 UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BERILMU BERBAKTI	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 1/4
	PEJABAT NAIB CANSELOR	No. Semakan: 05
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PNC-AS/P001	No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGANJURAN KEJOHANAN SUKAN KOLEJ	Tarikh: 26/09/2023

1.0 SKOP

Prosedur ini merangkumi semua jenis sukan yang dipertandingkan dalam Kejohanan Sukan Kolej yang dikelolakan oleh Akademi Sukan, Universiti Putra Malaysia.

2.0 TANGGUNGJAWAB

TWP, PAS, KS, PYB bertanggungjawab untuk menentukan prosedur ini dilaksanakan agar setiap penganjuran Kejohanan Sukan Kolej dapat dijalankan mengikut prosedur yang telah ditetapkan. Sesiapa yang terlibat melaksanakan proses ini perlu mematuhi prosedur ini.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

Kod Dokumen	Tajuk Dokumen
UPM.AS.700-5/7/1	Peraturan Am Sukan Kolej
UPM.AS.700-5/7/1	Peraturan Permainan Sukan Kolej

4.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

BDR	:	Bilik Dokumen dan Rekod
KU	:	Ketua Unit
MPK	:	Majlis Perwakilan Kolej
PAS	:	Pengarah Akademi Sukan
PBS	:	Pegawai Belia dan Sukan
PBBS	:	Pembantu Belia dan Sukan
PPBS	:	Penolong Pegawai Belia dan Sukan
PPS	:	Penyelaras Pembangunan Sukan
TPAS	:	Timbalan Pengarah Akademi Sukan
TWP	:	Timbalan Wakil Pengurusan
UPM	:	Universiti Putra Malaysia
UPS	:	Unit Pengelolan Sukan



5.0 PROSES TERPERINCI

Tanggungjawab	Carta Alir	Perincian	Rekod/Dokumen Rujukan
PAS/TPAS/KU/ PY/UPS		<p>5.2 Persediaan Penganjuran Kejohanan Sukan Kolej:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Takwim penganjuran Kejohanan Sukan Kolej (b) Mengedarkan Borang Pengesahan Permainan Sukan Kolej (OPR/PNC-AS/BR01/PENGESAHAN PERMAINAN SUKOL). (c) Menerima Borang Pengesahan Permainan Sukan Kolej (OPR/PNC-AS/BR01/PENGESAHAN PERMAINAN SUKOL) dari setiap kolej yang telah disahkan oleh pengetua kolej/pengurus kolej/felo kolej dalam tempoh 10 hari bekerja dari tarikh edaran borang. (d) Membuat lantikan Pegawai Pemantau Acara (rujuk garis panduan OPR/PNC-AS/GP01/PELANTIKAN PEGAWAI PEMANTAU dan lantikan Pengadil Perlawanan (rujuk garis panduan OPR/PNC-AS/GP02/PELANTIKAN PENGADIL. (e) Menyediakan senarai lokasi pertandingan 	<p>OPR/PNC-AS/BR01/PENGESAHAN PERMAINAN SUKOL</p> <p>OPR/PNC-AS/GP01/PELANTIKAN PEGAWAI PEMANTAU OPR/PNC-AS/GP02/PELANTIKAN PENGADIL.</p>
KU/PYB/UPS		<p>5.3 Taklimat Majlis Perwakilan Kolej</p> <p>Mengadakan taklimat Kejohanan Sukan Kolej kepada MPK dan menjalankan undian pasukan.</p>	
KU/PYB/UPS		<p>5.4 Taklimat Pengurus Pasukan</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Mengadakan taklimat Pengurus Pasukan mengikut acara yang dipertandingkan. (b) Menerima Senarai Pendaftaran Pasukan Sukan Kolej yang telah disahkan oleh Pengetua/ Pengurus/ Felo Kolej sebelum acara bermula. 	
		<p>5.5 Pengendalian Kejohanan</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Pendaftaran perlawanan oleh Pengurus Pasukan kepada urusetia kejohanan sebelum acara bermula. (b) Memastikan pasukan mengesahkan keputusan perlawanan dengan melengkapkan Borang Pengesahan Keputusan Perlawanan (OPR/PNC-AS/BR06/PENGESAHAN KEPUTUSAN PERLAWANAN)/(OPR/PNC-AS/BR02/PENGESAHAN KEPUTUSAN PENGURUS PASUKAN) selepas tamat acara. (c) Memastikan Pegawai Pemantau Pertandingan melengkapkan 	<p>Borang Pengesahan Keputusan Perlawanan OPR/PNC-AS/BR06/PENGESAHAN KEPUTUSAN PERLAWANAN</p> <p>OPR/PNC-AS/BR02/PENGESAHAN KEPUTUSAN PENGURUS PASUKAN</p>



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI

OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN

PEJABAT NAIB CANSOLOR

Kod Dokumen: UPM/OPR/PNC-AS/P001

**PROSEDUR PENGANJURAN KEJOHANAN
SUKAN KOLEJ**


Halaman: 3/4

No. Semakan: 05

No. Isu: 02

Tarikh: 26/09/2023

Tanggungjawab	Carta Alir	Perincian	Rekod/Dokumen Rujukan
PAS/TPAS/KU/ PYB/UPS	<pre>graph TD; A((A)) --> B[5.6 Laporan Keseluruhan Kejohanan]; B --> C((5.7 Tamat));</pre>	<p>Borang Pemantauan Pertandingan (OPR/PNC-AS/BR03/PEMANTAUAN PERTANDINGAN SUKOL selepas tamat acara.</p> <p>5.6 Laporan Keseluruhan Kejohanan</p> <p>(a) Membuat/membukukan keputusan keseluruhan Kejohanan Sukan Kolej dalam tempoh 30 hari bekerja selepas keseluruhan acara berakhir bagi setiap sesi.</p> <p>(b) Menjalankan <i>Post-Mortem</i> bersama Pengetua Kolej dalam tempoh 30 hari bekerja selepas keseluruhan acara berakhir bagi setiap sesi.</p>	(OPR/PNC-AS/BR03/PEMANTAUAN PERTANDINGAN SUKOL

 UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BERILMU BERBAKTI	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 4/4
	PEJABAT NAIB CANSOLOR	No. Semakan: 05
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PNC-AS/P001	No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGANJURAN KEJOHANAN SUKAN KOLEJ	Tarikh: 26/09/2023

6.0 REKOD

Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
1.	UPM.AS.700-5/7/1 SUKOL Fail Induk <ul style="list-style-type: none"> ● Salinan Surat Edaran Borang Pengesahan Permainan ● Borang Pengesahan Permainan ● Senarai Lokasi Pertandingan ● Salinan Surat Taklimat MPK dan Pengundian Pasukan ● Salinan Surat Taklimat Pengurus Pasukan mengikut acara ● Lain-lain surat dan minit yang berkaitan ● Laporan Kejohanan ● Salinan Surat Lantikan Ketua/Wakil Pengadil 	Urusetia PTJ	UPS	BDR 2 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
2.	(Nama Sukan) UPM.AS.700-5/7/2 SUKOL Fail Aktiviti Sukan <ul style="list-style-type: none"> ● Peraturan Permainan ● Jadual Perlawanan ● Borang Pendaftaran Pasukan ● Borang Pengesahan Keputusan ● Borang Pemantauan Pertandingan 	Urus Setia PTJ /PPS	UPS	BDR 2 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia