



MALAYSIA

Warta Kerajaan

SERI PADUKA BAGINDA

DITERBITKAN DENGAN KUASA

HIS MAJESTY'S GOVERNMENT GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

Jil. 69

14hb Januari 2025

No. 3

No. 939.

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA

**KAEDAH-KAEDAH UNIVERSITI MALAYA
(RUMAH KEDIAMAN UNIVERSITI) 2024**

SUSUNAN KAEDAH

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Kaedah

1. Nama
2. Tafsiran
3. Budi Bicara Timbalan Naib Canselor (Pembangunan) untuk menguntukkan Rumah Kediaman
4. Pengkelasan Rumah Kediaman

BAHAGIAN II

PERUNTUKAN DAN PENDUDUKAN RUMAH KEDIAMAN

Kaedah

5. Permohonan untuk Rumah Kediaman dan penguntutannya
6. Setujuterima dan pendudukan Rumah Kediaman
7. Tempoh maksimum menduduki Rumah Kediaman

BAHAGIAN III

PEKERJA YANG DIKEHENDAKI ATAU DIMINTA TINGGAL
DALAM RUMAH KEDIAMAN

8. Pekerja yang dikehendaki tinggal dalam Rumah Kediaman

BAHAGIAN IV

AM

9. Sewa dan bayaran lain hendaklah dipotong dari gaji
10. Hanya pekerja dan keluarganya sahaja boleh tinggal dalam Rumah Kediaman
11. Tanggungjawab pekerja yang menduduki Rumah Kediaman
12. Akses ke Rumah Kediaman oleh pekerja atau agen Universiti yang diberi kuasa
13. Pekerja mungkin dikehendaki pindah ke suatu Rumah Kediaman yang lain
14. Rumah Kediaman hendaklah dikosongkan apabila bercuti di luar Malaysia selama dua belas bulan atau lebih
15. Rumah Kediaman hendaklah dikosongkan apabila dipinjamkan selama dua belas bulan atau lebih
16. Rumah Kediaman hendaklah dikosongkan apabila berhenti menjadi pekerja
17. Rumah Kediaman hendaklah dikosongkan apabila notis diberi
18. Pekerja hendaklah mematuhi peruntukan-peruntukan Kaedah-Kaedah

Kaedah

19. Tak layak memohon Rumah Kediaman

20. Pembatalan

JADUAL PERTAMA

JADUAL KEDUA

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA

KAEDAH-KAEDAH UNIVERSITI MALAYA (RUMAH KEDIAMAN UNIVERSITI) 2024

Pada menjalankan kuasa yang diberi di bawah subseksyen 37(1) Perlembagaan Universiti Malaya, Lembaga Pengarah Universiti Malaya membuat kaedah-kaedah yang berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama

1. Kaedah-kaedah ini bolehlah dinamakan Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Rumah Kediaman Universiti) 2024, dan hendaklah berkuat kuasa pada tarikh ia disiarkan dalam *Warta*.

Tafsiran

2. Dalam Kaedah-Kaedah ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

“pekerja” ertinya mana-mana orang yang diambil bekerja oleh universiti di bawah perlembagaan dan mana-mana statut dan termasuklah pegawai dan guru;

“Perlembagaan” ertinya Perlembagaan Universiti Malaya;

“Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)” ertinya Timbalan Naib Canselor (Pembangunan) Universiti Malaya;

“pinjaman perumahan” ertinya pinjaman perumahan yang diterima oleh pekerja di bawah mana-mana skim pinjaman perumahan kerajaan Malaysia atau mana-mana institusi kewangan berdaftar yang lain;

“Rumah Kediaman” ertinya tempat kediaman yang disediakan oleh Universiti, termasuk bangunan dan halamannya;

“Universiti” ertinya Universiti Malaya.

Budi Bicara Timbalan Naib Canselor (Pembangunan) untuk menguntukkan Rumah Kediaman

3. Mana-mana pekerja yang tidak berhak kepada Rumah Kediaman oleh Universiti, Timbalan Naib Canselor (Pembangunan) boleh menurut budi bicaranya menguntukkan Rumah Kediaman kepada pekerja mengikut peruntukan- peruntukan Kaedah-Kaedah ini.

Pengkelasan Rumah Kediaman

4. (1) Rumah Kediaman yang ditawarkan dan diuntukkan kepada mana-mana pekerja yang diluluskan permohonannya, Universiti berhak untuk mengenakan sewa dan apa-apa bayaran lain berdasarkan Jadual Pertama.

(2) Pengkelasan Rumah Kediaman bagi maksud Jadual Pertama hendaklah menurut budi bicara Timbalan Naib Canselor (Pembangunan).

(3) Mana-mana Rumah Kediaman boleh dilengkapi dengan apa-apa peralatan dan perabot tertakluk kepada budi bicara Timbalan Naib Canselor (Pembangunan).

(4) Sewa yang kena dibayar oleh pekerja yang diuntukkan Rumah Kediaman berdasarkan kepada kadar sewa yang dinyatakan di dalam Jadual Pertama atau ketetapan Universiti dari semasa ke semasa.

BAHAGIAN II**PERUNTUKAN DAN PENDUDUKAN RUMAH KEDIAMAN****Permohonan untuk Rumah Kediaman dan penguntukkannya**

5. (1) Tertakluk kepada Kaedah-Kaedah ini, pekerja boleh memohon Rumah Kediaman tertakluk kepada kelulusan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan) sepertimana yang ditetapkan di Jadual Pertama. Rumah Kediaman yang diuntukkan kepada seorang pekerja boleh didiami bersesama dengan seorang atau lebih daripada seorang pekerja tertakluk kepada kelulusan dan budi bicara Timbalan Naib Canselor (Pembangunan).

(2) Permohonan untuk Rumah Kediaman hendaklah menggunakan borang atau menerusi apa-apa kaedah yang ditetapkan oleh Universiti dan pekerja boleh diminta menyediakan bersama apa-apa maklumat lain yang diperlukan dari semasa ke semasa oleh Timbalan Naib Canselor (Pembangunan).

(3) Timbalan Naib Canselor (Pembangunan) boleh menguntukkan mana-mana Rumah Kediaman kepada mana-mana pihak bagi tujuan selain daripada maksud "Rumah Kediaman" tertakluk kepada terma dan syarat yang ditetapkan oleh Timbalan Naib Canselor (Pembangunan).

Setujuterima dan pendudukan Rumah Kediaman

6. (1) Seseorang pekerja yang diuntukkan Rumah Kediaman hendaklah—
- (a) menyetujuterima tawaran itu dalam tempoh yang ditetapkan; dan
 - (b) menduduki Rumah Kediaman yang diuntukkan itu dalam tempoh selewat-lewatnya tiga puluh (30) hari dari tarikh setuju terima tawaran tersebut.
- (2) Jika seseorang pekerja tidak menyetujuterima atau menduduki Rumah Kediaman yang ditawarkan dalam tempoh yang ditetapkan:
- (a) tawaran Rumah Kediaman tersebut adalah terbatal dan pekerja itu tidak lagi layak untuk memohon sebarang Rumah Kediaman pada masa hadapan.
 - (b) Walau bagaimanapun, Timbalan Naib Canselor (Pembangunan) boleh mempertimbangkan apa-apa rayuan secara bertulis daripada pekerja tersebut di atas kemungkiran menyetujuterima atau menduduki Rumah Kediaman yang diuntukkan tertakluk kepada budi bicara Timbalan Naib Canselor (Pembangunan).

Tempoh maksimum menduduki Rumah Kediaman

7. (1) Tertakluk kepada subkaedah (2), pekerja yang diuntukkan Rumah Kediaman boleh menduduki Rumah Kediaman yang diuntukkan bagi tempoh maksimum selama lima (5) tahun dari tarikh menduduki Rumah Kediaman tersebut.
- (2) Jika sebelum tamat tempoh lima (5) tahun pekerja itu mendapat pinjaman perumahan daripada mana-mana institusi kewangan, Universiti, badan atau pihak berkuasa berkanun, atau bagi membeli atau membina rumah, pekerja tersebut tidak lagi boleh menduduki Rumah Kediaman selepas tarikh rumah itu telah dibeli atau diperakui layak diduduki oleh pihak berkuasa yang berkenaan.
- (3) Jika kedua-dua pasangan suami isteri merupakan pekerja Universiti dan telah diuntukkan Rumah Kediaman, jumlah masa gabungan yang mereka dibenarkan tinggal di Rumah Kediaman itu hendaklah tidak melebihi lima (5) tahun.

