



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

PEKELILING PENDAFTAR

Tarikh : 6 Disember 2011

Bil. 7/2011

Ruj : UMS/PN2.1/P5/2

PERATURAN PAKAIAN SEMASA BEKERJA DAN SAHSIAH RUPA DIRI BAGI PEKERJA UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

1.0 TUJUAN

Peraturan ini dikeluarkan bertujuan untuk menetapkan jenis pakaian yang boleh dan sesuai dipakai semasa bekerja dan semasa menghadiri upacara-upacara rasmi serta sahsiah rupa diri bagi kakitangan Universiti Malaysia Sabah.

2.0 PENGENALAN

- 2.1 Cara berpakaian seseorang pekerja akan mencerminkan imej sesebuah organisasi. Dengan itu, pakaian yang bersesuaian perlu ditetapkan untuk dijadikan amalan bagi semua pekerja Universiti Malaysia Sabah (UMS) semasa bekerja ataupun semasa menghadiri upacara-upacara rasmi kerana dengan pakaian tersebut akan membentuk imej yang baik kepada Universiti ini.
- 2.2 Peraturan berpakaian yang digunakan sekarang adalah berdasarkan Pekeliling Pendaftar Bil. 2/2003 : Pakaian Semasa Bekerja Bagi Kakitangan UMS yang diaplikasikan bersama dengan pekeling berikut:-
 - 2.2.1 Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2 Tahun 1985 : Pakaian Masa Bekerja Dan Semasa Menghadiri Upacara-Upacara Rasmi Bagi Pegawai-Pegawai Awam; dan
 - 2.2.2 Pekeliling Pendaftar Bil. 1/1999 : Peraturan Universiti Malaysia Sabah (Peraturan Berpakaian, Rambut, Misai dan Janggut Kakitangan) 1998.
- 2.3 Sub-peraturan 5(1), Jadual Kedua, Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] menyatakan bahawa '*Seseorang pegawai semasa bertugas hendaklah sentiasa berpakaian dengan sepatutnya mengikut apa-apa cara yang ditentukan oleh badan berkanun melalui arahan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh Lembaga*.'
- 2.4 Lembaga Pengarah pada 13 April 1999 Kali Ke-4 telah bersetuju bahawa pakaian semasa bekerja bagi pekerja UMS ditetapkan seperti dalam pekeling ini.
- 2.5 **Mesyyuarat Pihak Berkuasa Pengurusan Universiti (PBPU) yang bersidang pada 17 November 2011 Bil. 14/2011 Kali Ke-139** telah bersetuju dengan pemakaian peraturan ini.

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

- 4.3.1 Merujuk kepada Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2008: Pemakaian Pakaian Batik Malaysia Oleh Pegawai Awam Pada Hari Khamis, semua pekerja diwajibkan memakai pakaian batik Malaysia berlengan panjang pada setiap hari Khamis.
- 4.3.2 Pekerja yang dikehendaki memakai pakaian seragam seperti yang dinyatakan pada perenggan 4.1.3 hendaklah sentiasa memakai pakaian seragam semasa bekerja.
- 4.3.3 Pekerja yang menyertai rombongan ke luar negara atas urusan rasmi hendaklah pada masa, tempat dan upacara yang sesuai, dan jika dibenarkan, memakai pakaian batik Malaysia. Pekerja juga digalakkan memakai pakaian batik Malaysia semasa menyertai rombongan ke luar negeri, atas anjuran persatuan, pertubuhan atau koperasi dan bukan urusan universiti.
- 4.3.4 Pekerja yang menghadiri sesuatu upacara, perjumpaan atau mana-mana jemputan, jika ditetapkan memakai pakaian batik, hendaklah memakai pakaian batik Malaysia.

4.4 **Pakaian Lain (Lelaki dan Wanita)**

- 4.4.1 **Pakaian seragam Pasukan Beruniform** bolehlah dipakai pada **setiap hari Rabu**.
- 4.4.2 Bagi semua pekerja lelaki, pada hari Jumaat atau hari-hari tertentu apabila diadakan upacara khas semasa waktu pejabat boleh memakai:-
 - (a) pakaian baju Melayu lengkap dengan bersamping dan bersongkok; atau
 - (b) pakaian baju yang mirip dengan potongan baju Melayu dan dipakai dengan seluar panjang.
- 4.4.3 Pakaian baju Melayu dengan kain sarong tidak dibenarkan.
- 4.4.4 Semua pekerja dibenarkan memakai **pakaian Korporat Universiti**, jika ada, pada **setiap hari Jumaat** kecuali bagi pekerja yang mempunyai pakaian seragam sendiri.
- 4.4.5 Ringkasan mengenai pakaian lain yang boleh dipakai pada hari-hari tertentu adalah seperti dalam jadual berikut (kecuali bagi pekerja yang mempunyai pakaian seragam sendiri):-

HARI	ISNIN	SELASA	RABU	KHAMIS	JUMAAT
JENIS PAKAIAN	Pakaian kerja	Pakaian kerja	i) Pakaian kerja; atau ii) Pakaian seragam Pasukan Beruniform	i) Pakaian kerja; atau ii) Pakaian batik	i) Pakaian kerja; atau ii) Pakaian baju melayu; atau iii) Pakaian Korporat Universiti

5.0 PAKAIAN-PAKAIAN SEMASA MENGHADIRI MESYUARAT

- 5.1 Pekerja universiti, kecuali mereka yang memakai pakaian seragam dan pada hari Khamis, yang menghadiri mesyuarat di peringkat universiti, negeri, atau kementerian hendaklah memakai baju kemeja berlengan panjang dengan bertali leher atau "lounge suit" atau blazer.
- 5.2 Pekerja wanita bolehlah memakai pakaian seperti yang ditetapkan pada perenggan 4.2.

