



POLISI UTHM PRIHATIN
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN
MALAYSIA

DISELARASKAN OLEH
PERPUSTAKAAN TUNKU TUN AMINAH

POLISI UTHM PRIHATIN

UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

BIL.	KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.0	Pengenalan	3
2.0	Tujuan	3
3.0	Latar Belakang	3
3.1	Punca Kuasa	3
3.2	Skop Fungsi UTHM Prihatin	4
3.3	Model UTHM Prihatin	5
4.0	Urus Tadbir UTHM Prihatin	5
4.1	Pengurusan UTHM Prihatin	6
4.2	Pusat Tanggungjawab berkaitan UTHM Prihatin	6
4.3	Pihak lain yang Menyokong Fungsi UTHM Prihatin	7
4.4	Jawatankuasa UTHM Prihatin	8
5.0	Strategi UTHM Prihatin	9
5.1	Pengupayaan Pelajar	9
5.2	Keterlibatan Komuniti	9
6.0	Pelan Tindakan Pelaksanaan UTHM Prihatin	10
6.1	Penyelarasan Sumbangan UTHM Prihatin	10
6.2	Pemeriksaan Sukarelawan UTHM	11
6.3	Pengukuhan Misi Bantuan Banjir	11
6.4	Pengurusan Pusat Gerakan UTHM Prihatin	12
7.0	Pemantauan Program UTHM Prihatin	12
8.0	Logo UTHM Prihatin	13
8.1	Perincian Rekabentuk Logo	13
8.2	Pemakaian Logo UTHM Prihatin	13
9.0	Rujukan	14
10.0	Kajian Semula dan Semakan	17
11.0	Kuatkuasa	17

1.0 PENGENALAN

Polisi UTHM Prihatin diwujudkan bagi mencapai hasrat Universiti Tun Hussein Onn Malaysia untuk menyelaraskan program kebajikan dan aktiviti tanggungjawab sosial korporat (CSR) yang melibatkan pelajar, staf, komuniti dan alam sekitar secara bersepadu.

2.0 TUJUAN

Tujuan polisi ini adalah untuk:

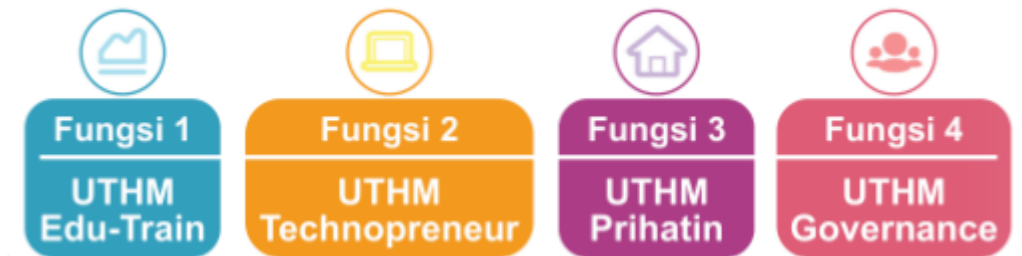
- 2.1 Mewujudkan dokumen rujukan utama sebagai panduan yang jelas dan lengkap bagi mengurus dana sumbangan kepada staf, pelajar dan komuniti.
- 2.2 Menjelaskan tatacara dalam pengurusan dan agihan dana sumbangan antara Pusat Tanggungjawab yang berperanan melaksanakan fungsi berkaitan UTHM Prihatin.
- 2.3 Memberikan panduan dalam melaksanakan program berdasarkan tatacara sedia ada yang berkaitan dengan UTHM Prihatin.
- 2.4 Memperkukuhkan governan UTHM Prihatin dengan menyediakan sumber rujukan yang komprehensif.

3.0 LATAR BELAKANG

3.1 Punca Kuasa

Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil.1/2021 yang bersidang pada 21 Februari 2021 telah menetapkan 4 fungsi utama UTHM iaitu UTHM Edu-Train, UTHM Technopreneur, UTHM Prihatin dan UTHM Governan. Seterusnya, Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif Khas Bil.5/2021 yang bersidang pada 18 Julai 2021 telah bersetuju meluluskan cadangan pewujudan struktur fungsi UTHM berdasarkan

penetapan 4 fungsi utama selaras dengan Pelan Strategik UTHM 2021 hingga 2025. Mesyuarat bersetuju UTHM Prihatin diketuai oleh Ketua Pustakawan yang akan menyelaraskan dan memantau aktiviti kebajikan dan khidmat masyarakat termasuk pengurusan Yayasan UTHM.