BAHAGIAN III**PEKERJA YANG DIKEHENDAKI ATAU DIMINTA TINGGAL
DALAM RUMAH KEDIAMAN****Pekerja yang dikehendaki tinggal dalam Rumah Kediaman**

8. (1) Walau apa pun yang terkandung dalam mana-mana peruntukan lain Kaedah-Kaedah ini, seseorang pekerja yang menyandang Jawatan Penting yang dinyatakan dalam Jadual Kedua adalah dikehendaki tinggal dalam mana-mana Rumah Kediaman yang diuntukkan kepadanya oleh Timbalan Naib Canselor (Pembangunan).
- (2) Pekerja itu akan dikenakan sewa bagi Rumah Kediaman teruntuk itu berdasarkan Jadual Kedua.

BAHAGIAN IV

AM

Sewa dan bayaran lain hendaklah dipotong dari gaji

9. Sewa dan apa-apa bayaran lain yang kena dibayar oleh pekerja bagi Rumah Kediaman yang diuntukkan olehnya hendaklah dibuat melalui potongan gaji.

Hanya pekerja dan keluarganya sahaja boleh tinggal dalam Rumah Kediaman

10. (1) Hanya pekerja, suami atau isterinya, anak-anaknya, dan orang gajinya (tidak lebih daripada dua) sahaja boleh tinggal dalam Rumah Kediaman teruntuk.

(2) Bagi maksud kaedah ini “anak” seseorang pekerja ertinya anak yang belum berkahwin dan bergantung kepada pekerja itu dan termasuk anak tiri dan anak yang diambil sebagai anak angkat di bawah mana-mana undang-undang bertulis, adat atau kelaziman.

(3) Walau apa pun peruntukan dalam subkaedah (1), Timbalan Naib Canselor (Pembangunan) boleh, atas permohonan bertulis terlebih dahulu dari pekerja, memberi kelulusan kepada pekerja membenarkan saudara tanggungan atau lain-lain orang tinggal bersamanya dalam Rumah Kediaman teruntuk jika Timbalan Naib Canselor (Pembangunan) berpuas hati bahawa mustahak atas alasan perikemanusiaan membenarkan sedemikian.

Tanggungjawab pekerja yang menduduki Rumah Kediaman

11. (1) Seseorang pekerja yang menduduki Rumah Kediaman hendaklah—

- (a) tidak boleh membuat atau menyebabkan dibuat apa-apa perubahan atau tambahan struktur kepada Rumah Kediaman itu;
- (b) hendaklah dengan serta-merta melaporkan kepada Pengarah Eksekutif Jabatan Harta Benda apa-apa kerosakan, kekurangan atau kecacatan terhadap Rumah Kediaman, lengkapan dan lekapannya, atau perabot dalam Rumah Kediaman itu;
- (c) tidak boleh menyewakan mana-mana bahagian Rumah Kediaman, atau membenarkan mana-mana orang tinggal bersamanya sebagai penumpang atau tetamu berbayar;
- (d) tidak boleh menggunakan Rumah Kediaman itu bagi apa-apa maksud lain selain daripada Rumah Kediaman kecuali mendapat kebenaran secara bertulis daripada Timbalan Naib Canselor (Pembangunan);