6.0 PAKAIAN SEMASA MENGHADIRI UPACARA-UPACARA RASMI

- 6.1 Pekerja hendaklah memakai pakaian yang sesuai bagi pelbagai majlis rasmi sama ada untuk majlis penuh istiadat, majlis rasmi, majlis separuh rasmi dan tidak rasmi.
- 6.2 Pekerja bolehlah merujuk kesesuaian pakaian untuk majlis penuh istiadat, majlis rasmi, majlis separuh rasmi dan tidak rasmi dengan Bahagian Perhubungan Korporat atau dengan pihak penganjur majlis berkenaan.

7.0 PENGECUALIAN MEMAKAI PAKAIAN RASMI SEMASA BEKERJA

- 7.1 Tertakluk kepada kebenaran Ketua Jabatan, pakaian-pakaian lain termasuk apa-apa jenis kasut, boleh dipakai oleh pekerja semasa bekerja jika tugas-tugasnya memerlukan ia memakai pakaian sedemikian atau atas sebab-sebab kesihatan.

8.0 PEMAKAIAN TANDA NAMA/KAD PEKERJA

- 8.1 Semua pekerja yang bertugas di universiti ini hendaklah memakai tanda nama yang disematkan pada baju di atas dada sebelah kiri. Manakala bagi yang memakai Kad Pekerja yang disediakan oleh pihak Unviersiti bolehlah digantungkan di leher atau

disematkan pada baju di atas dada sebelah kiri dan di bawah tanda nama agar mudah mengenalpasti identiti pekerja yang memasuki kawasan kampus.

- 8.2 Bagi pekerja yang memakai pakaian seragam, tanda nama hendaklah disematkan pada baju di atas dada sebelah kanan. Kad Pekerja pula digantungkan di leher atau disematkan pada baju di atas dada sebelah kiri dan di bawah tanda nama.
- 8.3 Tanda nama hendaklah mengikut spesifikasi dan rekabentuk yang telah ditetapkan oleh pihak Universiti seperti berikut:-
- (a) Had maksima huruf yang boleh digunakan adalah lapan huruf sahaja. Pekerja 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.
 - (b) Gelaran-gelaran darjat kebesaran, keturunan, "*profession*", ilmiah, "*initial*" atau nama jawatan tidak boleh digunakan.
 - (c) Pekerja yang mempunyai dua keratan nama atau lebih hendaklah memilih satu nama sahaja untuk tujuan ini.

9.0 SAHSIAH RUPA DIRI

9.1 Rambut

Had rambut yang **boleh dibenarkan** bagi pekerja 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;

Pekerja lelaki adalah **dilarang** untuk mewarnakan rambut. Fesyen rambut yang munasabah **boleh dibenarkan**.

9.2 Misai

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

9.3 Janggut dan Jambang

Pekerja yang ingin menyimpan janggut atau jambang hendaklah memastikannya sentiasa kemas dan terdandan.

9.4 Pengecualian

Pekerja berketurunan Sikh yang memakai serban adalah dikecualikan dari peruntukan-peruntukan perenggan 9.1, 9.2 dan 9.3 di atas. Walau bagaimanapun mereka dikehendaki sentiasa memastikan kekemasan diri.

9.5 Kuku dan Subang

9.5.1 Pekerja hendaklah memastikan kuku adalah sentiasa kemas, terurus, dan pendek.

9.5.2 Pekerja lelaki tidak dibenarkan bertindik atau memakai subang.

9.5.3 Pekerja wanita tidak dibenarkan bertindik.

10.0 TARIKH KUAT KUASA, TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN DAN TINDAKAN TATATERTIB

10.1 Pekeliling ini berkuat kuasa mulai dari tarikh diluluskan **oleh Pihak Berkuasa Pengurusan Universiti (PBU) iaitu pada 17 November 2011.**

10.2 Setiap Dekan, Pengarah, Ketua Jabatan/Bahagian dan Unit adalah bertanggungjawab menentukan pekeliling ini dipatuhi.

10.3 Pegawai dan kakitangan yang gagal dan ingkar untuk mematuhi pekeliling ini boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605].

11.0 PEMBATALAN

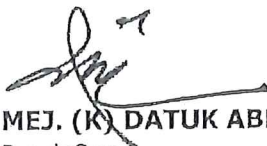
Dengan berkuatkuasanya pekeliling ini maka pekeliling yang berikut adalah **dibatalkan:**

11.1 Pekeliling Pendaftar Bil. 2/2003 : Pakaian Semasa Bekerja Bagi Kakitangan UMS yang diaplikasikan bersama dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2 Tahun 1985 dan Pekeliling Pendaftar Bil. 1/1999.

Sekian. Terima Kasih.

"BERTEKAD CEMERLANG"

Yang ikhlas,



MEJ. (K) DATUK ABDULLAH HJ. MOHD. SAID
Pendaftar

s.k.

- ☞ Naib Canselor
- ☞ Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
- ☞ Timbalan Naib Canselor (Hal-Ehwal Pelajar dan Alumni)
- ☞ Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
- ☞ Bendahari
- ☞ Ketua Pustakawan