



UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
TINGKAT 13, GAYA CENTRE
JALAN TUN FUAD STEPHENS
BEG BERKUNCI NO. 2073
88999 KOTA KINABALU
SABAH

TELEFON: 088-260735
(260741/2/3/4 - Samb. 16)
TELEFAKS: 088-260731

PEJABAT PENDAFTAR

Ruj. Kami: UMS/PN 2.1/P5/2

Tarikh: 18 Januari 1999

PEKELILING PENDAFTAR BIL. 1/99

Semua Dekan/Ketua Unit/Jabatan/Bahagian
Universiti Malaysia Sabah

YBhg. Dato'/Tuan/Puan

**PERATURAN UNIVERSITI MALAYSIA SABAH (PERATURAN BERPAKAIAN, RAMBUT,
MISAI DAN JANGGUT KAKITANGAN) 1998**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

Sukacita dimajukan bersama-sama ini peraturan berkenaan untuk dilaksanakan di Sekolah-sekolah/Pusat/Jabatan/Unit YBhg. Dato'/Tuan/Puan.

Pihak Berkuasa Pengurusan Universiti telah meluluskan penguatkuasaan peraturan ini sebagai panduan dan amalan semua peringkat kakitangan universiti ini. Pemakaian peraturan ini hendaklah berkuatkuasa **serta merta**.

Sehubungan dengan itu, sukacita sekiranya YBhg. Dato'/Tuan/Puan dapat mengambil perhatian mengenai perkara ini dan memaklumkan kepada semua kakitangan di bawah pengawasan YBhg. Dato'/Tuan/Puan.

Sekian, terima kasih.

'BERTEKAD CEMERLANG'

Yang benar
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH


HELA LADIN MORD. DAHALAN
Pendaftar

s.k. Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Pembangunan)
Timbalan Naib Canselor (Hal-Ehwal Pelajar)

Lampiran: Peraturan Universiti Malaysia Sabah (Peraturan Berpakaian, Rambut, Misai Dan Janggut Kakitangan) 1998

AHMS:rr

msword/hd-halacaraT.doc



AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

KAEDAH UNIVERSITI MALAYSIA SABAH (TATATERTIB KAKITANGAN) 1998

PERATURAN UNIVERSITI MALAYSIA SABAH (PERATURAN BERPAKAIAN, RAMBUT, MISAI DAN JANGGUT KAKITANGAN) 1998

Pada menjalankan kuasa-kuasa yang diberikan oleh kaedah 6(1) Kaedah Universiti Malaysia Sabah (Tatatertib Kakitangan) 1998, Lembaga melalui Naib Canselor membuat peraturan-peraturan yang berikut:

1. NAMA

Peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan Universiti Malaysia Sabah (Peraturan Berpakaian, Rambut, Misai dan Janggut Kakitangan) 1998**.

2. PAKAIAN MASA BEKERJA

(1). *Pakaian Untuk Lelaki*

- (a) Bagi pegawai-pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional, akademik dan bukan akademik, hendaklah memakai -

- i. "lounge suit" atau "bush-jacket" dengan bahan kain yang sesuai; atau,
- ii. seluar panjang dengan baju kemeja yang bahagian bawahnya disematkan ke dalam seluar dan bertali leher:

Dengan syarat jika seseorang pegawai itu memakai baju berlengan panjang, maka lengan baju tersebut hendaklah tidak dilipatkan.

- (b) Bagi kakitangan dalam Kumpulan Sokongan hendaklah memakai seluar panjang dan baju kemeja dengan warna yang sesuai yang bahagian bawahnya disematkan ke dalam seluar:

Dengan syarat jika baju tersebut berlengan panjang, lengan baju tersebut hendaklah tidak dilipatkan.

- (c) Bagi semua Kumpulan kakitangan, pada hari Jumaat atau hari-hari tertentu di mana diadakan upacara khas semasa waktu pejabat boleh memakai-

- i. pakaian baju Melayu lengkap dengan bersamping; atau,

- ii. pakaian baju yang mirip dengan potongan baju Melayu dan dipakai dengan seluar panjang.
- (d) Pakaian baju Melayu dengan kain sarong tidak dibenarkan.
- (e) Pegawai dan kakitangan yang dikehendaki memakai pakaian seragam hendaklah sentiasa memakainya semasa bekerja.
- (f) Segala bentuk jenis pakaian "*Jeans*" dan seluar pendek tidak boleh dipakai semasa bekerja.
- (g) i. Semua kumpulan kakitangan hendaklah memakai **kasut kulit** atau lain-lain kasut yang sejenis dengannya dan juga capal:

Dengan syarat capal hanya boleh dipakai bersama dengan pakaian baju Melayu yang lengkap dan bersamping.
- ii. Segala bentuk dan jenis selipar, kasut getah dan kasut sukan tidak boleh dipakai semasa bekerja.

