



---

**FUNGSI DAN BIDANG KUASA  
LEMBAGA PENGARAH UNIVERSITI (LPU)  
UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA  
(USIM)**

---





Perpustakaan USIM	
Donation with Best Compliments	
From	JABATAN UNDANG-UNDANG, USIM
Date	11 FEBRUARI 2014



**FUNGSI DAN BIDANG KUASA  
LEMBAGA PENGARAH UNIVERSITI (LPU)  
UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA  
(USIM)**

Disediakan oleh Jabatan Undang-Undang  
USIM  
Januari 2014

# Isi Kandungan

Bil.	Perkara	Muka Surat
1	<b>Pengenalan</b>	1
2	<b>Carta-Carta Fungsi dan Bidang Kuasa LPU</b>	2 - 3
3	<b>Fungsi dan Bidang Kuasa LPU USIM</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kuasa Membuat Dasar</li><li>• Kuasa Mengawasi Universiti</li><li>• Kuasa Perundangan</li><li>• Kuasa Melantik / Menubuhkan</li><li>• Kewangan</li><li>• Kuasa Menganugerahkan</li><li>• Kuasa Kehakiman</li><li>• Pembangunan</li></ul>	4 - 10



## Pengenalan

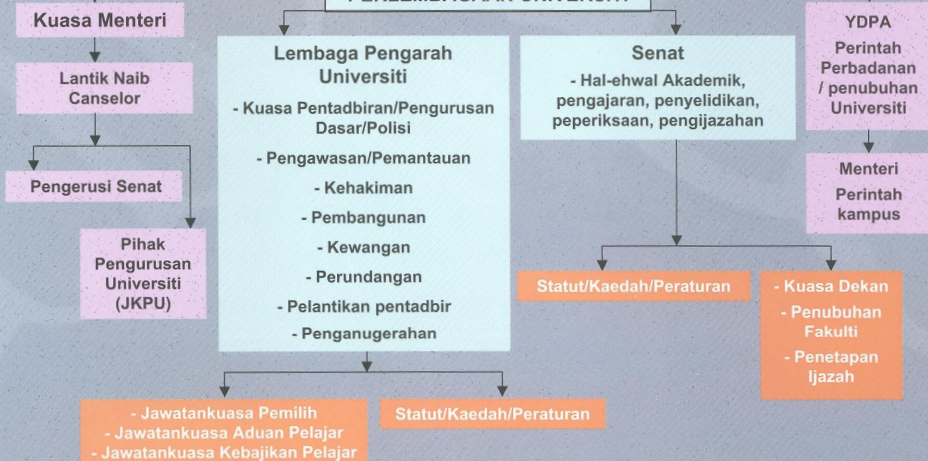
Penerbitan risalah ini adalah usaha Jabatan Undang-Undang dalam memberi penerangan mengenai fungsi dan bidang kuasa Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Universiti Sains Islam Malaysia (USIM) sepertimana yang telah diperuntukkan dalam Akta Universiti Dan Kolej Universiti (AUKU) 1971 dan Perlembagaan USIM. Risalah ini juga bertujuan sebagai bahan rujukan dan makluman kepada semua PTJ mengenai tanggungjawab dan peranan LPU USIM dalam urusan pentadbiran Universiti.

Kandungan risalah ini antaranya membincangkan tentang kuasa-kuasa LPU dari segi kuasa membuat dasar, kuasa mengawasi/memantau Universiti, kuasa perundangan, kuasa melantik/menubuh, kuasa berkaitan hal-hal kewangan, kuasa menganugerahkan, kuasa kehakiman dan kuasa berkaitan hal-hal pembangunan Universiti.

## PERLEMBAGAAN PERSEKUTUAN

**Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 [Akta 30]  
Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (Pindaan) 2012  
(diluluskan oleh Parlimen)**

### PERLEMBAGAAN UNIVERSITI



## FUNGSI PENTADBIRAN DAN KUASA UNIVERSITI

### Struktur Pentadbiran Universiti

#### Perundangan

Lembaga Pengarah Universiti Kuasa mengelola, membuat dasar dan mengawasi Universiti

#### Senat

Kuasa mengawal dan memberi arahan mengenai pengajaran, penyelidikan, peperiksaan dan pengurniaan ijazah/diploma/sijil

