi.

Semua minit mesyuarat hendaklah mengikut kepada format asal yang disediakan bagi tujuan penyelarasan. Tujuan format ini disediakan adalah bagi memberikan garis panduan kepada pemohon tentang kandungan minit mesyuarat yang perlu disediakan sebelum diserahkan ke Bahagian Pengurusan Organisasi bagi tujuan pemprosesan.

Format minit mesyuarat adalah seperti dalam **lampiran G.07** yang disertakan.

CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PENUBUHAN BADAN PELAJAR



		didaftarkan 3. SPO & SKO akan dikeluarkan kepada pemohon.	
	P.07	Kertas kerja seterusnya akan Dibawa ke Mesyuarat Pegawai Utama Pengurusan Universiti (Sebagai Makluman untuk pengesahan kelulusan penubuhan Organisasi baru)	Ketua Jabatan HEP/Timbangan Naib Canselor HEPA
	P.08	1. Diterima dan Diluluskan Penubuhan Badan Pelajar 2. Fail rekod Organisasi akan dibuka	Pembantu Tadbir
	Selesai		

Rajah 1.0

Setiap permohonan yang dikemukakan bagi penubuhan organisasi baru akan melalui proses seperti yang ditunjukkan pada rajah 1.0. jangkamasa permohonan diproses adalah dalam 2 (dua) minggu bergantung kepada keputusan yang diputuskan oleh pegawai bertanggungjawab. Berikut merupakan penerangan lebih lanjut berkaitan dengan carta alir pemprosesan permohonan.

1. Pada peringkat permulaan seperti pada **petak P.01**, pemohon perlu melengkapkan dokumen berikut;
 - I. Borang permohonan POP01. Borang ini boleh didapati daripada Seksyen Pengurusan Organisasi Pelajar.

- II. Borang 1 (Proses permohonan di Peringkat Universiti)
 - III. Menyediakan Surat permohonan
 - IV. Kertas Kerja (berpandukan kepada format disediakan)
 - V. Menyediakan Minit mesyuarat (berpandukan kepada format disediakan)
2. Semua keperluan di atas adalah tindakan daripada pemohon.
 3. Pada peringkat **P.02**, dokumen yang telah dilengkapkan diserahkan ke Seksyen Pengurusan Organisasi pelajar bagi tujuan pemprosesan dan semakan dokumen.
 4. Semua dokumen yang diterima hendaklah di cop dengan tarikh penyerahan oleh pemohon.
 5. Pada **petak P.03**, Kakitangan yang menerima borang permohonan perlu menyemak dokumen yang diserahkan sebelum diproses untuk didaftarkan bagi mengelakkan masalah timbul disebabkan dokumen yang tidak lengkap atau keterangan maklumat yang tidak jelas.
 6. Pada peringkat ini terdapat dua hasil yang diperolehi iaitu samada permohonan mendapat kelulusan atau gagal. Borang yang telah lengkap dan memenuhi kehendak yang diperlukan akan ke peringkat yang seterusnya manakalaa dokumen yang tidak lengkap akan dikembalikan semula kepada pemohon (**petak P.01**) untuk dilengkapkan semula. Lajimnya, Permohonan yang dikembalikan dan tidak melalui proses yang seterusnya adalah disebabkan oleh masalah-masalah seperti yang berikut;
 - i) Dokumen Permohonan tidak lengkap.

- ii) Permohonan tidak mendapat kebenaran daripada Dekan Sekolah atau Pengetua kolej kediaman sekiranya permohonan daripada kolej kediaman.
 - iii) Permohonan menyalahi peraturan universiti atau undang-undang negara.
 - iv) Tujuan penubuhan organisasi tidak jelas atau mengelirukan.
 - v) Permohonan yang dikemukakan adalah bertujuan mendapat keuntungan persendirian dan tidak melibatkan kebaikan kepada semua ahli dalam organisasi atau untuk kepentingan organisasi itu sendiri.
 - vi) Permohonan yang tidak melibatkan pelajar-pelajar Universiti Malaysia Sabah.
 - vii) Permohonan yang hanya menjurus kepada satu-satu bangsa atau kaum sahaja. (tiada penglibatan daripada kaum-kaum lain yang terdapat di Malaysia).
7. Tindakan yang perlu diambil oleh pemohon sekiranya tidak berjaya melepasi peringkat tapisan pertama adalah
- i) Berjumpa dengan staf Bahagian Pengurusan Organisasi untuk mengetahui masalah yang permohonan tidak diluluskan
 - ii) Membetulkan masalah yang berlaku
 - iii) Membuat permohonan semula.
8. Pada petak **P.04**, permohonan yang berjaya atau tidak berjaya melepasi tapisan pertama akan dimaklumkan oleh kakitangan Pengurusan Organisasi.
9. Pada peringkat seterusnya iaitu di **petak P.05**, pemohon perlu membentangkan kertas kerja yang dikemukakan. Berikut merupakan antara perkara yang akan dinilai. Sepanjang pembentangan dijalankan,