(2) *Pakaian Wanita*

- (a). Semua kumpulan kakitangan boleh memakai-
 - i. pakaian Kebangsaan; atau
 - ii. pakaian kaum masing-masing; atau
 - iii. pakaian barat yang lengkap.
- (b). Semua kumpulan kakitangan **tidak dibenarkan** memakai-
 - i. pakaian yang menjolok mata ataupun mendatangkan berahi;
 - ii. pakaian "*jeans*", "*slacks*", seluar pendek;
 - iii. apa-apa pakaian yang menutup muka termasuk purdah.
- (c) Pegawai dan Kakitangan yang dikehendaki memakai pakaian seragam hendaklah sentiasa memakainya semasa bekerja.
- (d) Selipar, cerpu atau yang sejenis dengannya yang mempunyai bentuk yang sesuai boleh dipakai dengan pakaian yang ditetapkan. Kasut sukan tidak boleh dipakai semasa bekerja.

(3) *Pakaian batik (Lelaki dan Wanita)*

- (a) Pegawai-pegawai yang menyertai rombongan ke luar negeri atas urusan rasmi hendaklah pada masa, tempat dan upacara yang sesuai, dan jika dibenarkan, memakai batik buatan Malaysia. Pegawai-pegawai juga digalakkan memakai batik buatan Malaysia semasa menyertai rombongan ke luar negeri, atas anjuran persatuan, pertubuhan atau koperasi dan bukan urusan universiti.

- (b) Pegawai-pegawai yang menghadiri sesuatu upacara, perjumpaan atau mana-mana jemputan, jika ditetapkan memakai batik, hendaklah memakai batik buatan Malaysia.

3. PENGECUALIAN

Tertakluk kepada kebenaran Ketua Jabatan, pakaian-pakaian lain termasuk apa-apa jenis kasut, boleh dipakai oleh pegawai-pegawai dan kakitangan-kakitangan semasa bekerja jika tugas-tugasnya memerlukan ia memakai pakaian sedemikian.

4. PAKAIAN-PAKAIAN SEMASA MENGHADIRI MESYUARAT

- (1) Pegawai-pegawai dan Kakitangan universiti, kecuali mereka yang memakai pakaian seragam, yang menghadiri mesyuarat diperingkat universiti, negeri, atau Kementerian hendaklah memakai Baju Kemeja Berlengan Panjang dengan bertali leher dan "*Lounge Suit*" jika berkenaan. Pada hari-hari lain mereka bolehlah memakai sama ada:
 - i. "*Bush Jacket*"; atau
 - ii. baju Lengan Panjang bertali leher dengan/tanpa "*Lounge Suit*".
- (2) Pegawai-pegawai wanita bolehlah memakai pakaian seperti pada peraturan 3.2.

5. PEMAKAIAN TANDA NAMA

- (1) Semua pegawai dan kakitangan yang bertugas di universiti ini dikehendaki memakai tanda nama, disematkan di baju di atas dada sebelah kiri. Bagi pegawai-pegawai dan kakitangan yang memakai pakaian seragam, hendaklah disematkan pada baju di atas dada sebelah kanan.
- (2) Tanda nama hendaklah mengikut spesifikasi berikut-
 - (a) diperbuat daripada plastik mengikut reka bentuk yang ditetapkan oleh universiti;
 - (b) Had maksima huruf yang boleh digunakan adalah lapan huruf sahaja. Kakitangan yang mempunyai ejaan nama yang lebih daripada lapan huruf hendaklah memendekkannya mengikut sebutan atau panggilan yang biasa digunakan. Pengecualian hanya boleh diberi apabila tiada sebutan atau panggilan ringkas yang boleh dan biasa digunakan;
 - (c) gelaran-gelaran darjat kebesaran, keturunan, "profession", ilmiah, "*initial*" atau nama jawatan tidak boleh digunakan;
 - (d) kakitangan yang mempunyai dua keratan nama atau lebih hendaklah memilih satu nama sahaja untuk tujuan ini.

6. RAMBUT, MISAI, JANGGUT DAN JAMBANG

(1) *Rambut*

Had rambut yang boleh dibenarkan bagi pegawai dan kakitangan lelaki adalah seperti berikut-

- (a) di hadapan tidak melambai ke bawah sehingga bulu kening;
- (b) di tepi tidak menutup telinga;
- (c) di belakang tidak menutup kolar baju;

(2) *Misai*

Misai yang kemas serta terdandan dan panjangnya tidak melebihi bibir atas boleh dibenarkan.

(3) *Janggut*

Janggut yang kemas dan terdandan dan panjangnya berpatutan boleh dibenarkan.

(4) *Jambang*

Jambang yang kemas dan bersih boleh dibenarkan.

(5) *Pengecualian*

Pegawai-pegawai Sikh yang memakai serban adalah dikecualikan dari peruntukan-peruntukan peraturan 6.1., 6.2., 6.3., dan 6.4. di atas. Walau bagaimanapun mereka dikehendaki sentiasa menjaga disiplin diri serta sikap rupa mereka sejajar dengan pegawai-pegawai lain.

7. TINDAKAN TATATERTIB

- (1) Setiap Dekan, Ketua Jabatan/ Bahagian dan Unit adalah bertanggungjawab menentukan peraturan-peraturan ini dipatuhi.
- (2) Tindakan tatatertib boleh dikenakan ke atas pegawai-pegawai dan kakitangan yang melanggar peraturan-peraturan yang terdapat di dalam Peraturan ini.

Disediakan:
Pejabat Pendaftar, Bahagian Pentadbiran
asbb c:aktabaju