#### Kehakiman

Bidang Kuasa JKTT dan JKRTT

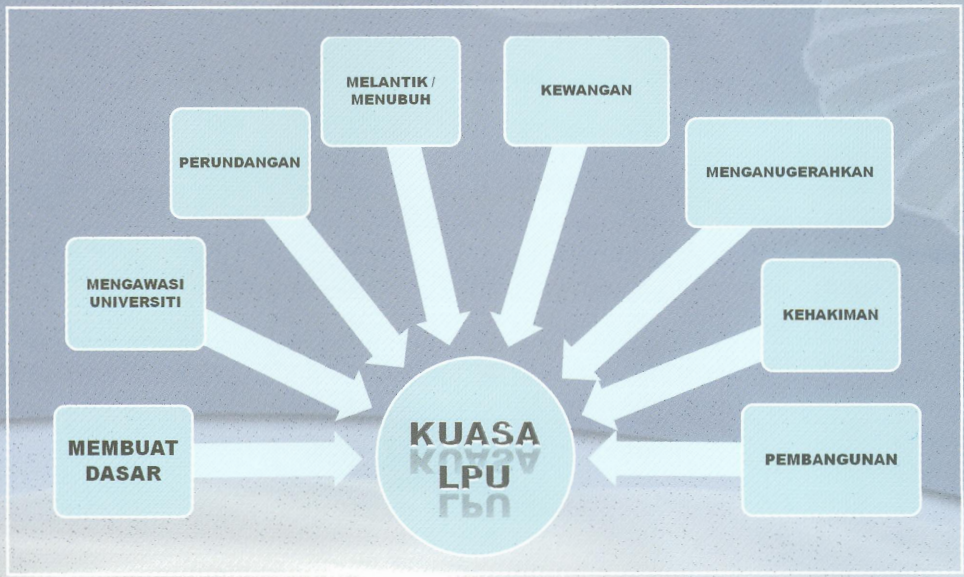
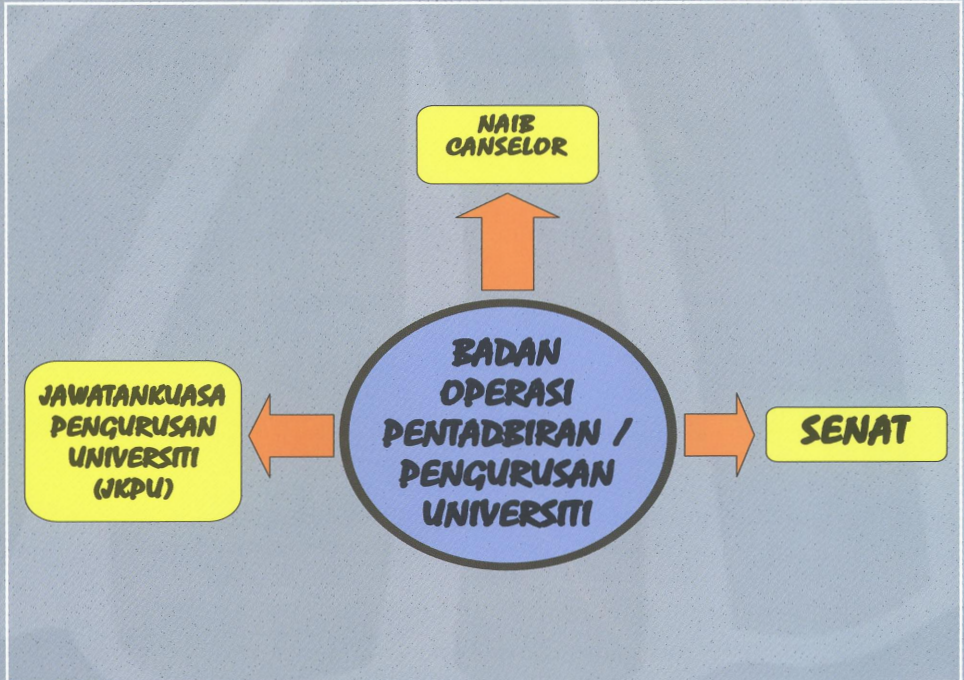
Mengambil tindakan tatatertib dan perundangan terhadap mana-mana kakitangan dan pelajar yang melanggar peraturan tatatertib.

#### Eksekutif

Naib Canselor sebagai Ketua Pegawai Eksekutif Universiti yang bertanggungjawab bagi keseluruhan fungsi pentadbiran, akademik dan pengurusan

Jawatankuasa Pengurusan Universiti menasihati Naib Canselor dalam membuat keputusan.