Rajah 1: 4 Fungsi Utama UTHM

3.2 Skop Fungsi UTHM Prihatin

Fungsi UTHM Prihatin memfokus kepada kebajikan pelajar, staf, kesejahteraan komuniti dan masyarakat setempat serta pemeliharaan alam sekitar. UTHM Prihatin berperanan untuk memastikan kebajikan pelajar diberikan perhatian terutama bagi melatih pelajar secara bersasar supaya mampu berdikari melalui pengwujudan peluang pekerjaan di dalam kampus. Pelajar juga akan terlibat dalam aktiviti kesukarelawanan bagi membentuk peribadi murni serta jati diri yang kuat menerusi aktiviti tanggungjawab sosial dengan komuniti dan alam sekitar.

Aktiviti yang dirangka akan melatih warga UTHM untuk meningkatkan penglibatan dalam aktiviti kesukarelawanan dan penyampaian ilmu kepada komuniti dan masyarakat sekitar UTHM. Selain daripada itu, program pemeliharaan alam sekitar berkait rapat dengan inisiatif yang digariskan oleh United Nation dalam pelan strategik Matlamat Pembangunan Lestari (SDG).

Bagi mencapai hasrat ini, ekosistem UTHM Prihatin akan di wujudkan dengan pemusatan aktiviti oleh beberapa Pusat Tanggungjawab berkaitan. Peranan Yayasan UTHM akan diperkasakan sebagai sebuah

organisasi bebas yang akan menyelaras keperluan kebajikan pelajar dan staf serta tanggungjawab sosial korporat kepada masyarakat setempat. Yayasan UTHM juga akan menjadi satu sumber penyaluran dana dari dalam dan luar bagi memudahkan melaksanakan program-program bersama dengan rakan industri dan korporat.

3.3 Model UTHM Prihatin

Terdapat 2 strategi utama yang telah digariskan iaitu **Pengupayaan Pelajar dan Keterlibatan Komuniti**. Strategi Pengupayaan Pelajar menumpukan usaha Universiti bagi membantu pelajar B40 untuk memberikan pengalaman pembelajaran di dalam kampus yang setara dengan golongan pelajar lain. Ekosistem UTHM Prihatin akan menyediakan sistem sokongan yang melihat keperluan pelajar dari keluarga B40 dari aspek keperluan diri dan pembelajaran.

Strategi Keterlibatan Komuniti melibatkan fungsi kemasyarakatan dan kebajikan yang bertindak membangunkan, menjalankan, menambah baik dan menyokong pelaksanaan aktiviti tanggungjawab sosial korporat (CSR) dalam memastikan UTHM berperanan bukan sahaja sebagai sebuah institusi pendidikan tinggi, malah turut memberikan impak kepada masyarakat setempat.

4.0 URUS TADBIR UTHM PRIHATIN

4.1 Pengurusan UTHM Prihatin

UTHM Prihatin diketuai oleh Ketua Pustakawan yang akan menyelaras dan memantau aktiviti termasuk pengurusan Yayasan UTHM. Selain itu, beberapa PTj lain yang dikenalpasti dapat berfungsi mengikut ketetapan dibawah kluster ini turut terlibat secara langsung dengan pengurusan dana dan agihan bantuan, iaitu

- a) Pusat Wakaf dan Endowmen,
- b) Yayasan UTHM,

- c) Unit Pengurusan Zakat, Pusat Islam,
- d) Pejabat Hal Ehwal Pelajar,
- e) Pusat Hubungan Industri dan Masyarakat,
- f) Unit Kesejahteraan Staf dan Perkhidmatan OKU, Pejabat Pendaftar

4.2 Pusat Tanggungjawab Berkaitan UTHM Prihatin

Pusat tanggungjawab yang disenaraikan ini bertanggungjawab terhadap beberapa fungsi seperti berikut:

