

KELULUSAN CADANGAN PINDAAN/TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)

Mencadangkan Borang Permohonan Cadangan/Tambahan Dokumen (CPD) untuk mendapatkan kelulusan pada Mesyuarat Khas Jawatankuasa Pengurusan ISO Kolej (JKPIK) berkuatkuasa 09.05.2012

No. CPD	Peneraju Proses	Huraian Pindaan		Pinda (P)/ Baharu (B)/ Gugur (G)
		Asal	Baharu	
OPR:KOLEJ 2/2012	KOLEJ- KOLEJ	<p>Prosedur Penyediaan Kemudahan Penginapan Pelajar (UPM/OPR/KOLEJ/P001) No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh Kuatkuasa: 18/11/2011</p> <p>7.2.1 Kenal pasti kemudahan penginapan yang diperlukan oleh kolej berdasarkan Borang Semakan Inventori Bilik Penginapan (OPR/KOLEJ/BRO2/PEN002)</p> <p>7.6 Kemudahan Penginapan Telah Disediakan</p> <p>Pastikan kemudahan Penginapan telah disediakan dengan lengkap di bilik pelajar 2 minggu sebelum pendaftaran masuk pelajar</p> <p>8.0 Rekod Kualiti</p> <p>ii. Salinan Borang Permohonan pembelian (P.O) berkaitan</p> <p>iii. Salinan Pesanan Belian (P.O) yang berkaitan</p> <p>5 mukasurat</p>	<p>Prosedur Penyediaan Kemudahan Penginapan Pelajar (UPM/OPR/KOLEJ/P001) No. Isu: 02, No. Semakan: 03, Tarikh Kuatkuasa: 9/5/2012</p> <p><u>PENAMBAHAN AYAT :</u></p> <p>7.2.1 Kenal pasti kemudahan penginapan yang diperlukan oleh kolej berdasarkan Borang Semakan Inventori Bilik Penginapan dan Borang Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/BRO3/PEN002).</p> <p>7.6 Kemudahan Penginapan Telah Disediakan</p> <p>Pastikan kemudahan Penginapan telah disediakan dengan lengkap di bilik pelajar 2 minggu sebelum pendaftaran masuk pelajar sekiranya bilik tersebut digunakan.</p> <p>8.0 Rekod Kualiti</p> <p>i. Log Pembelian Kemudahan Penginapan (OPR/KOLEJ/L01/PEN001)</p> <p>ii. Dokumen lain yang berkaitan</p> <p>4 muka surat</p>	P

No. CPD	Peneraju Proses	Huraian Pindaan		Pinda (P)/ Baharu (B)/ Gugur (G)
		Asal	Baharu	
OPR:KOLEJ 2/2012	KOLEJ- KOLEJ	<p>Prosedur Persediaan Penempatan dan Pendaftaran Masuk Pelajar Baharu (UPM/OPR/KOLEJ/P002) No. Isu: 02, No. Semakan: 03, Tarikh Kuatkuasa: 18/11/2011</p> <p>4.0 TERMINOLGI/SINGKATAN</p> <p>Pra Pendaftaran : Proses agihan nama pelajar ke bilik yang ditetapkan oleh pihak kolej melalui Sistem Maklumat Pelajar</p> <p>-</p> <p>7.0 PROSES TERPERINCI 7.5.1 Agihkan pelajar ke bilik penginapan mengikut nombor bilik yang ditetapkan sebelum hari pendaftaran kecuali Kolej Serumpun .</p> <p><u>8.0 Rekod Kualiti</u> UPM/(Kod PTJ)/200-12/2/4/1 ADUAN KEROSAKAN PENGINAPAN PELAJAR</p> <p>iii. Laporan Analisis Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar</p>	<p>Prosedur Persediaan Penempatan dan Pendaftaran Masuk Pelajar Baharu (UPM/OPR/KOLEJ/P002) No. Isu: 02, No. Semakan: 04, Tarikh Kuatkuasa: 9/5/2012</p> <p>4.0 TERMINOLGI/SINGKATAN <u>PENAMBAHAN :</u></p> <p>Pra Pendaftaran : Proses agihan nama pelajar ke bilik yang ditetapkan oleh pihak kolej.</p> <p>UPMKB : Universiti Putra Malaysia Kampus Bintulu, Sarawak</p> <p>7.0 PROSES TERPERINCI 7.5.1 Agihkan pelajar ke bilik penginapan mengikut nombor bilik yang ditetapkan kecuali Kolej Serumpun dan Kolej Sri Rajang, UPMKB, Sarawak.</p> <p><u>8.0 Rekod Kualiti</u> UPM/(Kod PTJ)/200-12/2/4/1 ADUAN KEROSAKAN PENGINAPAN PELAJAR</p> <p>iii. Analisis Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar (bulanan)</p> <p>Penambahan :</p> <p>ii. Borang Aduan Kolej 12,14,15,16 dan KMR (OPR/KOLEJ/BR01/BOT)</p>	P

No. CPD	Peneraju Proses	Huraian Pindaan		Pinda (P)/ Baharu (B)/ Gugur (G)
		Asal	Baharu	
OPR:KOLEJ 2/2012	KOLEJ- KOLEJ	<p>Prosedur Persediaan Penempatan dan Pendaftaran Masuk Pelajar Lama (UPM/OPR/KOLEJ/P003) No. Isu: 02, No. Semakan: 04, Tarikh Kuatkuasa: 30/1/2012</p> <p>7.3.2 Terima Borang Permohonan Penginapan Pelajar Lama (OPR/KOLEJ/BR01/PEN003) dan Buku Rekod Aktiviti Mahasiswa di Pejabat Am Kolej pada minggu ke-11 semester kedua.</p> <p>7.6.2 Terima Borang Rayuan Tinggal di Kolej (OPR/KOLEJ/BR03/PEN003) pada minggu ke-16 semester kedua.</p> <p>8.0 Rekod Kualiti</p> <p>Fail Peribadi Pelajar ii. Borang Permohonan Penginapan Pelajar Lama (OPR/KOLEJ/BR01/PEN003)</p> <p>9 muka surat</p>	<p>Prosedur Persediaan Penempatan dan Pendaftaran Masuk Pelajar Lama (UPM/OPR/KOLEJ/P003) No. Isu: 02, No. Semakan: 05, Tarikh Kuatkuasa: 9/5/2012</p> <p>7.3.2 Terima Borang Permohonan Penginapan dan Rayuan Tinggal Di Kolej (OPR/KOLEJ/BR01/PEN003) dan Buku Rekod Aktiviti Mahasiswa di Pejabat Am Kolej pada minggu ke-11 semester kedua.</p> <p>7.6.2 Terima Borang Permohonan Penginapan dan Rayuan Tinggal di Kolej (OPR/KOLEJ/BR01/PEN003) pada minggu ke-16 semester kedua.</p> <p>8.0 Rekod Kualiti</p> <p>Fail Peribadi Pelajar i. Borang Maklumat Peribadi Pelajar (OPR/KOLEJ/BR01/PEN002)</p> <p>ii. Dokumen lain berkaitan</p> <p>7 muka surat</p>	P

No. CPD	Peneraju Proses	Huraian Pindaan		Pinda (P)/ Baharu (B)/ Gugur (G)
		Asal	Baharu	
		<p>Prosedur Pendaftaran Keluar Pelajar (UPM/OPR/KOLEJ/P004) No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh Kuatkuasa: 18/11/2011</p> <p>7.2 Maklum Tarikh Daftar Keluar</p> <p>7.2.1 Maklum tarikh dan masa untuk proses Pendaftaran keluar Pelajar pada minggu ke-14 semester 1 dan semester 2</p> <p>7.3 Daftar Keluar Pelajar</p> <p>7.4 Semak Inventori Bilik Penginapan</p> <p>Laksanakan semakan inventori di bilik pelajar tidak melebihi 7 hari bekerja selepas pelajar mendaftar keluar.</p>	<p>Prosedur Pendaftaran Keluar Pelajar (UPM/OPR/KOLEJ/P004) No. Isu: 02, No. Semakan: 03, Tarikh Kuatkuasa: 9/5/2012</p> <p>7.2 Maklum Tarikh Daftar Keluar</p> <p>7.2.1 Maklum tarikh dan masa untuk proses pendaftaran keluar pelajar selewat-lewatnya dalam tempoh 3 minggu sebelum cuti antara semester dan cuti akhir semester bermula.</p> <p>7.2.2 Pihak kolej hendaklah mengeluarkan pekeliling Cuti kepada pelajar dalam tempoh 2 minggu sebelum cuti pertengahan semester bermula dan proses tamat</p> <p>7.3 Daftar Keluar Pelajar (Cuti Antara Semester dan Akhir Semester)</p> <p>7.4 Semak Inventori Bilik Penginapan</p> <p>Laksanakan semakan inventori di bilik pelajar dalam tempoh 2 minggu selepas pelajar mendaftar keluar</p>	P