Pihak Pengurusan Fakulti / Pusat Tanggungjawab Pendaftar



## FUNGSI DAN BIDANG KUASA LEMBAGA PENGARAH UNIVERSITI (LPU)

BIL.	KUASA	KUASA LEMBAGA PENGARAH UNIVERSITI (LPU)
1.	<b>KUASA MEMBUAT DASAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Membuat dasar, mengelola dan mengawasi Universiti.</li> </ul>
2.	<b>KUASA MENGAWASI / MEMANTAU UNIVERSITI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mengadakan perancangan pengawasan yang strategik.</li> <li>● Memastikan pelaksanaan Perlembagaan, undang-undang dan dasar Universiti.</li> <li>● Memastikan bahawa Pihak Berkuasa, Jawatankuasa, Pegawai atau jawatankuasa sentiasa bertindak menurut kuasa dan bidang tugas.</li> <li>● Mengambil langkah untuk mengadakan/membuang peruntukan yang berlawanan dalam Perlembagaan jika Perlembagaan Universiti tidak mengandungi peruntukan yang dinyatakan dalam Jadual Pertama Akta Universiti dan Kolej Universiti (AUKU 1971).</li> <li>● Memberi arahan am kepada Naib Canselor.</li> <li>● Mengawal selia syarat perkhidmatan staf (termasuk skim perkhidmatan, tangga gaji, peminjaman, pertukaran, cuti dan tatatertib).</li> </ul>
3.	<b>KUASA PERUNDANGAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Membuat peraturan-peraturan dan peruntukan bagi tempat tinggal staf dan pelajar Universiti</li> <li>● Membuat peraturan-peraturan dan peruntukan bagi kebajikan staf dan pelajar</li> <li>● Membuat peraturan-peraturan dan peruntukan bagi tatatertib staf dan pelajar.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>● Menyediakan cadangan untuk membuat sesuatu statut baru, membatalkan atau meminda sesuatu statut. Jika cadangan statut tersebut berkaitan dengan perkara-perkara dalam bidang kuasa Senat, keizinan bertulis Senat diperlukan.</li><li>● Membuat, meminda atau membatalkan mana-mana kaedah, tertakluk kepada Perlembagaan dan statut. Jika cadangan kaedah tersebut berkaitan dengan perkara-perkara dalam bidang kuasa Senat, persetujuan Senat diperlukan.</li><li>● Membuat peraturan-peraturan mengenai tatacara LPU sendiri.</li><li>● Membuat peraturan- peraturan mengenai tatacara Jawatankuasa Pemilih, selepas berunding dengan Senat</li><li>● Mengarahkan penyiaran statut atau kaedah-kaedah yang baru dibuat, dipinda atau dibatalkan.</li><li>● Menetapkan lat tempoh bagi penyiaran statut, kaedah dan peraturan yang dipinda dari semasa ke semasa dalam bentuk buku.</li><li>● Membuat peraturan-peraturan bagi perjalanan pemilihan Majlis Perwakilan Pelajar dan bagi segala perkara yang berhubungan dengannya.</li><li>● Membuat kaedah tata tertib pelajar Universiti.</li><li>● Meluluskan perlembagaan / pindaan kepada perlembagaan Persatuan Siswazah atau Alumni Universiti.<ul style="list-style-type: none"><li>● <b><i>Dari segi operasi bagi kuasa LPU membuat Peraturan/Kaedah/Statut, pengurusan Universiti mengesyorkan Peraturan-peraturan/Kaedah-kaedah/Statut-statut yang ingin dibuat atau dipinda dan diangkat ke Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti untuk mendapatkan kelulusan daripada ahli Lembaga Pengarah Universiti.</i></b></li></ul></li></ul>
--	--