- (e) tidak boleh mengadakan apa-apa mesyuarat atau perhimpunan dalam Rumah Kediaman itu, selain daripada majlis sosial persendirian selaras dengan peraturan pergaulan masyarakat biasa dan adat;
- (f) tidak boleh memelihara ayam, itik atau ternakan, atau apa-apa binatang, reptilia atau unggas yang merbahaya, merosakkan atau memudaratkan di Rumah Kediaman itu, dan, tidak boleh memelihara apa-apa binatang, reptilia atau unggas yang lain sebagaimana dinyatakan dari semasa ke semasa oleh Timbalan Naib Canselor (Pembangunan);
- (g) tidak boleh melakukan atau membenarkan dilakukan dalam atau di Rumah Kediaman itu apa-apa jua perbuatan, perkara atau benda yang mungkin, atau yang mungkin menjadi, suatu mudarat atau kegusaran kepada mana-mana Rumah Kediaman yang berdampingan atau berdekatan atau lain-lain premis, atau kepada mana-mana penduduk lain dalam Rumah Kediaman yang sama, atau yang membawa kepada gangguan oleh mana-mana pihak berkuasa penguatkuasaan undang-undang;
- (h) hendaklah menyenggara Rumah Kediaman, lengkapan dan lekapannya dan perabot dalam Rumah Kediaman itu, supaya berada dalam keadaan bercuci, baik, bersih dan kemas;
- (i) tidak boleh merosakkan, memotong atau membinasakan apa-apa pokok yang ditanam di Rumah Kediaman itu;
- (j) hendaklah memastikan halaman Rumah Kediaman terutamanya pokok, rumput dan sebagainya sentiasa dalam keadaan rapi, bersih, teratur dan kemas;
- (k) hendaklah mematuhi peruntukan-peruntukan mana-mana undang-undang bertulis berhubung dengan—
 - (i) penyenggaraan, pendudukan atau penggunaan bangunan atau halamannya;
 - (ii) pencegahan penyakit; atau
 - (iii) pemasangan elektrik, air atau lain-lain pemasangan;
- (l) hendaklah bertanggungjawab atas, dan hendaklah membayar dengan segera, segala bayaran elektrik, air, telefon, internet, konservansi, penyelenggaraan atau lain-lain bayaran yang kena dibayar kepada pihak berkuasa yang berkenaan bagi Rumah Kediaman itu;
- (m) hendaklah, apabila tamat pendudukan Rumah Kediamannya itu menyerahkan Rumah Kediaman itu, lengkapan dan lekapannya, dan perabot dalam Rumah Kediaman itu, supaya dalam keadaan bercuci, tidak rosak, baik, bersih dan kemas; dan
- (n) hendaklah mematuhi apa-apa kehendak atau arahan tentang penyenggaraan dan penggunaan, atau selainnya berhubung dengan, Rumah Kediaman sebagaimana dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh Timbalan Naib Canselor (Pembangunan).

(2) Seseorang pekerja adalah bertanggungjawab atas apa-apa kerosakan atau kerugian yang dilakukan, sama ada secara langsung atau secara tidak langsung, olehnya atau oleh mana-mana orang yang tinggal bersamanya, terhadap Rumah Kediaman tersebut, lengkapan dan lekapan, atau perabot dalam Rumah Kediaman itu dan apa-apa amaun yang diperakui oleh Pengarah Eksekutif Jabatan Harta Benda sebagai kena dibayar mengenai kerosakan atau kerugian itu hendaklah dipotong dari gaji pekerja itu.

Akses ke Rumah Kediaman oleh pekerja atau agen Universiti yang diberi kuasa

12. Mana-mana pekerja atau agen Universiti yang diberi kuasa boleh memasuki dan memeriksa Rumah Kediaman atau menjalankan kerja baik pulih atau apa-apa kerja lain dalam Rumah Kediaman tertakluk kepada notis bertulis dalam tempoh yang munasabah.

Pekerja mungkin dikehendaki pindah ke suatu Rumah Kediaman yang lain

13. Timbalan Naib Canselor (Pembangunan) boleh dengan notis secara bertulis menghendaki, atau boleh atas permohonan seseorang pekerja membenarkan, seorang pekerja supaya mengosongkan Rumah Kediaman yang diduduki olehnya dan pindah ke suatu Rumah Kediaman yang lain dalam suatu tempoh sebagaimana dinyatakan dalam notis itu atau pemberian kebenaran itu yang, bagaimanapun, tidak kurang daripada 60 hari daripada tarikh notis itu, atau tidak kurang daripada satu minggu dari pemberian kebenaran itu, mengikut mana yang berkenaan.