No. CPD	Peneraju Proses	Huraian Pindaan		Pinda (P)/ Baharu (B)/ Gugur (G)
		Asal	Baharu	
		<p>Garis Panduan Pengendalian Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/GP01/PEN002) No. Isu: 02, No. Semakan: 03, Tarikh Kuatkuasa: 30.1.2012</p> <p>7. Buku Log Penerimaan Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/BL01/PEN002)</p> <p>8. Laporan Analisis Kerosakan Penginapan Pelajar secara bulanan hendaklah dilakukan berpandukan Borang Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/BR03/PEN002) atau Borang Aduan Kolej 12,14,15,16 & KMR (OPR/KOLEJ/BR01/BOT) dan Log Penerimaan Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/BL01/PEN002)</p>	<p>Garis Panduan Pengendalian Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/GP01/PEN002) No. Isu: 02, No. Semakan: 04, Tarikh Kuatkuasa: 9.5.2012</p> <p>7. Log Penerimaan Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/L01/PEN002)</p> <p>8. Analisis Kerosakan Penginapan Pelajar secara bulanan hendaklah dilakukan berpandukan Borang Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/BR03/PEN002) atau Borang Aduan Kolej 12,14,15,16 & KMR (OPR/KOLEJ/BR01/BOT) dan Log Penerimaan Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/L01/PEN002).</p> <p>9. Laporan Analisis Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar hendaklah dibuat setiap 3 bulan sekali dan dihantar ke Timbalan Penyelaras Kemudahan & Infrastruktur Kolej.</p>	P
		<p>Garis Panduan Penginapan Luar Kampus (OPR/KOLEJ/GP01/PEN003) No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kuatkuasa: 22.8.2011</p> <p>1. Pelajar perlu menghantar 2 salinan Borang Tinggal Luar kampus yang lengkap (OPR/KOLEJ/BR04/PEN003) mulai pada minggu ke 13 hingga minggu ke-15 semester kedua.</p>	<p>Garis Panduan Penginapan Luar Kampus (OPR/KOLEJ/GP01/PEN003) No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh Kuatkuasa: 9.5.2012</p> <p><u>Penambahan ayat</u></p> <p>1. Pelajar perlu menghantar 2 salinan Borang Tinggal Luar Kampus (OPR/KOLEJ/BR04/PEN003) yang lengkap mulai pada minggu ke 13 hingga minggu ke-15 semester kedua. Untuk semester pertama hanya melibatkan pelajar yang menjalani latihan industri , pelajar semester akhir dan kes tertentu sahaja.</p>	P

No. CPD	Peneraju Proses	Huraian Pindaan		Pinda (P)/ Baharu (B)/ Gugur (G)
		Asal	Baharu	
		<p>Garis Panduan Rayuan Pemilihan Pelajar Lama (OPR/KOLEJ/GP02/PEN003) No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kuatkuasa: 3.1.2011</p> <p>1)Pelajar perlu mengisi 2 salinan Borang Rayuan Tinggal Di Kolej (OPR/KOLEJ/BR03/PEN003)</p>	<p>Garis Panduan Rayuan Pemilihan Pelajar Lama (OPR/KOLEJ/GP02/PEN003) No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kuatkuasa: 9.5.2012</p> <p>1)Pelajar perlu mengisi 2 salinan Borang PermohonanPenginapan dan Rayuan Tinggal Di Kolej (OPR/KOLEJ/BR01/PEN003)</p>	P
		<p>Garis Panduan Pemberitahuan Cuti Semester (OPR/KOLEJ/GP01/PEN004) No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kuatkuasa: 22.8.2011</p>	<p>Garis Panduan Pemberitahuan Cuti Semester Digugur bermula 9/05/2012</p> <p>-Butirannya telah dimasukkan dalam Prosedur Pendaftaran Keluar Pelajar (UPM/OPR/KOLEJ/P004) di Proses 7.2 untuk mengelakkan kekeliruan yang mana satu perlu dirujuk.</p>	G
		<p>Garis Panduan Pemilihan Majlis Tertinggi Mahasiswa (OPR/KOLEJ/GP02/TAD) No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kuatkuasa: 18/11/2011</p> <p>6. Cadangan pencalonan dilakukan oleh ahli Majlis Tertinggi Mahasiswa (MTM) sesi sebelum dengan sokongan dari felo kolej beserta Borang Pencalonan MTM yang telah lengkap diisi.</p> <p>7.Pemilihan dan kelulusan dibuat oleh pihak pengurusan kolej melalui proses saringan</p>	<p>Garis Panduan Pemilihan Majlis Tertinggi Mahasiswa (OPR/KOLEJ/GP02/TAD) No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh Kuatkuasa: 9.5.2012</p> <p>6.Cadangan pencalonan dilakukan oleh ahli Majlis Tertinggi Mahasiswa (MTM) sesi sebelum dengan sokongan dari felo kolej beserta Borang Pencalonan Majlis Tertinggi Mahasiswa (OPR/KOLEJ/BR02/TAD) yang telah lengkap diisi.</p> <p>7. Kaedah pemilihan dan kelulusan dibuat melalui proses yang akan ditentukan oleh pihak kolej dan tertakluk pada budi bicara Pengetua Kolej.</p>	P

