

KELULUSAN CADANGAN PINDAAN/TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)

Peneraju Proses: Kolej Kediaman

Permohonan Cadangan/Tambahan Dokumen (CPD) telah mendapat kelulusan pada Mesyuarat Khas ISO Kolej yang diadakan pada tarikh 11/11/2014

Cadangan tarikh kuatkuasa pada 12/12/2014.

(* Tarikh Kuatkuasa merujuk kepada tarikh yang ditetapkan dan sila berhubung dengan PKD sekiranya perlukan tarikh kuatkuasa lain)

| No. CPD | Pemilik Proses | Pernyataan Pindaan/Baharu | | Tambahan (T)/ Pemotongan (P) | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|----|--|--|-----|--|----|--|---|
| | | Asal | Baru | | | | | | | | | |
| OPR : KOLEJ 2/2014 | KOLEJ- KOLEJ | <p>Nama Dokumen: Prosedur Penyediaan Kemudahan Penginapan Pelajar Kod Dokumen: UPM/OPR/KOLEJ/P001 No. Semakan: 05 , No. Isu: 02 , Tarikh Kuatkuasa: 30/04/2013</p> <hr/> <p>7.2 Kenal Pasti Kemudahan Penginapan</p> <p>Kenal pasti kemudahan penginapan yang diperlukan oleh kolej berdasarkan Analisa Tahunan –Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar dan Borang Semakan Inventori Bilik Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/BRO2/PEN002).</p> <p>8.0 REKOD KUALITI</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>UPM/(Kod PTJ)/200-12/2/4 KEMUDAHAN PENGINAPAN i. Borang Semakan Inventori Bilik Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/BRO2/PEN002) ii. Analisa Tahunan –Aduan –Kerosakan Penginapan Pelajar iii. Dokumen lain yang berkaitan</td> </tr> </tbody> </table> | Bil | Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod | 1. | UPM/(Kod PTJ)/200-12/2/4 KEMUDAHAN PENGINAPAN i. Borang Semakan Inventori Bilik Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/BRO2/PEN002) ii. Analisa Tahunan –Aduan –Kerosakan Penginapan Pelajar iii. Dokumen lain yang berkaitan | <p>Nama Dokumen: Prosedur Penyediaan Kemudahan Penginapan Pelajar Kod Dokumen: UPM/OPR/KOLEJ/P001 No. Semakan: 06 , No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 12/12/2014</p> <hr/> <p>7.2 Kenal Pasti Kemudahan Penginapan</p> <p>Kenal pasti kemudahan penginapan yang diperlukan oleh kolej berdasarkan Borang Semakan Inventori Bilik Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/BRO2/PEN002).</p> <p>8.0 REKOD KUALITI</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>UPM/(Kod PTJ)/200-12/2/4 KEMUDAHAN PENGINAPAN i. Borang Semakan Inventori Bilik Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/BRO2/PEN002) ii. Dokumen lain yang berkaitan</td> </tr> </tbody> </table> | Bil | Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod | 1. | UPM/(Kod PTJ)/200-12/2/4 KEMUDAHAN PENGINAPAN i. Borang Semakan Inventori Bilik Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/BRO2/PEN002) ii. Dokumen lain yang berkaitan | P |
| | | Bil | Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod | | | | | | | | | |
| 1. | UPM/(Kod PTJ)/200-12/2/4 KEMUDAHAN PENGINAPAN i. Borang Semakan Inventori Bilik Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/BRO2/PEN002) ii. Analisa Tahunan –Aduan –Kerosakan Penginapan Pelajar iii. Dokumen lain yang berkaitan | | | | | | | | | | | |
| Bil | Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod | | | | | | | | | | | |
| 1. | UPM/(Kod PTJ)/200-12/2/4 KEMUDAHAN PENGINAPAN i. Borang Semakan Inventori Bilik Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/BRO2/PEN002) ii. Dokumen lain yang berkaitan | | | | | | | | | | | |
| | | | | P | | | | | | | | |

| No. CPD | Pemilik Proses | Pernyataan Pindaan/Baharu | | Tambahan (T)/ Pemotongan (P) | | | | | | | | | | | | |
|----------------|----------------------------------|---|----------------|---------------------------------|---|-------------------------|---|----------------------------------|--|----------------|---------------|---|-------------------------|---------------|----------------------------------|----------------------------|
| | | Asal | Baharu | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Nama Dokumen: Prosedur Persediaan Penempatan Da Pendaftaran Masuk Pelajar Baharu Kod Dokumen: UPM/OPR/KOLEJ/P002 No. Semakan: 06 , No. Isu: 02 , Tarikh Kkuatkuasa: 30/04/2013</p> <p>2.0 SKOP</p> <p>Skop prosedur ini di Kolej kecuali pelajar pasca siswazah, asasi sains pertanian laluan pantas, persediaan diploma dan mobiliti.</p> <p>3.0 DOKUMEN RUJUKAN</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombor Dokumen</th> <th>Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>Sistem Maklumat Pelajar</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>Panduan Kemasukan Pelajar Baharu</td> </tr> </tbody> </table> <p>4.0 TERMINOLOGI/SINGKATAN</p> <p>BAU : Bahagian Akademik Universiti BHEP : Bahagian Hal Ehwal Pelajar Dokumen : Bahan Bercetak atau Media Elektronik FU/PU : Fasilitator Universiti/Pembantu Universiti Kolej Serumpun : Kolej 12,14,15 &16 Pengetua : Ketua Jabatan dalam universiti yang mengetuai dan menguruskan tempat kediaman pelajar atau entiti yang berkaitan dengan pengurusan tempat tinggal pelajar atau apa-apa juga nama yang disebut bagi tujuan pengurusan tentangnya.</p> | Nombor Dokumen | Tajuk Dokumen | - | Sistem Maklumat Pelajar | - | Panduan Kemasukan Pelajar Baharu | <p>Nama Dokumen: Prosedur Persediaan Penempatan Dan Pendaftaran Masuk Pelajar Baharu Kod Dokumen: UPM/OPR/KOLEJ/P002 No. Semakan: 07 , No. Isu: 02 , Tarikh Kkuatkuasa: 12/12/2014</p> <p>2.0 SKOP</p> <p>Skop prosedur ini di Kolej kecuali pelajar pasca siswazah, asasi sains pertanian (<u>laluan pantas dan arus perdana</u>), persediaan diploma dan mobiliti.</p> <p>3.0 DOKUMEN RUJUKAN</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombor Dokumen</th> <th>Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>Sistem Maklumat Pelajar</td> </tr> <tr> <td><u>online</u></td> <td>Panduan Kemasukan Pelajar Baharu</td> </tr> </tbody> </table> <p>4.0 TERMINOLOGI/SINGKATAN</p> <p>BAU : Bahagian Akademik Universiti BHEP : Bahagian Hal Ehwal Pelajar Dokumen : Bahan Bercetak atau Media Elektronik FU/PU : Fasilitator Universiti/Pembantu Universiti Kolej Serumpun : Kolej 12,14,15 &16 <u>online</u> : <u>Sistem Atas Talian</u> Pengetua : Ketua Jabatan dalam universiti yang mengetuai dan menguruskan tempat kediaman pelajar atau entiti yang berkaitan dengan pengurusan tempat tinggal pelajar atau apa-apa juga nama yang disebut bagi tujuan pengurusan tentangnya.</p> | Nombor Dokumen | Tajuk Dokumen | - | Sistem Maklumat Pelajar | <u>online</u> | Panduan Kemasukan Pelajar Baharu | <p>T</p> <p>T</p> <p>T</p> |
| Nombor Dokumen | Tajuk Dokumen | | | | | | | | | | | | | | | |
| - | Sistem Maklumat Pelajar | | | | | | | | | | | | | | | |
| - | Panduan Kemasukan Pelajar Baharu | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombor Dokumen | Tajuk Dokumen | | | | | | | | | | | | | | | |
| - | Sistem Maklumat Pelajar | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>online</u> | Panduan Kemasukan Pelajar Baharu | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|
| | <p>6.0 CARTA ALIR</p> <p>PERSEDIAAN PENEMPATAN & PENDAFTARAN MASUK PELAJAR BAHARU</p> <p>7.0 PROSES TERPERINCI</p> <p>A. PRA PENDAFTARAN</p> <p>7.5 Laksanakan Proses Agihan Bilik</p> <p>Agihkan pelajar ke bilik penginapan mengikut nombor bilik yang ditetapkan kecuali Kolej Serumpun dan Kolej Sri Rajang, UPMKB, Sarawak.</p> <p>7.10 Sahkan Maklumat Pendaftaran Pelajar Baharu</p> <p>7.10.6 Laksanakan analisis dan sediakan Laporan Pendaftaran Masuk Pelajar Baharu dalam tempoh 2 minggu selepas pelajar mendaftar masuk.</p> | <p>6.0 CARTA ALIR</p> <p>PERSEDIAAN PENEMPATAN <u>DAN</u> PENDAFTARAN MASUK PELAJAR BAHARU</p> <p>7.0 PROSES TERPERINCI</p> <p>A. PRA PENDAFTARAN</p> <p>7.5 Laksanakan Proses Agihan Bilik</p> <p>Agihkan pelajar ke bilik penginapan semasa pendaftaran kecuali Kolej Serumpun dan Kolej Sri Rajang, UPMKB, Sarawak.</p> <p>7.10 Sahkan Maklumat Pendaftaran Pelajar Baharu</p> <p>-</p> | <p>P & T</p> <p>P & T</p> |
|--|--|--|-----------------------------------|

8.0 REKOD KUALITI

| Bil | Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod | Tanggung jawab Mengumpul dan Memfail | Tanggung jawab Menyelenggara | Tempat dan Tempoh Simpanan | Kuasa Melupus |
|-----|--|--------------------------------------|------------------------------|--|---------------|
| 1. | UPM/(Kod PTJ)/200-12/2/1/1 PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU i. Statistik kapasiti pelajar mengikut jantina. ii. Surat makluman kepada BHEP berkaitan kekosongan bilik. iii. Senarai nama pelajar baharu daripada BAU melalui SMP. iv. Senarai agihan pelajar mengikut bilik penginapan pelajar (kecuali Kolej Serumpun) v. Laporan Analisis Pendaftaran Masuk Pelajar Baharu. | PK/PPK | PT (P/O) | Tempat Simpanan Dokumen dan Rekod Kolej 3 tahun | WP |

8.0 REKOD KUALITI

| Bil | Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod | Tanggung jawab Mengumpul dan Memfail | Tanggungjawab Menyelenggara | Tempat dan Tempoh Simpanan | Kuasa Melupus |
|-----|--|--------------------------------------|-----------------------------|--|---------------|
| 1. | UPM/(Kod PTJ)/200-12/2/1/1 PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU i. Statistik kapasiti pelajar mengikut jantina. ii. Surat makluman kepada BHEP berkaitan kekosongan bilik. iii. Senarai nama pelajar baharu daripada BAU melalui SMP. | PK/PPK | PT (P/O) | Tempat Simpanan Dokumen dan Rekod Kolej 3 tahun | WP |

P

Nama Dokumen: Prosedur Persediaan Penempatan Dan Pendaftaran Masuk Pelajar Lama
 Kod Dokumen: UPM/OPR/KOLEJ/P003
 No. Semakan: 07 , No. Isu: 02 , Tarikh Kuatkuasa: 30/04/2013

6.0 CARTA ALIR

PERSEDIAAN PENEMPATAN DAN PENDAFTARAN MASUK PELAJAR LAMA

~~7.10 — Laksana Analisa~~

7.0 PROSES TERPERINCI

7.4 Buat Pemilihan Pelajar Lama

| <u>Tindakan</u> | <u>Tanggungjawab</u> |
|--|----------------------|
| 7.4.1 Buat pemilihan pelajar lama. | PK/PPK |
| 7.4.2 Pamerkan senarai nama pelajar yang terpilih sebelum cuti akhir semester. | PK/PPK |

7.8 Pastikan Pelajar Isi Borang

| <u>Tindakan</u> | <u>Tanggungjawab</u> |
|--|----------------------|
| 7.8.1 Pastikan pelajar mengisi Borang Tinggal Di Luar Kampus (OPR/KOLEJ/BR04/PEN003) atau Borang Pertukaran Kolej (OPR/KOLEJ/BR02/PEN003). Rujuk Garis Panduan Pertukaran Kolej (OPR/KOLEJ/GP03/PEN003). | PK/PPK/PT(P/O) |