- i) Tujuan penubuhan organisasi
- ii) Impak organisasi atau sumbangan kepada universiti
- iii) Penyertaan/Keahlian organisasi
- iv) Perancangan aktiviti organisasi
- v) Perancangan jangka panjang organisasi

10. Sekurang-kurangnya 3 panel penilai akan terlibat yang terdiri daripada Ketua Bahagian Pengurusan Organisasi Pelajar/Ketua Jabatan atau wakil dan Wakil daripada Sekolah atau Kolej Kediaman (bergantung kepada permohonan dan jenis organisasi yang hendak ditubuhkan)

11. Selepas pembentangan, pemohon akan dimaklumkan berkaitan status permohonan iaitu; (rujuk pada **petak P.06**)

- i) **Lulus** – Permohonan akan didaftarkan dan diberikan Sijil Pendaftaran Organisasi (SPO) & Sijil Keaktifan Organisasi (SKO).
- ii) **Tidak Lulus** – Dikembalikan semula kepada pemohon **petak (P.01)** untuk pembedulan.
 - I. Permohonan boleh dikemukakan semula dan akan terus diproses tanpa melalui peringkat-peringkat sebelumnya.
 - II. Permohonan yang dikemukakan perlu menjalani pembentangan sekali lagi.

12. Proses terakhir setelah permohonan penubuhan diterima di peringkat HEP ialah kertas kerja beserta dengan hasil pembentangan di hadapan panel penilai sebelum ini akan dibawa ke Mesyuarat pengurusan pegawai utama universiti bagi mendapatkan pengesahan penubuhan dan juga pendaftaran di peringkat Universiti Malaysia Sabah. (**Sila rujuk pada petak P.08**).

KATEGORI ORGANISASI

Sesebuah organisasi yang telah didaftarkan pendaftaran di bawah naungan Jabatan Hal Ehwal Pelajar akan dikategorikan mengikut jenis organisasi tersebut. Pada masa ini, terdapat 15 (lima belas) kategori organisasi yang diwujudkan. Kesemua kategori organisasi ini dikenali sebagai 'Gugusan'. Di antara Kategori/Gugusan tersebut adalah;

1. Gugusan Utama (GU)

Keterangan – Bermaksud Kategori organisasi pelajar ini adalah sangat Besar, aktif dan ditubuhkan dengan syarat-syarat berikut;

- i) Penubuhan organisasi ini adalah kekal
- ii) Bernaung di bawah Jabatan Hal Ehwal Pelajar
- iii) Ahli jawatankuasa adalah ditentukan melalui pilihanraya pelajar.
- iv) Organisasi ini akan menjadi badan Induk atau penaung kepada semua organisasi pelajar yang lain yang terdapat di Universiti Malaysia Sabah.
- v) Mempunyai sumber kewangan yang diberikan secara terus daripada pentadbiran universiti.
- vi) Contoh organisasi ialah Majlis Perwakilan Pelajar (MPP).
- vii) Tidak memerlukan Sijil Keaktifan Organisasi.

2. Gugusan Sekolah/Fakulti (GS/GF)

Keterangan – Bermaksud kategori organisasi yang bernaung di bawah gugusan ini adalah seperti berikut;

- i) Organisasi pelajar yang kekal
- ii) Bernaung di bawah sekolah

- iii) Pemilihan Ahli jawatankuasa ditentukan melalui peraturan sekolah masing-masing.
- iv) Organisasi yang akan menjadi penaung kepada organisasi yang lebih kecil di bawah kendalian sekolah
- v) Setiap sekolah hanya mempunyai satu organisasi sahaja yang akan ditubuhkan dan dikategorikan dalam gugusan ini.
- vi) Contoh organisasi pelajar ialah Persatuan Mahasiswa Sekolah Sains Dan Teknologi (PMSST)
- vii) Setiap Pengarah atau Presiden organisasi yang bernaung di bawah gugusan ini perlu mengemukakan perancangan aktiviti dan mendapatkan Sijil Keaktifan Organisasi (SKO) pada setiap tahun.