Perincian Fungsi Setiap PTj di bawah UTHM Prihatin:

Bil.	Nama Pusat Tanggung jawab	Fungsi
1	Pusat Islam	<ul style="list-style-type: none"> a) Berperanan sebagai Amil kutipan zakat pendapatan UTHM b) Mengurus dan mengagih zakat UTHM mengikut ketetapan c) Menyediakan laporan pengurusan zakat secara berkala
2	Pejabat HEP	<ul style="list-style-type: none"> a) Menyelaras bantuan kepada pelajar melalui tabung sedia ada b) Menyelaras pemberian biasiswa dan pinjaman pelajar daripada pihak luar (agensi kerajaan / swasta) c) Mengurus pelajar bekerja sambilan dalam kampus d) Menyediakan laporan data bantuan kepada pelajar
3.	Jabatan Nilai dan Kesukarelawan Pelajar (PBP)	<ul style="list-style-type: none"> a) Menyelaras sukarelawan pelajar b) Merekod dan memantau pergerakan pelajar untuk program kesukarelawan c) Menyediakan laporan aktiviti secara berkala

4.	Pusat Hubungan Industri dan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> a) Menyelaras aktiviti khidmat masyarakat dan tanggungjawab sosial korporat, melibatkan staf dan pelajar termasuk mengeluarkan surat pergerakan staf b) Bertanggungjawab terhadap dasar dan polisi berkaitan CSR c) Menyelaras laporan dan data berkaitan khidmat masyarakat
5.	Yayasan UTHM	<ul style="list-style-type: none"> a) Menyampaikan dan menyalur dana kebajikan kepada staf, pelajar dan masyarakat setempat b) Menguruskan dana yang diterima dari sumber dalam dan luar universiti untuk program kemasyarakatan kepada staf dan pelajar c) Menguruskan Skim Bantuan Biasiswa kepada pelajar d) Menguruskan tabung UTHM Prihatin e) Menyediakan laporan kepada pemegang taruh
6.	Pusat Wakaf dan Endowmen	<ul style="list-style-type: none"> a) Memperkasa aktiviti penjanaan endowmen dan wakaf yang lebih berfokus dan spesifik mengikut dasar penubuhan tabung b) Menguruskan akaun amanah wakaf c) Menguruskan pemberian dana (one-off) untuk pengajian peringkat pra atau pasca siswazah
7.	Unit Kesejahteraan Staf dan Perkhidmatan OKU, Pejabat Pendaftar	<ul style="list-style-type: none"> a) Menguruskan fungsi perkhidmatan perubatan staf mengikut Dasar Perubatan Staf sedia ada b) Mengurus pasukan Sukarelawan Southern Volunteers UTHM (SV-UTHM) untuk tugas khidmat masyarakat c) Menyelaras bantuan dari tabung UTHM Prihatin

4.3 Pihak Lain yang Menyokong Fungsi UTHM Prihatin

PTj dan kelab yang terlibat secara langsung menyokong pelaksanaan fungsi UTHM Prihatin adalah seperti berikut:

Bil.	Nama Pusat Tanggung jawab / Kelab	Fungsi

1.	Pusat Kesihatan Universiti	<ul style="list-style-type: none"> a) Memberikan perkhidmatan perubatan kepada staf dan pelajar apabila diperlukan b) Siap siaga (stand by) di lokasi apabila diperlukan c) Menyediakan perkhidmatan kecemasan
2.	Bahagian Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> a) Menyelaras kelancaran perjalanan lalu lintas semasa program b) Menyediakan perkhidmatan Emergency Response Team (ERT)
3.	Bahagian Pengurusan Fasiliti	<ul style="list-style-type: none"> a) Menyediakan kenderaan untuk pergerakan ke lokasi program
4.	KSUTHM	<ul style="list-style-type: none"> a) Menyelaraskan permohonan bantuan kebajikan berbentuk tunai dan barangan daripada staf yang berkeperluan b) Membantu menyelaras sukarelawan staf c) Berkerjasama dalam penganjuran program UTHM Prihatin
5.	Pejabat Pembangunan dan Penyenggaraan	<ul style="list-style-type: none"> a) Menyediakan peralatan dan bantuan teknikal di lokasi bencana b) Menyediakan kepakaran dalam bidang baik pulih barang-barang elektrik