Nama Dokumen: Prosedur Persediaan Penempatan Dan Pendaftaran Masuk Pelajar Lama
 Kod Dokumen: UPM/OPR/KOLEJ/P003
 No. Semakan: 08 , No. Isu: 02 , Tarikh Kuatkuasa: 12/12/2014

6.0 CARTA ALIR

PERSEDIAAN PENEMPATAN DAN PENDAFTARAN MASUK PELAJAR LAMA

7.0 PROSES TERPERINCI

7.4 Buat Pemilihan Pelajar Lama

| <u>Tindakan</u> | <u>Tanggungjawab</u> |
|---|----------------------|
| 7.4.1 <u>Lakukan proses</u> pemilihan pelajar lama. | PK/PPK |
| 7.4.2 Pamerkan senarai nama keseluruhan pelajar yang terpilih mengikut jantina sebelum cuti akhir semester. | PK/PPK |

7.8 Pastikan Pelajar Isi Borang

| <u>Tindakan</u> | <u>Tanggungjawab</u> |
|--|----------------------|
| 7.8.1 Pastikan pelajar mengisi Borang Tinggal Di Luar Kampus (OPR/KOLEJ/BR04/PEN003) atau Borang Pertukaran Kolej (OPR/KOLEJ/BR02/PEN003) <u>dalam tempoh semester semasa atau Borang Permohonan Penginapan di Kolej (OPR/KOLEJ/BR01/PEN003) untuk semester yang baharu.</u> Rujuk Garis Panduan Pertukaran Kolej (OPR/KOLEJ/GP03/PEN003). | PK/PPK/PT(P/O) |

T & P

~~7.10~~ ~~Laksana Analisa~~

~~Laksanakan analisa dan sediakan Laporan Pendaftaran Masuk Pelajar Lama dalam tempoh 2 minggu selepas pelajar mendaftar masuk.~~

~~PT(P/O)~~

8.0 REKOD KUALITI

| Bil | Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod | Tanggungjawab Mengumpul | Tanggungjawab Menyelenggara | Tempat dan Tempoh Simpanan | Kuasa Melupus |
|-----|---|-------------------------|-----------------------------|--|---------------|
| 1. | UPM/(Kod PTJ)/200-12/2/1/2 PENDAFTARAN PELAJAR LAMA vi. Senarai nama pelajar yang terpilih tinggal di kolej. vii. Laporan Analisa Pendaftaran Masuk Pelajar Lama Senarai nama pelajar luar kampus yang diterima masuk (jika ada) | PK/PPK | PT (P/O) | Tempat Simpanan Dokumen dan Rekod Kolej 3 tahun | WP |

-
8.0 REKOD KUALITI

| Bil | Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod | Tanggungjawab Mengumpul | Tanggungjawab Menyelenggara | Tempat dan Tempoh Simpanan | Kuasa Melupus |
|-----|---|-------------------------|-----------------------------|--|---------------|
| 1. | UPM/(Kod PTJ)/200-12/2/1/2 PENDAFTARAN PELAJAR LAMA vi. Senarai nama pelajar yang terpilih tinggal di kolej. vii. Senarai nama pelajar luar kampus yang diterima masuk (jika ada) | PK/PPK | PT (P/O) | Tempat Simpanan Dokumen dan Rekod Kolej 3 tahun | WP |

T & P

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--------|----------|--|----|--|---|--------|----------|--|----|--|
| | | <p>5. Fail Peribadi Pelajar</p> <p>i. Borang Maklumat Peribadi Pelajar (OPR/KOLEJ/BRO 1/PEN002)</p> <p>iv. Dokumen lain yang berkaitan</p> <p>v. Borang Tinggal Di Luar Kampus (OPR/KOLEJ/BRO 4/PEN003)-jika berkaitan</p> <p>vi. Surat makluman kepada ibu/ bapa/penjaga - jika berkaitan</p> | PK/PPK | PT (P/O) | Tempat Simpanan Dokumen dan Rekod Kolej (disimpan sehingga pelajar telah bergraduat) | WP | | <p>5. Fail Peribadi Pelajar</p> <p>i. Borang Maklumat Peribadi Pelajar (OPR/KOLEJ/BRO 1/PEN002)</p> <p>ii. <u>Borang Permohonan Penginapan Tinggal Di Kolej (OPR/KOLEJ/BRO 1/PEN003)</u></p> <p>iii. Borang Pertukaran Kolej (OPR/KOLEJ/BRO 2/PEN003)-jika berkaita</p> | PK/PPK | PT (P/O) | Tempat Simpanan Dokumen dan Rekod Kolej (disimpan sehingga pelajar telah bergraduat) | WP | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| No. CPD | Pemilik Proses | Pernyataan Pindaan/Baharu | | Tambahan (T)/ Pemotongan (P) |
|---------|----------------|--|---|---------------------------------|
| | | | | |
| | | <p>Nama Dokumen: Garis Panduan Pemantauan Penswastaan Di Kolej 12, 14, 15 dan 16 Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/GP01/BOT No. Semakan: 02 , No. Isu: 02 Tarikh Kkuatkuasa: 30/04/2013</p> <p>1.0 TUJUAN</p> <p>Garis panduan ini bertujuan memantau kemudahan penginapan pelajar pra-siswazah di Kolej 12, 14, 15 dan 16 yang diuruskan oleh PJS Development Sdn. Bhd. (PJSD)</p> <p>2.0 PANDUAN</p> <p>2.7 Memantau kerja-kerja perkhidmatan dan pencucian dengan menggunakan Borang Kerja-Kerja Perkhidmatan Pembersihan Surau Kolej 12,14,15 dan 16 (OPR/KOLEJ/BR06/BOT). Pihak kolej akan menyediakan analisa dan laporan akan dihantar kepada PJSD setiap 3 bulan sekali.</p> | <p>Nama Dokumen: Garis Panduan Pemantauan Penswastaan Di Kolej 12, 14, 15 dan 16 Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/GP01/BOT No. Semakan: 03 , No. Isu: 02 Tarikh Kkuatkuasa: 12/12/2014</p> <p>1.0 TUJUAN</p> <p>Garis panduan ini bertujuan memantau kemudahan penginapan pelajar di Kolej 12, 14, 15 dan 16 yang diuruskan oleh PJS Development Sdn. Bhd. (PJSD)</p> <p>2.0 PANDUAN</p> <p>2.7 Memantau kerja-kerja perkhidmatan dan pencucian dengan menggunakan Borang Kerja-Kerja Perkhidmatan Pembersihan <u>Dan Penyelenggaraan</u> Surau Kolej 12,14,15 dan 16 (OPR/KOLEJ/BR06/BOT). Pihak kolej akan menyediakan analisa dan laporan akan dihantar kepada PJSD setiap 3 bulan sekali.</p> | P & T |
| | | <p>Nama Dokumen: Garis Panduan Tinggal Di Luar Kampus Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/GP01/PEN003 No. Semakan: 05 No. Isu: 02 Tarikh Kkuatkuasa: 30/05/2014</p> <p>PANDUAN</p> <p>1. Pelajar perlu menghantar 2 salinan Borang Tinggal Di Luar Kampus (OPR/KOLEJ/BR04/PEN003) mulai pada semester kedua sahaja kecuali dengan kebenaran Pengetua/PK/PPK Kolej.</p> | <p>Nama Dokumen: Garis Panduan Tinggal Di Luar Kampus Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/GP01/PEN003 No. Semakan: 06 , No. Isu: 02 , Tarikh Kkuatkuasa: 12/12/2014</p> <p>PANDUAN</p> <p>1. Pelajar perlu menghantar 2 salinan Borang Tinggal Di Luar Kampus (OPR/KOLEJ/BR04/PEN003) pada semester kedua sahaja kecuali dengan kebenaran Pengetua/PK/PPK Kolej.</p> | P |