No. CPD	Peneraju Proses	Huraian Pindaan		Pinda (P)/ Baharu (B)/ Gugur (G)
		Asal	Baharu	
		<p>Garis Panduan Pemantauan Penswastaaan Di Kolej 12, 14, 15 Dan 16 (OPR/KOLEJ/GP01/BOT) No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kuatkuasa: 18/11/2011</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memantau kerjasama yang diberikan oleh pihak PJSD terhadap Universiti Putra Malaysia agar dalam keadaan baik dan berterusan dengan menggunakan Buku Log Pemantauan Serahurus Kerja-Kerja Penyelenggaraan dan Naik Taraf Berpusat Di Kolej 12, 14, 15 dan 16 (Bulanan) (OPR/KOLEJ/BLO1/BOT) dan (OPR/KOLEJ/BLO2/BOT) (Tahunan) dengan merujuk Apendik VII (kontrak antara Universiti Putra Malaysia dan Strategic Crest Sdn. Bhd.) • Memantau pelaksanaan aduan pelanggan dilaksanakan oleh pihak PJSD dengan menggunakan Borang Aduan Kolej 12, 14, 15 dan 16 (OPR/KOLEJ/BR01/BOT). • Memantau kerja-kerja perkhidmatan dan pencucian dengan menggunakan Borang Pemantauan Kerja-kerja Perkhidmatan Pembersihan dan Pencucian Berpusat Di Kolej 12, 14, 15 dan 16 (OPR/KOLEJ/BR02/BOT). • Memantau kerja-kerja perkhidmatan lanskap dan sekitar kawasan dengan menggunakan 	<p>Garis Panduan Pemantauan Penswastaaan Di Kolej 12, 14, 15 Dan 16 (OPR/KOLEJ/GP01/BOT) No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kuatkuasa: 9.5.2012</p> <p>2.2 Memantau kerjasama yang diberikan oleh pihak PJSD terhadap Universiti Putra Malaysia agar dalam keadaan baik dan berterusan dengan menggunakan Borang Pemantauan Serahurus Kerja-Kerja Penyelenggaraan dan Naik Taraf Berpusat Di Kolej 12, 14, 15 dan 16 (Bulanan) (OPR/KOLEJ/BR04/BOT) dan Log Borang Pemantauan Serahurus Kerja-Kerja Penyelenggaraan dan Naik Taraf Berpusat Di Kolej 12, 14, 15 dan 16 (Tahunan) (OPR/KOLEJ/BR05/BOT) dengan merujuk Apendik VII (kontrak antara Universiti Putra Malaysia dan Strategic Crest Sdn. Bhd.)</p> <p>2.3 Memantau pelaksanaan aduan pelanggan dilaksanakan oleh pihak PJSD dengan menggunakan Borang Aduan Kolej 12, 14, 15 dan 16 (OPR/KOLEJ/BR01/BOT). Pihak kolej akan menyediakan analisis dan akan dihantar kepada PJSD secara bulanan</p> <p>2.5 Memantau kerja-kerja perkhidmatan dan pencucian dengan menggunakan Borang Pemantauan Kerja-kerja Perkhidmatan Pembersihan dan Pencucian Berpusat Di Kolej 12, 14, 15 dan 16 (OPR/KOLEJ/BR02/BOT). Pihak kolej akan menyediakan analisis dan akan dihantar kepada PJSD secara bulanan.</p> <p>2.6 Memantau kerja-kerja perkhidmatan lanskap dan sekitar kawasan dengan menggunakan Borang Pemantauan Kerja-kerja Perkhidmatan Pembersihan</p>	P