4.4 Jawatankuasa UTHM Prihatin

Jawatankuasa ini diwujudkan bagi melaksanakan tanggungjawab untuk mengelola, membuat dasar, mengawasi, memantau dan mempertimbangkan perkara-perkara yang berkaitan dengan dasar, polisi atau garis panduan berkaitan kebajikan warga universiti dan masyarakat kecuali perkara-perkara yang telah diputuskan oleh Lembaga Yayasan UTHM, Lembaga Penasihat Dana Wakaf Tunai Pendidikan UTHM dan Jawatankuasa Pemegang Amanah Endowmen. Mesyuarat jawatankuasa ini diadakan sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun dan di pengerusikan oleh seorang ahli LPU. Sekretariat bagi

jawatankuasa ini adalah Perpustakaan Tunku Tun Aminah (PTTA) dan Yayasan UTHM.

5.0 STRATEGI UTHM PRIHATIN

UTHM Prihatin dilaksanakan melalui dua (2) strategi utama iaitu pengupayaan pelajar dan keterlibatan komuniti. Beberapa inisiatif yang berkaitan perlu diurus dan digerakkan oleh setiap strategi bagi memastikan sasaran yang ditetapkan dapat dicapai.

5.1 Pengupayaan Pelajar

Inisiatif yang boleh dilaksanakan bagi strategi ini adalah:

- 5.1.1 Menyelaraskan program bantuan kepada pelajar
- 5.1.2 Meningkatkan peluang pekerjaan kepada pelajar
- 5.1.3 Meningkatkan peratus pelajar B40 yang menerima bantuan
- 5.1.4 Mewujudkan tabung dana luar berpusat melalui Yayasan UTHM

5.2 Keterlibatan Komuniti

Inisiatif yang boleh dilaksanakan bagi strategi ini adalah:

- 5.2.1 Menerajui jaringan pintar antara industri dan masyarakat

Peraturan mengenai pelaksanaan program adalah berdasarkan Polisi Jaringan Komuniti (Mei 2020) yang dikeluarkan oleh ICRC.

- 5.2.2 Melaksanakan program kemasyarakatan berimpak dengan sokongan beberapa pusat tanggungjawab

Peraturan mengenai pelaksanaan program aktiviti adalah berdasarkan Garis Panduan Penganjuran Program Hubungan Masyarakat (2021) yang dikeluarkan oleh ICRC.

- 5.2.3 Melaksanakan program pemeliharaan dan pemuliharaan alam sekitar yang melibatkan pelajar B40 dan masyarakat setempat.

Peraturan mengenai pelaksanaan program aktiviti adalah diselaraskan oleh Pejabat Kampus Lestari (SCO).

6.0 PELAN TINDAKAN PELAKSANAAN UTHM PRIHATIN

6.1 Penyelarasan Sumbangan UTHM Prihatin

6.1.1 Dana Yayasan UTHM

Yayasan UTHM merupakan penyelaras utama dalam mengurus semua sumbangan berkaitan UTHM Prihatin kecuali kutipan zakat, wakaf dan endowmen. Semua aktiviti berkaitan kutipan sumbangan UTHM Prihatin hendaklah melalui tabung Yayasan.

PTj, kelab dan persatuan hanya berperanan membantu mempromosikan dan melaksanakan aktiviti kutipan sumbangan yang telah diluluskan. Kutipan sumbangan boleh melibatkan pihak luar seperti agensi swasta, individu dan sebagainya.

Dana Yayasan UTHM terbahagi kepada tiga (3) kategori utama iaitu dana sumbangan kepada pelajar, staf dan komuniti serta pemeliharaan alam sekitar.

Peraturan mengenai pelaksanaan aktiviti adalah berdasarkan Garis Panduan Yayasan UTHM dan Tatacara Permohonan Dana Yayasan UTHM.