| No. CPD | Pemilik Proses | Pernyataan Pindaan/Baharu | | Tambahan (T)/ Pemotongan (P) |
|---------|----------------|--|---|---------------------------------|
| | | | | |
| | | <p>Nama Dokumen: Garis Panduan Pengendalian Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/GP01/PEN004 No. Semakan: 07 , No. Isu: 02 , Tarikh Kuatkuasa: 30/05/2014</p> <p>PANDUAN</p> <p>1. Pelajar hendaklah memeriksa keadaan inventori yang terdapat di dalam bilik penginapan berdasarkan Senarai Inventori Bilik Penginapan Pelajar/ inventori yang terdapat di dalam bilik tersebut semasa hari pertama mendaftar masuk.</p> <p>2. Jika ada kerosakan pada inventori, pelajar hendaklah mengisi Borang Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/BR01/PEN004) atau Borang Aduan Kolej 12, 14, 15 dan 16 (OPR/KOLEJ/BR01/BOT) atau Kolej P1-P2 Borang Aduan Kerosakan (Borang Aduan Kerosakan yang dikendalikan oleh UPM Holdings) yang boleh didapati di Pejabat Am Kolej berkenaan.</p> <p>8. Analisis KerosakanBorang Aduan Kolej 12, 14, 15 dan 16 (OPR/KOLEJ/BR01/BOT) atau Kolej P1-P2 Borang Aduan Kerosakan (Borang Aduan Kerosakan yang dikendalikan oleh UPM Holdings) dan Log Penerimaan Aduan Kerosakan Penginapan (OPR/KOLEJ/L01/PEN004).</p> | <p>Nama Dokumen: Garis Panduan Pengendalian Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/GP01/PEN004 No. Semakan: 08 , No. Isu: 02 , Tarikh Kuatkuasa:12/12/2014</p> <p>PANDUAN</p> <p>1. Pelajar hendaklah mengisi Borang Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/BR01/PEN004) atau Borang Aduan Kolej 12, 14, 15 dan 16 (OPR/KOLEJ/BR01/BOT) yang boleh didapati di Pejabat Am Kolej berkenaan <u>sekiranya terdapat kerosakan pada inventori bilik.</u></p> <p>7. Analisis Kerosakan Borang Aduan Kolej 12, 14, 15 dan 16 (OPR/KOLEJ/BR01/BOT) dan Log Penerimaan Aduan Kerosakan Penginapan (OPR/KOLEJ/L01/PEN004).</p> | P & T |
| | | <p>Nama Dokumen: Garis Panduan Pertukaran Kolej Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/GP03/PEN003 No. Semakan: 04 , No. Isu: 02 Tarikh Kuatkuasa: 30/05/2014</p> <p>PANDUAN</p> <p>3. Mengemukakan permohonan dengan mengisi Borang Pertukaran Kolej (OPR/KOLEJ/BR02/PEN003) dalam 2 salinan mulai minggu pertama hingga minggu kedua pada semester pertama sahaja kecuali dengan kebenaran Pengetua kolej semasa dan persetujuan Pengetua kolej yang dimohon.</p> | <p>Nama Dokumen: Garis Panduan Pertukaran Kolej Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/GP03/PEN003 No. Semakan: 05 , No. Isu: 02 Tarikh Kuatkuasa:12/12/2014</p> | P |