Rumah Kediaman hendaklah dikosongkan apabila bercuti di luar Malaysia selama dua belas bulan atau lebih

14. Jika seseorang pekerja yang menduduki Rumah Kediaman tersebut—

- (a) diberi apa-apa bentuk cuti selama tempoh dua belas (12) bulan atau lebih; dan
- (b) cuti itu dikehendaki dihabiskan di luar Malaysia selama tempoh dua belas (12) bulan atau lebih;

pekerja itu hendaklah mengosongkan Rumah Kediaman itu sebelum ia memulakan cuti itu:

Dengan syarat bahawa apabila habis cuti itu ia boleh memohon untuk Rumah Kediaman, dan jika ia diuntukkan Rumah Kediaman, tempoh pendudukan Rumah Kediaman olehnya sebelum memulakan cutinya hendaklah diambil kira pada menentukan tempoh maksimum yang ia boleh menduduki Rumah Kediaman itu di bawah kaedah 7.

Rumah Kediaman hendaklah dikosongkan apabila dipinjamkan selama dua belas bulan atau lebih

15. Seseorang pekerja yang dipinjamkan untuk berkhidmat selama tempoh dua belas (12) bulan atau lebih hendaklah mengosongkan Rumah Kediannya dalam tempoh tiga (3) bulan bermulanya pinjaman itu:

Dengan syarat bahawa apabila habis tempoh pinjaman itu ia boleh memohon untuk Rumah Kediaman, dan jika ia diuntukkan Rumah Kediaman, tempoh pendudukan Rumah Kediaman olehnya sebelum ia mengosongkan Rumah Kediaman itu hendaklah diambil kira pada menentukan tempoh maksimum yang ia boleh menduduki Rumah Kediaman di bawah kaedah 7.

Rumah Kediaman hendaklah dikosongkan apabila berhenti menjadi pekerja

16. Jika seseorang pekerja yang menduduki Rumah Kediaman meletak jawatan atau diberhentikan perkhidmatan sebagai pekerja Universiti, beliau hendaklah mengosongkan Rumah Kediaman dalam tempoh yang ditetapkan.

Rumah Kediaman hendaklah dikosongkan apabila notis diberi

17. (1) Walau apa pun peruntukan yang terkandung dalam Kaedah-Kaedah ini, Timbalan Naib Canselor (Pembangunan) boleh dengan notis secara bertulis dan tanpa memberi apa-apa sebab menghendaki mana-mana pekerja yang menduduki Rumah Kediaman itu supaya mengosongkan Rumah Kediaman itu dalam sesuatu tempoh bermula dari tarikh notis itu disampaikan kepada pekerja sebagaimana dinyatakan dalam notis itu yang, bagaimanapun, tempoh itu tidaklah kurang daripada 60 hari.

(2) Jika seseorang pekerja mengosongkan Rumah Kediannya menurut suatu notis di bawah subkaedah (1), ia tidaklah layak disediakan Rumah Kediaman bagi menggantikan Rumah Kediaman yang dikosongkan olehnya, melainkan jika Timbalan Naib Canselor (Pembangunan) memutuskan selainnya.

(3) Jika seseorang pekerja gagal untuk mengosongkan Rumah Kediaman selepas diberi notis bertulis, pekerja itu dikehendaki membayar sewa seperti berikut:

- (a) dalam hal Rumah Kediaman Kelas A RM3,000 sebulan atau apa-apa kadar yang ditetapkan oleh Universiti dari semasa ke semasa;
- (b) dalam hal Rumah Kediaman Kelas B RM2,000 sebulan atau apa-apa kadar yang ditetapkan oleh Universiti dari semasa ke semasa; atau
- (c) dalam hal Rumah Kediaman Kelas C RM600 sebulan atau apa-apa kadar yang ditetapkan oleh Universiti dari semasa ke semasa,

bagi tiap-tiap bulan yang kemudiannya yang dia gagal untuk mengosongkan Rumah Kediaman tersebut.