6.1.2 Zakat

Kutipan zakat juga merupakan salah satu sumber dana yang menyokong inisiatif UTHM Prihatin. Agihan zakat diselaraskan oleh Unit Pengurusan Zakat, Pusat Islam berdasarkan kategori asnaf iaitu Fakir, Miskin, Fi Sabilillah dan Gharim.

Peraturan mengenai pelaksanaan aktiviti adalah berdasarkan Garis Panduan Permohonan Zakat UTHM.

6.1.3 Wakaf & Endowmen

Sumbangan wakaf dan endowmen juga merupakan salah satu sumber dana yang menyokong inisiatif UTHM Prihatin. Pejabat Wakaf dan Endowmen menyelaraskan agihan dana bantuan seperti Wakaf Tunai Pendidikan, Anugerah Pelajar (Hadiah Graduan / Dermasiswa), Bantuan Peranti Pelajar Asnaf / Miskin / B40, Bencana / Musibah, Bantuan One-Off Projek Tahun Akhir Pelajar dan Bantuan One-Off Skim Galakan Pelajar Menyertai Pertandingan Dalam/Luar Negara

Peraturan mengenai pelaksanaan aktiviti adalah berdasarkan Garis Panduan Pengurusan Wakaf dan Endowmen.

6.2 **Pemeriksaan Sukarelawan UTHM**

6.2.1 Pasukan Sukarelawan UTHM diselaraskan oleh Unit Kesejahteraan Staf dan Pekhidmatan OKU, Pejabat Pendaftar.

6.2.2 Jabatan Nilai dan Kesukarelawanan Pelajar, Pusat Pembangunan Pelajar pula akan menyelaras sukarelawan pelajar.

6.2.3 Kelab Staf UTHM (KSUTHM) berperanan membantu penyelarasan sukarelawan staf melalui kelab-kelab staf. Saluran

maklumat yang sesuai akan disediakan bagi menyampaikan maklumat misi bantuan kepada sukarelawan apabila diperlukan.

6.3 Pengurusan Misi Bantuan Banjir

Pengurusan bantuan banjir diperkukuhkan melalui pelaksanaan strategi berikut:

- 6.3.1 Menyelaras pasukan sukarelawan dan misi bantuan banjir dengan bantuan Unit Kesejahteraan dan Perkhidmatan OKU Pejabat Pendaftar serta Kelab Staf UTHM (KSUTHM)
- 6.3.2 Menyelaras sumbangan bantuan dalam bentuk wang tunai dan barang keperluan dengan bantuan Yayasan UTHM
- 6.3.3 Menyelaras data program khidmat masyarakat dan bantuan banjir dengan bantuan ICRC

Peraturan mengenai pengurusan bencana adalah berdasarkan Garis Panduan Pengurusan Bencana di IPT (Bahagian Keselamatan, Pejabat Pendaftar)

6.4 Pengurusan Pusat Gerakan UTHM Prihatin

Pusat Gerakan UTHM Prihatin diselaraskan oleh Yayasan UTHM. Urusetia bertanggungjawab untuk menyelaras agihan bantuan, menyediakan keperluan peralatan pembersihan dan merekod data berkaitan dengan misi bantuan serta melapor jumlah sumbangan dan agihan kepada pengurusan universiti.

7.0 PEMANTAUAN PROGRAM UTHM PRIHATIN

Pencapaian prestasi SKT UTHM Prihatin bagi setiap sukuan akan dihantar kepada Pejabat Perancangan Strategik Dan Pengurusan Risiko (PSPR) untuk dilaporkan melalui:

- a) Mesyuarat Jawatankuasa Perancangan & Pemantauan SKTU dipengerusikan oleh PNC (PK) dan
- b) Jawatankuasa Perancangan Strategik & Pembangunan Organisasi yang dipengerusikan oleh Naib Canselor.

8.0 LOGO UTHM PRIHATIN

8.1 Perincian Rekabentuk Logo

8.1.1 Logo bagi UTHM Prihatin yang dicadangkan adalah seperti berikut:



8.1.2 Perincian reka bentuk logo adalah sebagaimana berikut:

Bentuk hati dan imej manusia menjelaskan universiti amat mengambil berat tentang kebajikan pelajar dan staf, masyarakat dan pemeliharaan alam sekitar. Keterlibatan warga kampus dalam program kesukarelawanan akan membentuk peribadi murni dan jati diri yang teguh selaras dengan paradigma tauhid.