| No. CPD | Pemilik Proses | Pernyataan Pindaan/Baharu | | | | Tambah (T)/ Pemotongan (P) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|---|-------------------------------|----------------------------|-------|---------------|-----|----------------------------|----------------|--|-----|--------------------------------|-----|-----------------------------------|-----|------------------------------|-----|---------------------------------------|-----|---------------------------|-----|--------------------|---|--|-----|---------------------------|-----|---------------------------------------|-----|---------------------------|-----|--------------------|-----|----------------------------|-----|-------------------------|-----|------------|--|--|-----|--|-----|-------------------------------|-----|------------------------------------|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Nama Dokumen: Borang Aduan Kolej 12, 14, 15 Dan 16 Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/BR01/BOT No. Semakan: 06 , No. Isu: 02 , Tarikh Kuatkuasa: 30/04/2013 | | Nama Dokumen: Borang Aduan Kolej 12, 14, 15 Dan 16 Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/BR01/BOT No. Semakan: 07 , No. Isu: 02 , Tarikh Kuatkuasa: 12/12/2014 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | B. KEROSAKAN ELEKTRIK (Tandakan <input type="checkbox"/> yang berkenaan)/ B. ELECTRICAL DAMAGE (Tick <input type="checkbox"/> accordingly) DI ISI OLEH PENGADU/ <i>to be filled by complainer</i> | | B. KEROSAKAN ELEKTRIK (Tandakan <input type="checkbox"/> yang berkenaan)/ B. ELECTRICAL DAMAGE (Tick <input type="checkbox"/> accordingly) DI ISI OLEH PENGADU/ <i>to be filled by complainer</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <table border="1"> <tr> <td>B01</td> <td>Suis Lampu/ Light Switch</td> <td>B04</td> <td>Regulat of Kipas/ Fan Regulat of</td> <td>B07</td> <td>Soket 3 Pin/ 3 Pin Plug</td> <td>B10</td> <td>Kipas/ Fan</td> </tr> <tr> <td>B02</td> <td>Lampu Belajar / Study Lamp</td> <td>B05</td> <td>Lampu Bilik/ Room Light</td> <td>B08</td> <td>Lampu Koridor / Corridor Light</td> <td>B11</td> <td>Alat Hawa Dingin/ Air Conditioner</td> </tr> <tr> <td>B03</td> <td>Lampu /Ruang Tamu/ Hall Lamp</td> <td>B06</td> <td>Lampu Tandas/ Bilik Air/ Toilet Light</td> <td>B09</td> <td>Lampu Jalan/ Street Light</td> <td>B12</td> <td>Lain-lain / Others</td> </tr> </table> | | B01 | Suis Lampu/ Light Switch | B04 | Regulat of Kipas/ Fan Regulat of | B07 | Soket 3 Pin/ 3 Pin Plug | B10 | Kipas/ Fan | B02 | Lampu Belajar / Study Lamp | B05 | Lampu Bilik/ Room Light | B08 | Lampu Koridor / Corridor Light | B11 | Alat Hawa Dingin/ Air Conditioner | B03 | Lampu /Ruang Tamu/ Hall Lamp | B06 | Lampu Tandas/ Bilik Air/ Toilet Light | B09 | Lampu Jalan/ Street Light | B12 | Lain-lain / Others | <table border="1"> <tr> <td>B01</td> <td>Suis Lampu / Light Switch</td> <td>B04</td> <td>Lampu Tandas/ Bilik Air/ Toilet Light</td> <td>B07</td> <td>Lampu Jalan/ Street Light</td> <td>B10</td> <td>Lain-lain / Others</td> </tr> <tr> <td>B02</td> <td>Lampu Belajar / Study Lamp</td> <td>B05</td> <td>Soket 3 Pin/ 3 Pin Plug</td> <td>B08</td> <td>Kipas/ Fan</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B03</td> <td>Lampu Bilik/ Room light/ Ruang tamu/ hall lamp</td> <td>B06</td> <td>Lampu Koridor/ Corridor Light</td> <td>B09</td> <td>Alat Hawa Dingin / Air Conditioner</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | | B01 | Suis Lampu / Light Switch | B04 | Lampu Tandas/ Bilik Air/ Toilet Light | B07 | Lampu Jalan/ Street Light | B10 | Lain-lain / Others | B02 | Lampu Belajar / Study Lamp | B05 | Soket 3 Pin/ 3 Pin Plug | B08 | Kipas/ Fan | | | B03 | Lampu Bilik/ Room light/ Ruang tamu/ hall lamp | B06 | Lampu Koridor/ Corridor Light | B09 | Alat Hawa Dingin / Air Conditioner | | | |
| B01 | Suis Lampu/ Light Switch | B04 | Regulat of Kipas/ Fan Regulat of | B07 | Soket 3 Pin/ 3 Pin Plug | B10 | Kipas/ Fan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B02 | Lampu Belajar / Study Lamp | B05 | Lampu Bilik/ Room Light | B08 | Lampu Koridor / Corridor Light | B11 | Alat Hawa Dingin/ Air Conditioner | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B03 | Lampu /Ruang Tamu/ Hall Lamp | B06 | Lampu Tandas/ Bilik Air/ Toilet Light | B09 | Lampu Jalan/ Street Light | B12 | Lain-lain / Others | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B01 | Suis Lampu / Light Switch | B04 | Lampu Tandas/ Bilik Air/ Toilet Light | B07 | Lampu Jalan/ Street Light | B10 | Lain-lain / Others | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B02 | Lampu Belajar / Study Lamp | B05 | Soket 3 Pin/ 3 Pin Plug | B08 | Kipas/ Fan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B03 | Lampu Bilik/ Room light/ Ruang tamu/ hall lamp | B06 | Lampu Koridor/ Corridor Light | B09 | Alat Hawa Dingin / Air Conditioner | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Nama Dokumen: Borang Maklumat Peribadi Pelajar Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/BR01/PEN002 No. Semakan: 04 , No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 30/04/2013 | | Nama Dokumen: Borang Maklumat Peribadi Pelajar Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/BR01/PEN002 No. Semakan: 05, No. Isu: 02 , Tarikh Kuatkuasa: 12/12/2014 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | A. MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR KOLEJ _____ STUDENT'S COLLEGE PERSONAL INFORMATION | | A. MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR KOLEJ _____ STUDENT'S COLLEGE PERSONAL INFORMATION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <table border="1"> <tr> <td>No Bilik/ Room Number</td> </tr> <tr> <td>Nama Waris (Jika Ada)/ Next of Kin (if applicable)</td> </tr> </table> | | No Bilik/ Room Number | Nama Waris (Jika Ada)/ Next of Kin (if applicable) | <table border="1"> <tr> <td>No Bilik/ Room No.</td> </tr> <tr> <td>Nama Waris/ Next of Kin</td> </tr> </table> | | No Bilik/ Room No. | Nama Waris/ Next of Kin | P & T | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No Bilik/ Room Number | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nama Waris (Jika Ada)/ Next of Kin (if applicable) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No Bilik/ Room No. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nama Waris/ Next of Kin | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | C. AKTIVITI/ MINAT/ KEMAHIRAN PELAJAR/ STUDENT ACTIVITIES/INTEREST/SKILL | | C. <u>KEGIATAN-KEGIATAN LUAR/OUTSIDE ACTIVITIES</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| No. CPD | Pemilik Proses | Pernyataan Pindaan/Baharu | | Tambahan (T)/ Pemotongan (P) | | | | | | | | | | |
|--|----------------|---|----------------|--|-----------------------------------|----------------|--|--|----------------|--|-------------------------------------|----------------|--|-------|
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Nama Dokumen: Borang Permohonan Penginapan Tinggal Di Kolej Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/BR01/PEN003 No. Semakan: 05, No. Isu: 02 , Tarikh Kkuatkuasa: 30/05/2014</p> <p>C. PENGESAHAN JUMLAH MERIT (diisi oleh Presiden/ Wakil Majlis Tertinggi Mahasiswa Kolej) VERIFICATION FOR TOTAL MERIT (to be filled by President/ Representative Of Student High Council)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">Perkara</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Markah Merit Minima yang Melayakkan Tinggal di Kolej</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Markah Merit Yang <u>Disahkan</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Markah Demerit</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Markah Merit Sebenar Yang Telah Disahkan</td> </tr> </table> <p>E. PENGESAHAN DAN KELULUSAN PENGETUA KOLEJ/ CONFIRMATION AND APPROVAL OF COLLEGE MASTER</p> | Perkara | Markah Merit Minima yang Melayakkan Tinggal di Kolej | Markah Merit Yang <u>Disahkan</u> | Markah Demerit | Markah Merit Sebenar Yang Telah Disahkan | <p>Nama Dokumen: Borang Permohonan Penginapan Tinggal Di Kolej Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/BR01/PEN003 No. Semakan: 06 , No. Isu: 02, Tarikh Kkuatkuasa: 12/12/2014</p> <p>C. PENGESAHAN JUMLAH MERIT (diisi oleh Presiden/ Wakil Majlis Tertinggi Mahasiswa Kolej) VERIFICATION FOR TOTAL MERIT (to be filled by President/ Representative Of Student High Council)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">Perkara</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Markah Merit Minima yang Melayakkan Tinggal di Kolej</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Markah Merit Yang <u>Diperolehi</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Markah Demerit</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><u>Jumlah</u> Markah Merit Sebenar Yang Telah Disahkan</td> </tr> </table> <p>E. PENGESAHAN DAN KELULUSAN PENGETUA KOLEJ/ CONFIRMATION AND APPROVAL OF COLLEGE MASTER</p> <p>* <u>Bahagian C dan D dikecualikan jika pemohon adalah Pelajar Luar Kampus.</u></p> | Perkara | Markah Merit Minima yang Melayakkan Tinggal di Kolej | Markah Merit Yang <u>Diperolehi</u> | Markah Demerit | <u>Jumlah</u> Markah Merit Sebenar Yang Telah Disahkan | P & T |
| Perkara | | | | | | | | | | | | | | |
| Markah Merit Minima yang Melayakkan Tinggal di Kolej | | | | | | | | | | | | | | |
| Markah Merit Yang <u>Disahkan</u> | | | | | | | | | | | | | | |
| Markah Demerit | | | | | | | | | | | | | | |
| Markah Merit Sebenar Yang Telah Disahkan | | | | | | | | | | | | | | |
| Perkara | | | | | | | | | | | | | | |
| Markah Merit Minima yang Melayakkan Tinggal di Kolej | | | | | | | | | | | | | | |
| Markah Merit Yang <u>Diperolehi</u> | | | | | | | | | | | | | | |
| Markah Demerit | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>Jumlah</u> Markah Merit Sebenar Yang Telah Disahkan | | | | | | | | | | | | | | |