3. Gugusan Kolej Kediaman (GKK)

Keterangan – Bermaksud kategori organisasi yang bernaung di bawah gugusan ini adalah seperti berikut;

- i) Organisasi ini adalah kekal.
- ii) Hanya sebuah organisasi untuk setiap Kolej Kediaman.
- iii) Pemilihan Ahli jawatankuasa organisasi adalah melalui temuduga atau pilihanraya.
- iv) Ditubuhkan atas kebenaran daripada Pengetua kolej kediaman dan kelulusan daripada Jabatan Hal Ehwal Pelajar.
- v) Contoh organisasi ialah Jawatankuasa Kolej Kediaman AB (JAKMAS AB).

4. Gugusan Sukan & Rekreasi (GSR)

Keterangan - Bermaksud kategori organisasi yang bernaung di bawah gugusan ini adalah seperti berikut;

- i) Aktiviti organisasi adalah berkaitan sukan dan rekreasi
- ii) Organisasi ini boleh 'digantung' sekiranya tidak aktif (mengikut syarat-syarat keaktifan organisasi)
- iii) Setiap Pengarah atau Presiden organisasi yang bernaung di bawah gugusan ini perlu mengemukakan perancangan aktiviti dan mendapatkan Sijil Keaktifan Organisasi (SKO) pada setiap tahun.
- iv) Pemilihan Ahli jawatankuasa organisasi adalah ditentukan melalui pemilihan dalam organisasi (Mesyuarat dan sebagainya)
- v) Mendapat kebenaran daripada Dekan sekolah atau Pengarah Pusat Sukan
- vi) Contoh organisasi ialah Kelab Bolasepak

5. Gugusan Seni & Budaya (GSB)

Keterangan - Bermaksud kategori organisasi yang bernaung di bawah gugusan ini adalah seperti berikut;

- i. Aktiviti organisasi adalah berkaitan Kesenian & Kebudayaan
- ii. Organisasi ini boleh 'digantung' sekiranya tidak aktif (mengikut syarat-syarat keaktifan organisasi)
- iii. Setiap Pengarah atau Presiden organisasi yang bernaung di bawah gugusan ini perlu mengemukakan perancangan aktiviti baru dan mendapatkan Sijil Keaktifan Organisasi (SKO) pada setiap tahun.

- iv. Pemilihan Ahli jawatankuasa organisasi adalah ditentukan melalui pemilihan dalam organisasi (Mesyuarat dan sebagainya)
- v. Mendapat kebenaran daripada sekolah dan sebagainya
- vi. Contoh organisasi ialah Kelab Artis Tari UMS (**ARTUMS**)

6. Gugusan Bela Diri (GBD)

Keterangan - Bermaksud kategori organisasi yang bernaung di bawah gugusan ini adalah seperti berikut;

- i. Aktiviti organisasi adalah berkaitan Beladiri
- ii. Organisasi ini boleh 'digantung' sekiranya tidak aktif (mengikut syarat-syarat keaktifan organisasi)
- iii. Setiap Pengarah atau Presiden organisasi yang bernaung di bawah gugusan ini perlu mengemukakan perancangan aktiviti baru dan mendapatkan Sijil Keaktifan Organisasi (SKO) pada setiap tahun.
- iv. Pemilihan Ahli jawatankuasa organisasi adalah ditentukan melalui pemilihan dalam organisasi (Mesyuarat dan sebagainya)
- v. Mendapat kebenaran daripada sekolah dan sebagainya
- vi. Contoh organisasi ialah Kelab Pencak Silat dan Kelab Wushu

7. Gugusan Akademik & Bahasa (GAB)

Keterangan - Kategori Organisasi Pelajar yang bernaung di bawah gugusan ini adalah seperti berikut;