No. CPD	Peneraju Proses	Huraian Pindaan		Pinda (P)/ Baharu (B)/ Gugur (G)
		Asal	Baharu	
		<p>Borang Pemantauan Kerja-kerja Perkhidmatan Pembersihan Lanskap dan Sekitar Kawasan Berpusat Di Kolej 12, 14, 15 dan 16 (OPR/KOLEJ/BR03/BOT).</p> <p>3.0 DOKUMEN RUJUKAN</p> <ul style="list-style-type: none"> Minit Mesyuarat Bulanan di antara Kolej, PJSD, Bahagian Keselamatan, Bendahari, Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset Dokumen Kontrak Perjanjian Antara UPM dengan Strategic Crest Sdn. Bhd. (dokumen ini boleh didapati di Pusat Pengurusan ISO Kolej dan Kolej 12, 14, 15 dan 16) 	<p>Lanskap dan Sekitar Kawasan Berpusat Di Kolej 12, 14, 15 dan 16 (OPR/KOLEJ/BR03/BOT). Pihak kolej akan menyediakan analisis dan akan dihantar kepada PJSD secara bulanan.</p> <p><u>Tambahan :</u> 2.7 Memantau kerja-kerja perkhidmatan pembersihan surau Kolej 12,14,15 dan 16 (OPR/KOLEJ/BR06/BOT). Pihak kolej akan menyediakan analisis dan akan dihantar kepada PJSD secara bulanan.</p> <p>3.0 DOKUMEN RUJUKAN</p> <p>3.1Minit Mesyuarat Bulanan di antara Kolej, PJSD, Bahagian Keselamatan, Bendahari, Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset</p> <p>3.2 Dokumen Kontrak Perjanjian Antara UPM dengan Strategic Crest Sdn. Bhd. (dokumen ini boleh didapati di Pusat Pengurusan ISO Kolej dan Kolej 12, 14, 15 dan 16)</p>	
		<p>Borang Semakan Inventori Bilik Penginapan Pelajar (UPM/KK/PEN/BR01) -dokumen dalaman kolej</p> <p>-</p>	<p>Borang Semakan Inventori Bilik Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/BR02/PEN002) No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kuatkuasa: 9.5.2012</p> <p>-telah dikemaskini untuk memudahkan pelaksanaan pemeriksaan bilik</p>	B
		<p>Borang Rayuan Tinggal Di Kolej (OPR/KOLEJ/BR03/PEN003) No. Isu: 00, No. Semakan: 01, Tarikh Kuatkuasa: 18/11/2011</p>	<p>-</p> <p>-digabungkan dengan Borang Penginapan Pelajar Lama (OPR/KOLEJ/BR01/PEN003) menjadi 1 Borang</p>	G

No. CPD	Peneraju Proses	Huraian Pindaan		Pinda (P)/ Baharu (B)/ Gugur (G)
		Asal	Baharu	
		<p>Borang Permohonan Penginapan Pelajar Lama/<i>Returning Student Accomodation Form</i> (OPR/KOLEJ/BR01/PEN003) No. Isu: 00, No. Semakan: 01, Tarikh Kuatkuasa: 18/11/2011</p> <p>c. Sokongan Presiden/Wakil Majlis Tertinggi Mahasiswa <i>/Verification from President/Representative of Student High Council</i></p> <p>sokong/supported tidak disokong /not supported</p> <p>d. tidak disokong /no supported</p>	<p>Borang Permohonan Penginapan & Rayuan Tinggal Di Kolej /<i>Returning Student Accomodation & Appeal To Stay In College Form</i> (OPR/KOLEJ/BR01/PEN003) No. Isu: 00, No. Semakan: 02, Tarikh Kuatkuasa: 9.5.2012</p> <p>c. Pengesahan jumlah merit /<i>Verification of Total Merit</i> (diisi oleh Presiden/Wakil Majlis Tertinggi Mahasiswa/ <i>to be filled by President/Representative of Student High Council</i></p> <p>sahih/<i>valid</i> tidak sah/<i>not valid</i></p> <p><u>Penambahan</u> ulasan/<i>review</i> :</p> <p>d. tidak disokong /<i>not supported</i></p> <p><u>Penambahan</u> Ruangan F. Permohonan Rayuan Tinggal Di Kolej <i>/Appeal-To-Stay In Application</i> (di isi oleh pelajar yang gagal dalam permohonan tinggal di kolej bagi semester baharu sahaja/<i>to be filled by student who failed in their application to stay in college for new semester only.</i>)</p> <p>AKUAN PELAJAR (STUDENT CONFESSION) Jika permohonan rayuan saya diluluskan, saya berjanji akan lebih melibatkan diri dalam aktiviti dan menjaga nama baik kolej serta universiti sepanjang menginap di kolej ini. <i>If my appeal application is approved, I promise that I will be more active in college activities and maintain the good reputation of the college and university while staying in this college.</i></p>	P