<p>4. <b>KUASA MELANTIK / MENUBUHKAN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Melantik Pendaftar, Bursar, Ketua Pustakawan dan Penasihat Undang-Undang atas nasihat Jawatankuasa Pemilih.</li><li>● Melantik ahli Jawatankuasa Kebajikan Pelajar.</li><li>● Melantik Jawatankuasa Tetap Kewangan.</li><li>● Melantik 2 ahli Lembaga menggagotai Jawatankuasa Pemilih bagi pelantikan ke sesuatu kursi.</li><li>● Melantik 2 ahli Lembaga menggagotai Jawatankuasa Pemilih bagi pelantikan atau kenaikan pangkat ke jawatan profesor kanan, profesor, Pendaftar, Bursar, Ketua Pustakawan dan Penasihat Undang-Undang.</li><li>● Melantik juruaudit untuk mengaudit akaun Universiti setiap tahun.</li><li>● Melantik dan menaikkan pangkat pekerja Universiti.</li><li>● Menubuhkan jawatankuasa untuk membantunya dalam melaksanakan fungsinya.</li><li>● Meluluskan penubuhan Persatuan Siswazah atau Alumni Universiti.</li><li>● Dengan kelulusan Menteri Kewangan, menubuhkan / menganjurkan penubuhan syarikat di bawah Akta Syarikat 1965 [Akta 125] untuk menjalankan aktiviti yang telah dirancang oleh Universiti.</li><li>● Dengan kelulusan Menteri Kewangan, menubuhkan perbadanan menguruskan apa-apa harta, projek, skim atau perusahaan untuk faedah Universiti.</li><li>● Menetapkan melalui peraturan-peraturan tujuan perbadanan ditubuhkan, hak, kuasa, kewajipan, fungsi perbadanan, sistem pengurusan, hubungan antara perbadanan dengan Universiti dan hak kawalan oleh Lembaga pada atau sebelum tarikh tertubuhnya perbadanan tersebut.</li><li>● Meminda, menambah dan membatalkan peraturan-peraturan yang berhubungan dengan perbadanan yang ditubuhkan olehnya.</li></ul>
--	--



		<ul style="list-style-type: none"><li>● Mengarahkan penggulungan dan pembubaran perbadanan yang ditubuhkannya dengan kelulusan Menteri selepas berunding dengan Menteri Kewangan.</li><li>● Menubuhkan skim pencen atau skim persaraan atau skim kumpulan wang simpanan bagi faedah staf Universiti</li><li>● Menubuhkan Jawatankuasa Rayuan Tatatertib pelajar untuk mendengar dan memutuskan apa-apa rayuan yang dikemukakan oleh pelajar.</li><li>● Melantik 3 orang ahli di dalam Jawatankuasa Rayuan Tatatertib, 2 orang daripadanya hendaklah dari kalangan ahli Lembaga dan seorang lagi daripada Universiti dengan salah seorang dari 2 ahlinya menjadi Pengerusi.</li></ul>
5.	<b>KEWANGAN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Melaburkan wang dalam harta tanah atau cagaran.</li><li>● Mendepositkan wang dalam akaun deposit tetap atau akaun semasa.</li><li>● Memberi pinjaman atau pendahuluan kepada staf Universiti.</li><li>● Memberi pinjaman atau bantuan kewangan kepada pelajar yang patut menerimanya atas apa-apa terma dan syarat.</li><li>● Menetapkan tempoh-tempoh lain bagi tahun kewangan, selain dari satu tahun kalendar.</li><li>● Mengarahkan bentuk dan kandungan maklumat penyata kewangan tahunan atau ringkasan bagi akaun Universiti.</li><li>● Meluluskan anggaran hasil dan perbelanjaan lengkap Universiti bagi tahun kewangan yang berikutnya.</li><li>● Mengemukakan anggaran hasil dan perbelanjaan dengan ulasan kepada Menteri tidak kurang daripada empat bulan sebelum berakhir tahun kewangan.</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>● Melulus, mengubahsuai atau menolak kesemua atau mana-mana butiran yang terdapat dalam draf anggaran yang disediakan oleh Jawatankuasa Tetap Kewangan atau merujukkan kembali mana-mana butiran itu kepada Jawatankuasa Tetap Kewangan untuk pertimbangannya atau menambah apa-apa butiran dalam draf anggaran itu.</li><li>● Meluluskan anggaran tambahan bagi menunjukkan punca sesuatu perbelanjaan tambahan boleh dibayar, jika peruntukan kewangan tambahan dikehendaki dalam sesuatu tahun.</li><li>● Memindahkan segala atau mana-mana bahagian wang yang diuntukkan—<ul style="list-style-type: none"><li>a) bagi satu butiran perbelanjaan berulang tahunan kepada satu butiran perbelanjaan berulang tahunan yang lain;</li><li>b) bagi satu butiran perbelanjaan modal kepada satu butiran perbelanjaan modal yang lain.</li></ul></li><li>● Mengarahkan bentuk dan kandungan maklumat yang perlu dimasukkan di dalam anggaran tahunan dan anggaran tambahan.</li><li>● Mendapatkan dana bagi aktiviti akademik dan penyelidikan Universiti.</li><li>● Menerima pemberian, hadiah, pemberian berwasiat, subsidi, legasi, harta atau wang bagi membantu kewangan Universiti atas apa-apa syarat sebagaimana yang ditetapkan olehnya.</li><li>● Memberi kuasa kepada staf Universiti untuk menandatangani apa-apa kontrak yang melibatkan perbelanjaan Universiti.</li><li>● Menuntut dan menerima apa-apa fi yang ditetapkan oleh Kaedah-Kaedah.</li></ul>
--	--	---