- i. Aktiviti organisasi adalah berkaitan Akademik.
- ii. Organisasi ini boleh 'digantung' sekiranya tidak aktif (mengikut syarat-syarat keaktifan organisasi)

- iii. Setiap Pengarah atau Presiden organisasi yang bernaung di bawah gugusan ini perlu mengemukakan perancangan aktiviti baru dan mendapatkan Sijil Keaktifan Organisasi (SKO) pada setiap tahun.
- iv. Pemilihan Ahli jawatankuasa organisasi adalah ditentukan melalui pemilihan dalam organisasi (Mesyuarat dan sebagainya)
- v. Mendapat kebenaran daripada sekolah dan sebagainya
- vi. Contoh organisasi ialah Kelab Fizik dan Kelab Perakaunan

8. Gugusan Kesukaralewan (GKW)

Keterangan - Kategori Organisasi Pelajar yang bernaung di bawah gugusan ini adalah seperti berikut;

- i. Aktiviti organisasi adalah berkaitan Kebajikan dan membuat sumbangan tanpa melibatkan keuntungan
- ii. Organisasi ini boleh 'digantung' sekiranya tidak aktif (mengikut syarat-syarat keaktifan organisasi)
- iii. Setiap Pengarah atau Presiden organisasi yang bernaung di bawah gugusan ini perlu mengemukakan perancangan aktiviti baru dan mendapatkan Sijil Keaktifan Organisasi (SKO) pada setiap tahun.
- iv. Pemilihan Ahli jawatankuasa organisasi adalah ditentukan melalui pemilihan dalam organisasi (Mesyuarat dan sebagainya)
- v. Mendapat kebenaran daripada sekolah dan sebagainya
- vi. Contoh organisasi ialah Kelab Pembimbing Rakan Sebaya dan Kelab Green Pulse

9. Gugusan Sekretariat (GS)

Keterangan - Kategori Organisasi Pelajar yang bernaung di bawah gugusan ini adalah seperti berikut;

- i. Aktiviti organisasi adalah berbentuk sekretariat dan bukan Persatuan atau Kelab.
- ii. Organisasi ini boleh 'digantung' sekiranya tidak aktif (mengikut syarat-syarat keaktifan organisasi)
- iii. Setiap Pengarah atau Presiden organisasi yang bernaung di bawah gugusan ini perlu mengemukakan perancangan aktiviti baru dan mendapatkan Sijil Keaktifan Organisasi (SKO) pada setiap tahun.
- iv. Pemilihan Ahli jawatankuasa organisasi adalah ditentukan melalui pemilihan dalam organisasi (Mesyuarat dan sebagainya)
- v. Mendapat kebenaran daripada sekolah dan sebagainya
- vi. Contoh organisasi ialah Sekretariat Rakan Muda dan Sekretariat Rukun Negara.

10. Gugusan Keterampilan (GK)

Keterangan - Kategori Organisasi Pelajar yang bernaung di bawah gugusan ini adalah seperti berikut;

- i. Organisasi ini boleh 'digantung' sekiranya tidak aktif (mengikut syarat-syarat keaktifan organisasi)
- ii. Setiap Pengarah atau Presiden organisasi yang bernaung di bawah gugusan ini perlu mengemukakan perancangan aktiviti baru dan mendapatkan Sijil Keaktifan Organisasi (SKO) pada setiap tahun.

- iii. Pemilihan Ahli jawatankuasa organisasi adalah ditentukan melalui pemilihan dalam organisasi (Mesyuarat dan sebagainya)
- iv. Mendapat kebenaran daripada sekolah dan sebagainya
- v. Contoh organisasi ialah Kelab Debat Bahasa Melayu dan Kelab Seni Orator.