No. CPD	Peneraju Proses	Huraian Pindaan		Pinda (P)/ Baharu (B)/ Gugur (G)
		Asal	Baharu	
		<p>Borang Aduan Kolej 12,14,15,16 dan KMR (OPR/KOLEJ/BR01/BOT) No. Isu: 02, No. Semakan: 04, Tarikh Kuatkuasa: 30.1.2012</p> <p>UPM Hodlings</p> <p>Kerosakan tersebut telah dibaiki pada (tarikh dan masa) <i>Damage repaired on (date and time)</i></p>	<p>Borang Aduan Kolej 12,14,15,16 dan KMR (OPR/KOLEJ/BR01/BOT) No. Isu: 02, No. Semakan: 05, Tarikh Kuatkuasa: 9.5.2012</p> <p>UPM Holdings</p> <p>Kerosakan tersebut telah dibaiki (<i>damage repaired on</i>) : Tarikh(date) : _____ Masa (time) : _____</p>	P
		<p>Borang Pemantauan Kerja-kerja Perkhidmatan Pembersihan dan Pencucian Berpusat Di Kolej 12,14,15 dan 16 (OPR/KOLEJ/BR02/BOT) No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kuatkuasa: 18/11/2011</p> <p>-seperti Lampiran A1</p>	<p>Borang Pemantauan Kerja-kerja Perkhidmatan Pembersihan dan Pencucian Berpusat Di Kolej 12,14,15 dan 16 (OPR/KOLEJ/BR02/BOT) No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kuatkuasa: 09/05/2012</p> <p>-seperti Lampiran A2</p>	P
		<p>Borang Pemantauan Kerja-kerja Perkhidmatan Pembersihan Landskap dan Sekitar Kawasan Berpusat Di Kolej 12,14,15 dan 16 (OPR/KOLEJ/BR03/BOT) No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kuatkuasa: 18/11/2011</p> <p>-seperti Lampiran B1</p>	<p>Borang Pemantauan Kerja-kerja Perkhidmatan Pembersihan Landskap dan Sekitar Kawasan Berpusat Di Kolej 12,14,15 dan 16 (OPR/KOLEJ/BR03/BOT) No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kuatkuasa: 09/05/2012</p> <p>-seperti Lampiran B2</p>	P
		-	<p>Borang Pemantauan kerja-Kerja Perkhidmatan Pembersihan Surau Di Kolej 12,14,15 dan 16 (OPR/KOLEJ/BR04/BOT) No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kuatkuasa: 09/05/2012</p>	B

No. CPD	Peneraju Proses	Huraian Pindaan		Pinda (P)/ Baharu (B)/ Gugur (G)
		Asal	Baharu	
		<p>Log Pemantauan Serahurus Kerja-Kerja Penyelenggaraan dan Naik Taraf Berpusat di Kolej 12,14,15,16 (Bulanan) (OPR/KOLEJ/L01/BOT) No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kuatkuasa: 18/11/2011</p> <p>Dipinda ke borang dan diberi kod dokumen baru</p>	<p><u>Borang Pemantauan Serahurus Kerja-Kerja Penyelenggaraan dan Naik Taraf Berpusat di Kolej 12,14,15,16 (bulanan) (OPR/KOLEJ/BR05/BOT)</u> No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kuatkuasa: 09/05/2012</p> <p>-penambahbaikan diselaraskan menjadi Borang untuk memudahkan pemantauan di lakukan (Rujuk laman web SPK)</p>	P
		<p>Log Pemantauan Serahurus Kerja-Kerja Penyelenggaraan dan Naik Taraf Berpusat di Kolej 12,14,15,16 (Tahunan) (OPR/KOLEJ/L02/BOT) No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kuatkuasa: 18/11/2011</p> <p>Dipinda ke borang dan diberi kod dokumen baru</p>	<p><u>Borang Pemantauan Serahurus Kerja-Kerja Penyelenggaraan dan Naik Taraf Berpusat di Kolej 12,14,15,16 (Tahunan) (OPR/KOLEJ/BR06/BOT)</u> No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kuatkuasa: 09/05/2012</p> <p>-penambahbaikan diselaraskan menjadi Borang untuk memudahkan pemantauan di lakukan (Rujuk laman web SPK)</p>	