| No. CPD | Pemilik Proses | Pernyataan Pindaan/Baharu | | | | | | Tambah (T)/ Pemotongan (P) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|---|--|---------------------------------------|-----|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|--------------------------------------|-----|-------------------------|---------------------------|-----|------------|--------------------|----------------------------|----------------------------|---|-----|-------------------------|-------------------------------|-----|-------------------------------|-----------------------------------|-----|-----------------------------------|-----|---|---------------------------------------|-----|---------------------------------------|---------------------------|-----|---------------------------|--------------------|-----|--------------------|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Nama Dokumen: Borang Aduan Kerosakan Peningapan Pelajar Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/BR01/PEN004</p> <p>No. Semakan: 06, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 30/04/2013</p> <p>B. KEROSAKAN ELEKTRIK (Tandakan <input type="checkbox"/> yang berkenaan)/ B. ELECTRICAL DAMAGE (Tick <input type="checkbox"/> accordingly) DI ISI OLEH PENGADU/ to be filled by complainer</p> <table border="1"> <tr> <td>B01</td> <td>Suis Lampu / Light Switch</td> <td></td> <td>B04 Regulat of Kipas/ Fan Regulat of</td> <td></td> <td>B07</td> <td>Soket 3 Pin/ 3 Pin Plug</td> <td></td> <td>B10</td> <td>Kipas/ Fan</td> </tr> <tr> <td>B02</td> <td>Lampu Belajar / Study Lamp</td> <td></td> <td>B05 Lampu Bilik/ Room Light</td> <td></td> <td>B08</td> <td>Lampu Koridor/ Corridor Light</td> <td></td> <td>B11</td> <td>Alat Hawa Dingin/ Air Conditioner</td> </tr> <tr> <td>B03</td> <td>Lampu /Ruang Tamu/ Hall Lamp</td> <td></td> <td>B06</td> <td>Lampu Tandas/ Bilik Air/ Toilet Light</td> <td></td> <td>B09</td> <td>Lampu Jalan/ Street Light</td> <td></td> <td>B12</td> <td>Lain-lain / Others</td> </tr> </table> | | | | | | B01 | Suis Lampu / Light Switch | | B04 Regulat of Kipas/ Fan Regulat of | | B07 | Soket 3 Pin/ 3 Pin Plug | | B10 | Kipas/ Fan | B02 | Lampu Belajar / Study Lamp | | B05 Lampu Bilik/ Room Light | | B08 | Lampu Koridor/ Corridor Light | | B11 | Alat Hawa Dingin/ Air Conditioner | B03 | Lampu /Ruang Tamu/ Hall Lamp | | B06 | Lampu Tandas/ Bilik Air/ Toilet Light | | B09 | Lampu Jalan/ Street Light | | B12 | Lain-lain / Others | | | |
| B01 | Suis Lampu / Light Switch | | B04 Regulat of Kipas/ Fan Regulat of | | B07 | Soket 3 Pin/ 3 Pin Plug | | B10 | Kipas/ Fan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B02 | Lampu Belajar / Study Lamp | | B05 Lampu Bilik/ Room Light | | B08 | Lampu Koridor/ Corridor Light | | B11 | Alat Hawa Dingin/ Air Conditioner | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B03 | Lampu /Ruang Tamu/ Hall Lamp | | B06 | Lampu Tandas/ Bilik Air/ Toilet Light | | B09 | Lampu Jalan/ Street Light | | B12 | Lain-lain / Others | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Nama Dokumen: Borang Aduan Kerosakan Peningapan Pelajar Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/BR01/PEN004</p> <p>No. Semakan: 07, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 12/12/2014</p> <p>B. KEROSAKAN ELEKTRIK (Tandakan <input type="checkbox"/> yang berkenaan)/ B. ELECTRICAL DAMAGE (Tick <input type="checkbox"/> accordingly) DI ISI OLEH PENGADU/ to be filled by complainer</p> <table border="1"> <tr> <td>B01</td> <td>Suis Lampu/ Light Switch</td> <td></td> <td>B04</td> <td>Lampu Tandas/Bilik Air/ Toilet Light</td> <td></td> <td>B07</td> <td>Lampu Jalan/ Street Light</td> <td></td> <td>B10</td> <td>Lain-lain / Others</td> </tr> <tr> <td>B02</td> <td>Lampu Belajar / Study Lamp</td> <td></td> <td>B05</td> <td>Lampu Bilik/ Room Light</td> <td></td> <td>B08</td> <td>Lampu Koridor/ Corridor Light</td> <td></td> <td>B11</td> <td>Alat Hawa Dingin/ Air Conditioner</td> </tr> <tr> <td>B03</td> <td>Lampu Bilik/ Room light/ Ruang tamu/hall lamp</td> <td></td> <td>B06</td> <td>Lampu Tandas/ Bilik Air/ Toilet Light</td> <td></td> <td>B09</td> <td>Lampu Jalan/ Street Light</td> <td></td> <td>B12</td> <td>Lain-lain / Others</td> </tr> </table> | | | | | | B01 | Suis Lampu/ Light Switch | | B04 | Lampu Tandas/Bilik Air/ Toilet Light | | B07 | Lampu Jalan/ Street Light | | B10 | Lain-lain / Others | B02 | Lampu Belajar / Study Lamp | | B05 | Lampu Bilik/ Room Light | | B08 | Lampu Koridor/ Corridor Light | | B11 | Alat Hawa Dingin/ Air Conditioner | B03 | Lampu Bilik/ Room light/ Ruang tamu/hall lamp | | B06 | Lampu Tandas/ Bilik Air/ Toilet Light | | B09 | Lampu Jalan/ Street Light | | B12 | Lain-lain / Others | |
| B01 | Suis Lampu/ Light Switch | | B04 | Lampu Tandas/Bilik Air/ Toilet Light | | B07 | Lampu Jalan/ Street Light | | B10 | Lain-lain / Others | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B02 | Lampu Belajar / Study Lamp | | B05 | Lampu Bilik/ Room Light | | B08 | Lampu Koridor/ Corridor Light | | B11 | Alat Hawa Dingin/ Air Conditioner | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B03 | Lampu Bilik/ Room light/ Ruang tamu/hall lamp | | B06 | Lampu Tandas/ Bilik Air/ Toilet Light | | B09 | Lampu Jalan/ Street Light | | B12 | Lain-lain / Others | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Nama Dokumen: Borang Semakan Inventori Bilik Peningapan Pelajar Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/BR02/PEN002</p> <p>No. Semakan: 02, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 30/04/2013</p> <p>Nota : PK/PPK : Pengurus Kolej/ Penolong Pengurus Kolej</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Nama Dokumen: Borang Semakan Inventori Bilik Peningapan Pelajar Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/BR02/PEN001</p> <p>No. Semakan: 03, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 12/12/2014</p> <p>Nota : PK/PPK : Pengurus Kolej/ Penolong Pengurus Kolej <u>PYB</u> : Pegawai Yang Bertanggungjawab</p> | | | | | | T dan P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| No. CPD | Pemilik Proses | Pernyataan Pindaan/Baharu | | Tambahan (T)/ Pemotongan (P) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|--|---|---------------------------------|---|--|---|---|---|--|--|-----|---------|---|---------------------------|---|---|---|---|---------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Nama Dokumen: Borang Pertukaran Kolej Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/BR02/PEN003 No. Semakan: 03 , No. Isu: 02 , Tarikh Kkuatkuasa: 30/04/2013</p> <hr/> <p>Kolej Yang Dipohon: <i>College Applied For</i></p> <p style="text-align: center;">UNTUK KEGUNAAN PEJABAT</p> <p>Kunci bilik telah dipulangkan pada:</p> <p>.....