		<ul style="list-style-type: none"><li>● Dengan kelulusan Menteri Kewangan, menyertai penyertaan ekuiti, perkongsian, usaha sama, pengusahaan atau apa-apa bentuk kerjasama dengan syarikat, syarikat swasta, sindiket, Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri, pihak berkuasa awam, suruhanjaya atau mana-mana individu.</li><li>● Dengan kelulusan Menteri Kewangan, meminjam wang yang diperlukan oleh Universiti bagi menjelaskan tanggungannya atau bagi menunaikan mana-mana kewajipannya.</li><li>● Dengan kelulusan Menteri Kewangan, mendapatkan pinjaman melalui penerbitan bon, debentur atau saham debentur dalam apa-apa kelas dan nilai atau menggadaikan, menggadaikan, menyandarkan lien ke atas harta alih atau tak alihnya.</li><li>● Dengan kelulusan Menteri Kewangan, memperoleh dan memegang sebagai pelaburan syer, saham, debentur, saham debentur, bon, tanggungan dan sekuriti yang diterbitkan atau dijamin oleh syarikat atau perusahaan swasta, Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri, pemerintah berdaulat, suruhanjaya atau pihak berkuasa awam.</li><li>● Dengan kelulusan Menteri Kewangan, memperoleh syer, saham, debentur, saham debentur, bon, tanggungan atau sekuriti melalui langganan asal, tender, pembelian, pindah hakmilik, pertukaran atau selainnya.</li><li>● Dengan kelulusan Menteri Kewangan, menjual, memindahkan hakmilik, menukarkan, melupuskan syer, saham, debentur, saham debentur, bon, tanggungan atau sekuriti itu.</li><li>● Dengan kelulusan Menteri Kewangan, membeli, memajak atau menyewa dan melabur dalam harta tanah dan harta diri yang difikirkan perlu atau sesuai.</li></ul>
6.	<b>KUASA MENG-ANUGERAHKAN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Memberikan ijazah kehormat kepada orang yang telah memberikan sumbangan terhadap kemajuan atau penyebaran pengetahuan atau yang telah berbuat jasa cemerlang kepada awam.</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>● Memberi keizinan kepada Senat untuk memberikan ijazah kehormat kepada orang yang telah menyumbang terhadap kemajuan atau penyebaran pengetahuan, atau yang telah memberi khidmat awam yang cemerlang.</li><li>● Memberi pendapat tentang mana-mana mahasiswa Universiti atau mana-mana orang yang telah menerima sesuatu ijazah, diploma, sijil atau kepujian akademik lain daripada Universiti samada bersalah atau tidak atas perbuatan skandal selepas memberikan peluang untuk didengar kepada mahasiswa itu atau orang yang berkenaan. Jika mendapat sokongan tidak kurang daripada dua pertiga daripada semua ahli Lembaga, Canselor boleh melucutkan apa-apa ijazah, diploma, sijil atau kepujian akademik lain yang diberikan kepada mahasiswa atau orang berkenaan.</li></ul>
7.	<b>KUASA KE-HAKIMAN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Menetapkan mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang (yang bukan parti politik) sebagai tidak sesuai untuk dianggotai oleh pelajar demi kepentingan dan kesentosaan pelajar atau Universiti.</li><li>● Menentukan pertubuhan, badan atau kumpulan orang sebagai tidak sesuai untuk disokong, diberikan simpati atau dibangunkan oleh pelajar, demi kepentingan dan kesentosaan pelajar atau Universiti.</li><li>● Menimbangkan rayuan daripada mana-mana orang yang terkilang dengan perjalanan kuasa melantik dan menaikkan pangkat.</li></ul>
8.	<b>PEMBANGUNAN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Memberi izin kepada Naib Canselor untuk meluluskan penggunaan mana-mana kawasan sementara Universiti.</li><li>● Mendirikan, melengkapkan dan menyelenggarakan perpustakaan, makmal, muzium, dewan kuliah, bangunan tempat tinggal dan bangunan lain untuk Universiti.</li></ul>