11. Gugusan Keusahawanan (GKS)

Keterangan - Kategori Organisasi Pelajar yang bernaung di bawah gugusan ini adalah seperti berikut;

- i. Organisasi ini boleh 'digantung' sekiranya tidak aktif (mengikut syarat-syarat keaktifan organisasi)
- ii. Aktiviti organisasi adalah berbentuk keusahawanan.
- iii. Setiap Pengarah atau Presiden organisasi yang bernaung di bawah gugusan ini perlu mengemukakan perancangan aktiviti baru dan mendapatkan Sijil Keaktifan Organisasi (SKO) pada setiap tahun.
- iv. Pemilihan Ahli jawatankuasa organisasi adalah ditentukan melalui pemilihan dalam organisasi (Mesyuarat dan sebagainya)
- v. Mendapat kebenaran daripada sekolah dan sebagainya
- vi. Contoh organisasi ialah Kelab Keusahawanan SPE dan Kelab Menjahit KKIP

12. Gugusan Pakaian Seragam (GPS)

Keterangan - Kategori Organisasi Pelajar yang bernaung di bawah gugusan ini adalah seperti berikut;

- i. Organisasi ini boleh 'digantung' sekiranya tidak aktif (mengikut syarat-syarat keaktifan organisasi)
- ii. Setiap Pengarah atau Presiden organisasi yang bernaung di bawah gugusan ini perlu mengemukakan perancangan aktiviti baru dan mendapatkan Sijil Keaktifan Organisasi (SKO) pada setiap tahun.
- iii. Pemilihan Ahli jawatankuasa organisasi adalah ditentukan melalui pemilihan dalam organisasi (Mesyuarat dan sebagainya)
- iv. Mendapat kebenaran daripada sekolah dan sebagainya
- v. Contoh organisasi ialah seperti PALAPES dan SUKSIS

13. Gugusan Inovasi Dan Kemahiran (GIK)

Keterangan - Kategori Organisasi Pelajar yang bernaung di bawah gugusan ini adalah seperti berikut;

- i. Organisasi ini boleh 'digantung' sekiranya tidak aktif (mengikut syarat-syarat keaktifan organisasi)
- ii. Setiap Pengarah atau Presiden organisasi yang bernaung di bawah gugusan ini perlu mengemukakan perancangan aktiviti baru dan mendapatkan Sijil Keaktifan Organisasi (SKO) pada setiap tahun.
- iii. Pemilihan Ahli jawatankuasa organisasi adalah ditentukan melalui pemilihan dalam organisasi (Mesyuarat dan sebagainya)
- iv. Mendapat kebenaran daripada sekolah dan sebagainya
- v. Contoh organisasi ialah seperti Kelab robotik dan Kelab Radio Amatur

NOMBOR PENDAFTARAN ORGANISASI

Nombor pendaftaran organisasi akan diberikan kepada semua kelab atau persatuan yang telah diluluskan permohonan penubuhan. Sekiranya sesebuah organisasi tersebut tidak lagi aktif, nombor pendaftaran ini akan ditarik dan status organisasi tersebut akan digantung atau dibatalkan penubuhan.

Berikut merupakan keterangan tentang nombor pendaftaran

UMS(HEP15)/9.2/SPRM/74/

1. Semua nombor pendaftaran akan dimulakan dengan nama 'UMS' seperti dalam bulatan merah di dalam gambarajah atas.

UMS(HEP15)/9.2/SPRM/74/

2. 'HEP' bermaksud Naungan organisasi tersebut. Manakala nombor '15' bermaksud jumlah naungan yang telah berdaftar. Sebagai contoh, sekiranya naungan atau penubuhan adalah melalui SST maka nama yang tertera adalah SST manakala nombor adalah mengikut berapa jumlah organisasi naungan SST yang telah berdaftar.

UMS(HEP15)/9.2/SPRM/74/

3. Perkataan '9.2' di dalam bulatan seperti di atas adalah menunjukkan kategori organisasi dan jumlah yang telah berdaftar dalam kategori tersebut. Sebagai contoh, Sekretariat SPRM adalah dalam kategori '9' (untuk mengetahui senarai kategori sila rujuk pada sistem pendaftaran) nombor

kategori ini adalah kekal manakala nombor '2' akan sentiasa berubah dan bertambah mengikut berapa jumlah organisasi didaftarkan pada kategori ini.

UMS(HEP15)/9.2/SPRM/74/

4. Bulatan di atas adalah menunjukkan ringkasan nama organisasi tersebut. Sebagai contoh Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia disingkatkan kepada 'SPRM.

UMS(HEP15)/9.2/SPRM/74/

5. Bulatan seperti dalam gambarajah di atas menunjukkan jumlah senarai organisasi pelajar yang didaftarkan. Nombor ini akan sentiasa berubah mengikut kepada jumlah pendaftaran penubuhan organisasi di Universiti Malaysia Sabah.