Warna biru dan merah melambangkan warna UTHM dimana biru menunjukkan hubungan erat warga UTHM dalam memastikan kejayaan universiti dan merah mencerminkan semangat dan harga diri warga UTHM.

8.1.3 **Tag line:** Ke arah kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat

8.2 Pemakaian Logo UTHM Prihatin

8.2.1 Logo ini akan diguna pakai dalam aktiviti dan program yang berpaksikan fungsi UTHM Prihatin. Penggunaannya dicadangkan pada perkara sebagaimana berikut:

- a) Banner dan bunting program anjuran UTHM Prihatin dan entiti di bawah UTHM Prihatin;
- b) Cetakan pada kemeja T / baju korporat / vest / topi / beg / cenderahati / risalah / sijil penghargaan bagi program anjuran UTHM Prihatin dan entiti di bawah UTHM Prihatin; dan
- c) Sebarang bentuk promosi secara cetakan atau digital bagi program anjuran UTHM Prihatin dan entiti di bawah UTHM Prihatin.

8.2.2 Kedudukan logo UTHM Prihatin ini hendaklah disusun mengikut susunan protokol yang tepat, dengan mengutamakan logo UTHM, diikuti logo UTHM Prihatin dan logo lain mengikut kepentingan. Semakan kedudukan logo perlu dibuat bersama PPKK sebelum sebarang cetakan dan hebahan dibuat.

9.0 RUJUKAN

Polisi ini hendaklah sentiasa merujuk kepada dasar atau garis panduan yang berkaitan dengan UTHM Prihatin seperti berikut:

9.1 Pusat Hubungan Industri dan Masyarakat (ICRC)

9.1.1 Polisi Hubungan Industri

- a) Garis Panduan Pelaksanaan Hubungan Kerjasama Universiti ([Garis Panduan Pelaksanaan Hubungan Kerjasama Universiti \(LoI_NDA_MOU_MOA\).pdf - Google Drive](#))
- b) Garis Panduan Penubuhan Pusat Industri ([Garis Panduan Penubuhan Pusat Industri \(Industry Centre\).pdf - Google Drive](#))
- c) Garis Panduan Dana Hubungan Luar ([Garis Panduan Dana Hubungan Luar Ver3.0.pdf - Google Drive](#))

- d) Garis Panduan Pelantikan Ikon Industri ([Garis Panduan Pelantikan ICON \(Industry CEO@University\) v5.pdf - Google Drive](#))
- e) Garis Panduan Geran Sepadan RE-SIP ([Garis Panduan Geran Sepadan RE-SIP.pdf - Google Drive](#))

9.1.2 Polisi Hubungan Masyarakat

- a) Garis Panduan Penganjuran Program Hubungan Masyarakat ([Garis Panduan Penganjuran Program Hubungan Masyarakat 6 Julai 2021.pdf - Google Drive](#))
- b) Garis Panduan Penubuhan Living Lab ([Garis Panduan Penubuhan Living Lab 6 Julai 2021.pdf - Google Drive](#))
- c) Garis Panduan Pelantikan Sekolah Angkat ([Garis Panduan Pelantikan Sekolah Angkat 6 Julai 2021.pdf - Google Drive](#))
- d) Garis Panduan Program Sukarelawan dan Perunding Sosial Pelajar (SOLVER) ([Garis Panduan Program Student Social Consultant And Volunteer \(SOLVER\).pdf - Google Drive](#))
- e) Polisi Hubungan Masyarakat ([Polisi Hubungan Masyarakat 6 Julai 2021.pdf - Google Drive](#))
- f) Info-Kit Program Khidmat Masyarakat ([Info-Kit Program Khidmat Masyarakat.pdf - Google Drive](#))