Pekerja hendaklah mematuhi peruntukan-peruntukan Kaedah-Kaedah

18. (1) Adalah menjadi kewajipan seseorang pekerja yang menduduki mana-mana Rumah Kediaman supaya menuruti dan mematuhi dengan sewajarnya Kaedah-Kaedah ini, dan dengan apa-apa kehendak atau arahan di bawah Kaedah-Kaedah ini.

(2) Jika seseorang pekerja melanggar subkaedah (1), ia mungkin, selain dari apa-apa tanggungan lain, dikehendaki oleh Timbalan Naib Canselor (Pembangunan) supaya mengosongkan Rumah Kediaman yang diduduki olehnya dengan serta-merta atau dalam suatu tempoh sebagaimana dinyatakan oleh Timbalan Naib Canselor (Pembangunan).

Tak layak memohon Rumah Kediaman

19. Jika seseorang pekerja—

- (a) dengan sukarelanya mengosongkan Rumah Kediaman yang diduduki olehnya; atau
- (b) telah menduduki Rumah Kediaman bagi tempoh maksimum yang dinyatakan dalam kaedah 7; atau
- (c) dikehendaki mengosongkan Rumah Kediamannya di bawah kaedah 17,

beliau tidaklah selepas itu layak memohon untuk Rumah Kediaman.

Pembatalan

20. Statut XXIX - Statut Universiti Malaya (Rumah Kediaman Universiti) 1981 [*P.U. (A) 26/81*] dibatalkan.

Dibuat 27 Disember 2024.

TAN SRI ZARINAH ANWAR
Pengerusi
Lembaga Pengarah
Universiti Malaya

**KAEDAH-KAEDAH UNIVERSITI MALAYA
(RUMAH KEDIAMAN UNIVERSITI) 2024**

**JADUAL PERTAMA
(Kaedah 4 dan Kaedah 5)**

KELAS RUMAH KEDIAMAN UNIVERSITI		SEWA	KELAYAKAN
TEMPAT	KELAS		
Lorong Universiti, Lorong Jambatan, Seksyen 12, Seksyen 16 (Banglo)	A	Imbuhan Tetap Perumahan Elaun Sara Hidup	Gred 12 dan ke atas atau setaraf tertakluk kepada pekeliling yang dikuatkuasakan Universiti atau Kes Khas bagi kategori jawatan yang setaraf. Kes Khas bagi Gred 9 ke atas atau setaraf tertakluk kepada pekeliling yang dikuatkuasakan Universiti.
Lorong Universiti, Lorong Jambatan, Seksyen 16 (Teres atau Apartment)	B	Imbuhan Tetap Perumahan Elaun Sara Hidup	Gred 9 ke atas atau setaraf tertakluk kepada pekeliling yang dikuatkuasakan Universiti atau Kes Khas. Kes Khas bagi Gred 5 ke atas atau setaraf tertakluk kepada pekeliling yang dikuatkuasakan Universiti.
Kuarters Pangsapuri Inderaloka	C	Imbuhan Tetap Perumahan Elaun Sara Hidup	Gred 8 ke bawah Staf Keselamatan atau Staf tunggu sedia atau Kes Khas daripada kumpulan sokongan dengan gred jawatan tertakluk kepada pekeliling yang dikuatkuasakan Universiti. Kes Khas tertakluk kepada kekosongan, keperluan, justifikasi yang dikemukakan serta budi bicara Timbalan Naib Canselor (Pembangunan).

KAEDAH-KAEDAH UNIVERSITI MALAYA
(RUMAH KEDIAMAN UNIVERSITI) 2024

JADUAL KEDUA

(Kaedah 8)

JAWATAN PENTING	KADAR SEWA
1. Pengarah Keselamatan 2. Pegawai Keselamatan 3. Jurutera Elektrik 4. Jurutera Mekanikal 5. Jurutera Awam 6. Penolong Jurutera Elektrik 7. Penolong Jurutera Mekanikal 8. Penolong Jurutera Awam 9. Penjaga Jentera Elektrik 10. Ketua Pengawal Keselamatan 11. Pembantu Kemahiran 12. Pengawal Keselamatan	Imbuhan Tetap Perumahan Elaun Sara Hidup