</p> <p>Tandatangan Pengetua/Pengurus/Penolong Pengurus/PJSD dan Cap</p> | <p>Nama Dokumen: Borang Pertukaran Kolej Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/BR02/PEN003 No. Semakan: 04 , No. Isu: 02, Tarikh Kkuatkuasa: 12/12/2014</p> <hr/> <p>Kolej Yang Dimohon: <i>College Applied For</i></p> <p style="text-align: center;">UNTUK KEGUNAAN PEJABAT <u>PENGESAHAN PEMULANGAN KUNCI BILIK</u> <u>(kecuali Kolej Serumpun)</u></p> <p>Kunci bilik telah dipulangkan pada:</p> <p>.....</p> <p>Tandatangan PYB dan Cap</p> | T dan P | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Nama Dokumen: Borang Pemantauan Kerja-Kerja Perkhidmatan Pembersihan Dan Penyelenggaraan Surau Kolej 12, 14, 15 Dan 16 Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/BR04/BOT No. Semakan: 01, No. Isu: 02 , Tarikh Kkuatkuasa: 14/08/2012</p> <hr/> <p style="text-align: center;">BORANG PEMANTAUAN KERJA-KERJA PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN SURAU KOLEJ 12, 14, 15 DAN 16</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Perkara</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Mencuci dan membersihkan tandas</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Mencuci dan membersihkan tempat mengambil wudhu'</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Menyapu dan membersihkan cermin tingkap</td> </tr> </tbody> </table> | Bil | Perkara | 1 | Mencuci dan membersihkan tandas | 2 | Mencuci dan membersihkan tempat mengambil wudhu' | 3 | Menyapu dan membersihkan cermin tingkap | <p>Nama Dokumen: Borang Pemantauan Kerja-Kerja Perkhidmatan Pembersihan Dan Penyelenggaraan Surau Kolej 12, 14, 15 Dan 16 Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/BR04/BOT No. Semakan: 02, No. Isu: 02, Tarikh Kkuatkuasa: 12/12/2014</p> <hr/> <p style="text-align: center;">BORANG PEMANTAUAN KERJA-KERJA PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN <u>DAN PENYELENGGARAAN</u> SURAU KOLEJ 12, 14, 15 DAN 16</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Perkara</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><u>Kebersihan tandas.</u></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><u>Penyelenggaraan dan baikpulih tandas</u></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><u>Kebersihan tempat mengambil wudhu'</u></td> </tr> </tbody> </table> | Bil | Perkara | 1 | <u>Kebersihan tandas.</u> | 2 | <u>Penyelenggaraan dan baikpulih tandas</u> | 3 | <u>Kebersihan tempat mengambil wudhu'</u> | T dan P |
| Bil | Perkara | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Mencuci dan membersihkan tandas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Mencuci dan membersihkan tempat mengambil wudhu' | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Menyapu dan membersihkan cermin tingkap | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bil | Perkara | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | <u>Kebersihan tandas.</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | <u>Penyelenggaraan dan baikpulih tandas</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | <u>Kebersihan tempat mengambil wudhu'</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| No. CPD | Pemilik Proses | Pernyataan Pindaan/Baharu | | | | Tambahan (T)/ Pemotongan (P) |
|---------|----------------|---|---|--|--|---------------------------------|
| | | | | | | |
| | | 4 | Vacuum karpit dan mencuci langsir | 4 | <u>Penyelenggaraan dan baikpulih tempat mengambil wudhu'</u> | |
| | | 5 | Membuang dan memungut sampah | 5 | <u>Kebersihan cermin tingkap</u> | |
| | | 6 | Menyapu di luar bangunan surau | 6 | <u>Kebersihan</u> karpit dan langsir | |
| | | 7 | Kebersihan dalam dan persekitaran surau | 7 | <u>Kebersihan dalam dan persekitaran surau</u> | |
| | | | | 8 | Kebersihan longkang keliling surau | |
| | | <p>Nama Dokumen: Borang Tinggal Di Luar Kampus Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/BR04/PEN003 No. Semakan: 04, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 30/05/2014</p> <p>A. MAKLUMAT DIRI PELAJAR/ STUDENT PERSONAL INFORMATION</p> <p>4. Tarikh Lahir/Date of Birth:</p> <p>13. Alamat Kolej: <i>College address</i></p> <p>14. Penaja/Biasiswa/Pinjaman: <i>Sponsorship/Scholarship/Loan</i></p> <p>15. Sebab-sebab hendak tinggal di luar kampus/ <i>Reasons for staying out campus:</i> </p> <p>E. AKUAN/ DECLARATION:</p> <p>2. Saya juga mematuhi segala peraturan-peraturan yang dikenakan kepada saya mengikut Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, and ready to attend lectures as scheduled.</p> <p>3. Bahawasanya saya seperti nama dan alamat di atas, No. Kad Pengenalan mengaku bahawa keterangan yang saya berikan dalam borang permohonan ini adalah benar. <i>I, as name and address above, I.C No.</i> hereby declare that all the information given in this form are all true.</p> | | <p>Nama Dokumen: Borang Tinggal Di Luar Kampus Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/BR04/PEN003 No. Semakan: 05, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 12/12/2014</p> <p>A. MAKLUMAT DIRI PELAJAR/ STUDENT PERSONAL INFORMATION</p> <p>4. <u>No. Bilik & Blok:</u></p> <p style="text-align: center;">=</p> <p><u>13.</u> Penaja/Biasiswa/Pinjaman: <i>Sponsorship/Scholarship/Loan</i></p> <p><u>14.</u> Sebab-sebab hendak tinggal di luar kampus/ <i>Reasons for staying out campus:</i> </p> <p>E. AKUAN/ DECLARATION:</p> <p>2. Saya <u>akan</u> mematuhi segala peraturan-peraturan yang dikenakan kepada saya mengikut Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, and ready to attend lectures as scheduled.</p> <p>3. Bahawasanya saya seperti nama, <u>kad pengenalan</u> dan alamat di atas, mengaku bahawa keterangan yang saya berikan dalam borang permohonan ini adalah benar. <i>I, name, I.C No. and address as above, hereby declare that all the information given in this form are all true.</i></p> | | T dan P |