9.2 Pejabat Hal Ehwal Pelajar

- a) Garis Panduan Peranti dan Pelan Data ([Garis Panduan Pemberian Peranti dan Pelan Data Kepada Pelajar Berkeperluan Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.pdf - Google Drive](#))
- b) Garis Panduan Dana Ihsan ([Garis Panduan Dana Ihsan UTHM.pdf - Google Drive](#))
- c) Skim Perkhidmatan Perubatan Pelajar ([Skim Perkhidmatan Perubatan Pelajar.pdf - Google Drive](#))
- d) Garis Panduan Skim Tabung Pinjaman Pelajar ([Garis Panduan Borang Tabung Kebajikan Pelajar.pdf - Google Drive](#))
- e) Tatacara Permohonan Sabil al-Hikmah ([Carta Alir Sabil Dan Pinjaman Pelajar.pdf - Google Drive](#))

9.3 Pusat Wakaf dan Endowmen

- a) Garis Panduan Pengurusan Endowmen ([Garis Panduan Pengurusan Dana Endowmen Universiti Tun Hussein Onn Malaysia \(UTHM\).pdf - Google Drive](#))
- b) Garis Panduan Pengurusan Dana Wakaf Tunai Pendidikan ([Garis Panduan Pengurusan Dana Wakaf Tunai Pendidikan \(DWTP\) Universiti Tun Hussein Onn Malaysia \(UTHM\).pdf - Google Drive](#))

9.4 Yayasan UTHM

- a) Garis Panduan Yayasan UTHM ([Garis Panduan Yayasan UTHM 2022.pdf - Google Drive](#))
- b) Tatacara Permohonan Dana Yayasan UTHM ([Tatacara Permohonan Dana Yayasan UTHM 2022.pdf - Google Drive](#))
- c) Tatacara Perolehan bagi Aktiviti / program secara kerjasama dengan Yayasan ([Tatacara Perolehan Aktiviti Secara Kerjasama Yayasan-27.10.2021.pdf - Google Drive](#))

9.5 Pejabat Pendaftar

- a) Pengurusan Kematian ([WP 6.4 - Bantuan Mengurus Jenazah Anggota Perkhidmatan Awam.pdf - Google Drive](#))
- b) Tabung Khairat Kematian Staf ([Surat Pekeliling Pengurusan Bil. 1 Tahun 2020.pdf - Google Drive](#))
- c) Pengurusan Tanah Perkuburan Staf (Unit Kesejahteraan Staf & Perkhidmatan OKU, Pejabat Pendaftar)
- d) Perkhidmatan Perubatan (Unit Kesejahteraan Staf & Perkhidmatan OKU, Pejabat Pendaftar) ([Panduan Kemudahan Perubatan Staf UTHM.pdf -Google Drive](#))
- e) Insuran Berkelompok (Unit Kesejahteraan Staf & Perkhidmatan OKU, Pejabat Pendaftar)
- f) Tuntutan Ex Gratia / SOCSO (Unit Kesejahteraan Staf & Perkhidmatan OKU, Pejabat Pendaftar) ([Panduan Skim EX gratia UTHM.pdf - Google Drive](#))
- g) Subsidi Yuran Taska UTHM (Unit Kesejahteraan Staf & Perkhidmatan OKU, Pejabat Pendaftar) ([Pekeliling Subsidi Yuran Taska.pdf - Google Drive](#))

- h) Pengurusan Bencana (Bahagian Keselamatan, Pejabat Pendaftar) ([Prosedur Tetap Operasi SOP Pengurusan Bencana di IPT.pdf - Google Drive](#))
- j) Dasar Kemudahan OKU UTHM (**Pekeliling Pengurusan Bil. 8 Tahun 2021**) ([PP Bil. 8 Tahun 2021 Dasar Kemudahan Orang Kurang Upaya UTHM.pdg - Google Drive](#))
- g) Dasar Kesejahteraan Staf UTHM (Unit Kesejahteraan Staf & Perkhidmatan OKU, Pejabat Pendaftar)

10.0 KAJIAN SEMULA DAN SEMAKAN

Polisi ini akan dikaji semula secara berkala berdasarkan perubahan dan keperluan semasa.

11.0 KUATKUASA

Polisi ini berkuatkuasa dari tarikh kelulusan dan pengecualian pemakaian mana-mana klausa dalam polisi ini hendaklah mendapatkan kelulusan Jawatankuasa Eksekutif Universiti.