| No. CPD | Pemilik Proses | Pernyataan Pindaan/Baharu | | Tambahan (T)/ Pemotongan (P) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|----------------|--|---|---------------------------------|-----------|--------------------------------------|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------------------|-------------|-----------|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p style="text-align: center;">PENGESAHAN PEMULANGAN KUNCI BILIK:</p> <p>Kunci bilik telah dipulangkan pada: Tarikh kemaskini SMP:</p> <p>Tandatangan PYB dan Cap:</p> <p>Tarikh:</p> | <p style="text-align: center;"><u>PENGESAHAN KEMASKINI SMP :</u></p> <p>Tarikh kemaskini SMP:</p> <p>Tandatangan PYB dan Cap:</p> | T dan P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Nama Dokumen: Log Penerimaan Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/L01/PEN004 No. Semakan: 03, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 30/04/2013</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>TARIKH TINDAKAN DILAKSANAKAN</th> <th>TARIKH SIAP</th> <th>MASA SIAP</th> <th>TEMPOH MASA</th> <th>2 HARI BEKERJA (0 – 18 JAM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> | TARIKH TINDAKAN DILAKSANAKAN | TARIKH SIAP | MASA SIAP | TEMPOH MASA | 2 HARI BEKERJA (0 – 18 JAM) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | <p>Nama Dokumen: Log Penerimaan Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar Kod Dokumen: OPR/KOLEJ/L01/PEN004 No. Semakan: 04, No. Isu: 02 , Tarikh Kuatkuasa: 12/12/2014</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>TARIKH TINDAKAN DILAKSANAKAN</th> <th>TARIKH SIAP</th> <th>MASA SIAP</th> <th>2 HARI BEKERJA (0 – 18 JAM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> | TARIKH TINDAKAN DILAKSANAKAN | TARIKH SIAP | MASA SIAP | 2 HARI BEKERJA (0 – 18 JAM) | | | | | | | | | | | | | | | | | P |
| TARIKH TINDAKAN DILAKSANAKAN | TARIKH SIAP | MASA SIAP | TEMPOH MASA | 2 HARI BEKERJA (0 – 18 JAM) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TARIKH TINDAKAN DILAKSANAKAN | TARIKH SIAP | MASA SIAP | 2 HARI BEKERJA (0 – 18 JAM) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |