

BUKU PANDUAN

PUSAT PUSAT PERUMAHAN PELAJAR

Oleh;
Pusat Perumahan Pelajar
Universiti Malaysia Perlis

SALAM | MESRA | SENYUM
HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI | UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS

ISI KANDUNGAN

PERKARA

MUKA SURAT

ALUAN PENGARAH	1
PROFIL JABATAN	2
MISI & VISI	3
CARTA ORGANISASI	4
CARTA FUNGSI	5
STATISTIK PERJAWATAN	6
PROFIL JABATAN	7-16
PENGURUSAN PENGINAPAN	17
LOKASI PENGINAPAN	18
JENIS KEDIAMAN	19
SUSUN ATUR BILIK PENGINAPAN	20
JENIS KEMUDAHAN PENGINAPAN	21
KEMUDAHAN BILIK PENGINAPAN	22
POLISI PENGINAPAN PELAJAR	23
KADAR YURAN PENGINAPAN PELAJAR	24-25
POLISI MEMBAWA PERALATAN ELEKTRIK	26-27
POLISI AMALAN HIJAU DI KOLEJ KEDIAMAN	28
POLISI PENGINAPAN LUAR	29-30
KADAR CAJ PENGINAPAN	31-32
KEMUDAHAN SOKONGAN	33-37
SISTEM SOKONGAN KOLEJ KEDIAMAN	38-42
PENGURUSAN DENDA PELAJAR	43-44
PERATURAN KOLEJ KEDIAMAN	45-46

PRAKATA

ALUAN PENGARAH



Assalamualaikum WBT dan Salam Ilmu, Keikhlasan UniMAP

Terlebih dahulu saya ingin merakamkan ucapan terima kasih kepada pasukan editor PPP yang telah bertungkus lumus menyiapkan Buku Panduan Pusat Perumahan Pelajar

Inisiatif mengadakan buku ini adalah sebagai rujukan kepada semua pemegang taruh serta pelanggan yang sentiasa berurusan dengan PPP.

Terima kasih kepada Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar (HEPA) YBhg. Prof. Ts. Dr. Mohd Mustafa Al Bakri Abdullah kerana telah mencetuskan idea bagi semua PTJ di bawah HEPA untuk menerbitkan buku panduan ini.

Semoga buku garis panduan ini menjadi panduan kepada semua yang terlibat. Terima kasih sekali lagi kepada semua yg terlibat dalam memberikan idea bagi merealisasikan buku ini seperti yang dirancang.

Sekian

Pn. Noora Binti Md Yusoff
Pengarah Pusat Perumahan Pelajar
UniMAP

PROFIL JABATAN

Pusat Perumahan Pelajar (PPP) mula di tubuhkan pada Julai 2002 dan dahulunya dikenali sebagai Pejabat Pengetua Kolej Kediaman. Pada tahun 2013, Pejabat Pengetua Kolej Kediaman telah dinaik taraf sebagai Unit Penginapan Pelajar yang memusatkan semua pentadbiran kolej-kolej kediaman di bawah unit tersebut.

Pada tahun 2015 fungsi unit ini telah dipindahkan di bawah pentadbiran Majlis Pengurusan Kolej Kediaman yang diketuai oleh Pengetua Kolej Kediaman. Melalui penstrukturan baharu Universiti pada 15 April 2020 yang lalu secara rasminya Majlis Pengurusan Kolej Kediaman telah dinaiktaraf kepada Pusat Perumahan Pelajar (PPP).

Fungsi utama Pusat Perumahan Pelajar adalah berperanan memastikan penyediaan kemudahan yang kondusif kepada pelajar, meliputi aspek kemudahan bilik penginapan, pengurusan pembaikan dan penyelenggaraan kolej kediaman serta penyediaan kemudahan-kemudahan sokongan yang lain meliputi student lounge, kafeteria, mini market, mesin layan diri dan fasiliti sukan dan rekreasi. PPP juga berperanan di dalam menguruskan pembangunan dan kebajikan pelajar yang menginap di kolej kediaman. Fungsi ini diuruskan oleh Pengetua Kolej Kediaman.

MISI & VISI

MISI

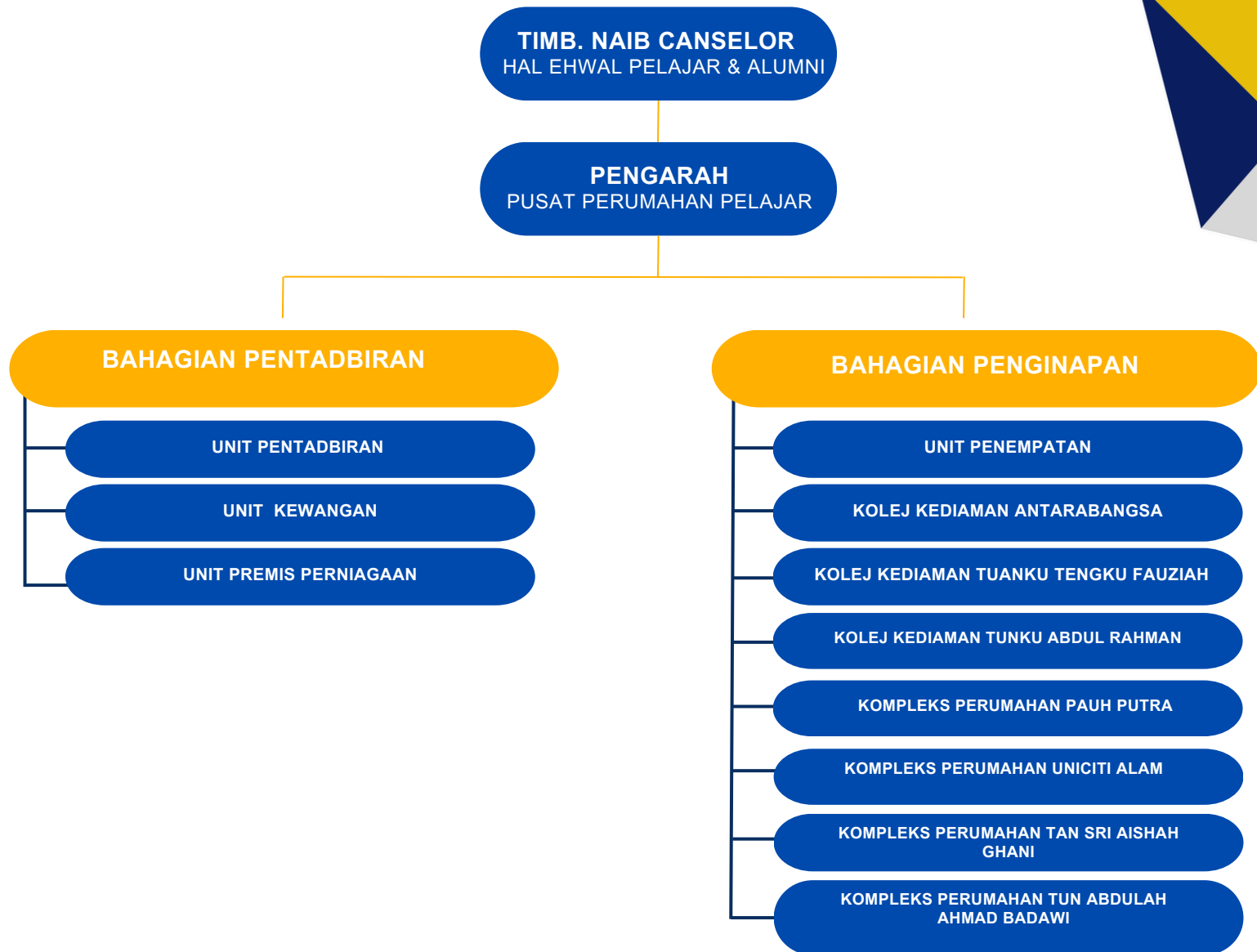
"Merealisasikan pengurusan kolej kediaman yang terulung dalam penyediaan penginapan yang kondusif dan melahirkan insan yang mempunyai personaliti unggul."

VISI

"Menjadi pusat pembelajaran kedua terbaik dalam menyediakan kemudahan penginapan ke arah pembentukan insan kamil yang menyumbang kepada agenda pembangunan dan daya saing industri negara"



CARTA ORGANISASI



PENTADBIRAN

- Menguruskan Hal Ehwal Pentadbiran Kolej Kediaman
- Menguruskan Hal Ehwal Sumber Manusia.
- Menguruskan Hal Ehwal Kewangan (Belanja Mengurus/Desasiswa Utama/Tabung Enterprise)
- Menguruskan Kesetiausahaan

1

PREMIS PERNIAGAAN

- Urusetia Jawatankuasa Premis Perniagaan
- Urusetia Jawatankuasa Pemantauan Premis Perniagaan
- Urusetia Jawatankuasa Panel Pemilihan Premis Perniagaan
- Menguruskan Hal Ehwal Pentadbiran Premis Perniagaan

2

FUNGSI PUSAT PERUMAHAN PELAJAR

3

PENEMPATAN

- Menguruskan Hal Ehwal Perancangan Penempatan
- Menguruskan Hal Ehwal Pendaftaran Penginapan
- Menguruskan Rekod Pelajar Dalam Kampus
- Menguruskan Sistem Maklumat Kolej Kediaman
- Menguruskan Permohonan Penginapan Luar Kampus
- Menguruskan Penginapan Pelajar Pasca Siswazah
- Menguruskan Sewaan Kolej Kediaman dan Rumah Tamu
- Menguruskan Parcel Pelajar
- Menyelaras Pengurusan Aduan Kolej Kediaman

4

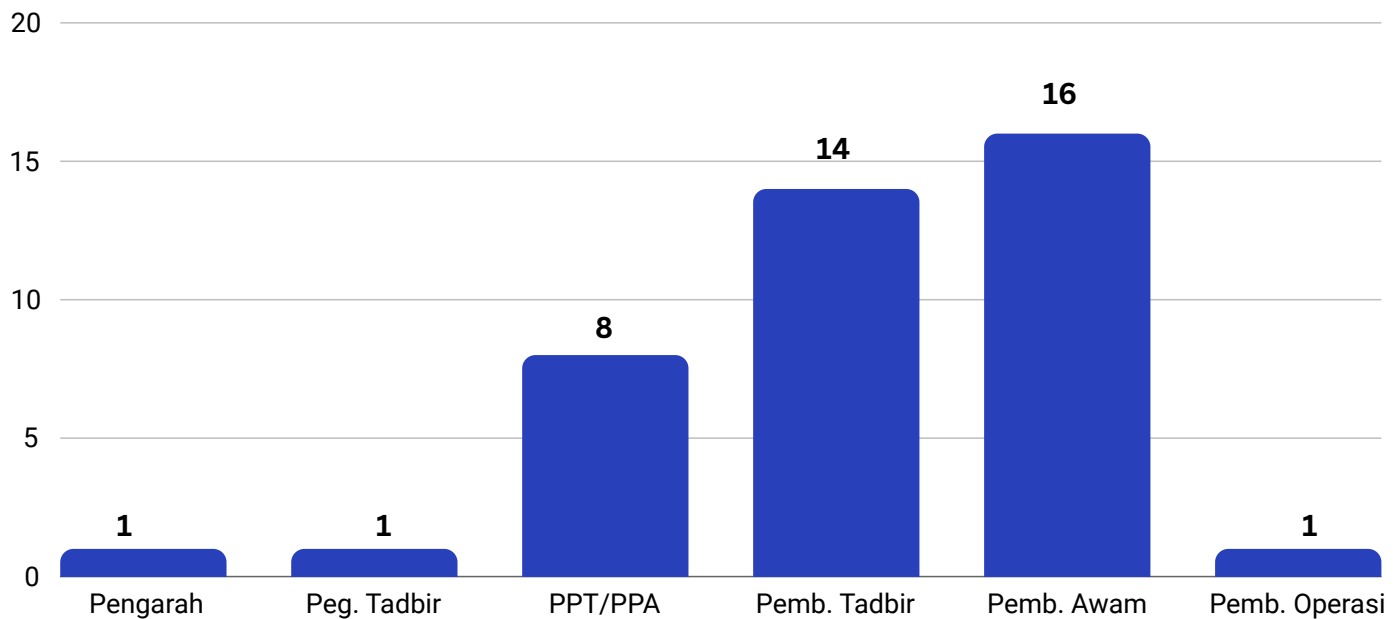
KOLEJ KEDIAMAN

- Menguruskan Bilik Penginapan Pelajar
- Menguruskan Pendaftaran Kolej Kediaman Pelajar Prasiswazah
- Menguruskan Pembaikan & Penyelenggaraan Kolej Kediaman
- Menguruskan Kemudahan Sokongan di Kolej Kediaman
- Menguruskan Penguatkuasaan Peraturan Pemantauan Pencucian Bangunan
- Pemantauan Operasi Premis Perniagaan
- Pengurusan Kemudahan Sokongan di Kolej Kediaman
- Penguatkuasaan Peraturan & Dasar Penginapan
- Menguruskan pendaftaran penginapan pelajar Pascasiswazah
- Menguruskan penyediaan penginapan kolej kediaman/rumah tamu.
- Menyelia Operasi UniPARCEL.

STATISTIK PENJAWATAN

PUSAT PERUMAHAN PELAJAR

Pusat Perumahan Pelajar mempunyai seramai 41 orang staf hakiki yang terdiri daripada 2 orang staf daripada Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan 39 staf daripada Kumpulan Perkhidmatan & Sokongan. Pecahan jumlah staf adalah seperti butiran di bawah.



JAWATAN	GRED	TETAP	KONTRAK	JUMLAH
PENGARAH	N44	1	-	1
PEGAWAI TADBIR	N41	1	-	1
PEN. PEG TADBIR	N32	1	-	1
PEN. PENGURUS ASRAMA	N32	4	-	4
PEN. PEG TADBIR	N29	1	2	3
PEMB. TADBIR	N22	4	-	4
PEMB. TADBIR	N19	5	5	10
PEMB. OPERASI	N11	-	1	1
PEMBANTU AWAM	H11	10	6	16
JUMLAH		27	14	41

PROFIL JABATAN

PUSAT PERUMAHAN PELAJAR



PUAN NOORA BINTI MD YUSOFF
PENGARAH - N44
PUSAT PERUMAHAN PELAJAR



NUR FADZLIAH BINTI OTHMAN
PEGAWAI TADBIR - N41
PUSAT PERUMAHAN PELAJAR

PROFIL JABATAN

UNIT PENTADBIRAN & KEWANGAN



FARIZA ILEYNA BINTI MANSOR
PENOLONG PEGAWAI TADBIR - N29
BAHAGIAN PENTADBIRAN /
UNIT PENTADBIRAN & KEWANGAN



NORHAYANI BINTI MUHAMED
PEMBANTU TADBIR - N22
BAHAGIAN PENTABIRAN /
UNIT PENTADBIRAN & KEWANGAN



SUHANA BINTI SHAHRUN
PEMBANTU TADBIR - N19
BAHAGIAN PENTABIRAN/
UNIT PENTADBIRAN & KEWANGAN



MOHD FIRDAUS BIN SHAMSHUL
PEMBANTU OPERASI - N11
BAHAGIAN PENTABIRAN/
UNIT PENTADBIRAN & KEWANGAN

PROFIL JABATAN

UNIT PREMIS PERNIAGAAN / KOLEJ KEDIAMAN ANTARABANGSA



MOHD AZIM BIN ROSLIN
PENOLONG PEGAWAI TADBIR - N29
BAHAGIAN PENTADBIRAN /UNIT PREMIS PERNIAGAAN
BAHAGIAN PENGINAPAN/
KOLEJ KEDIAMAN ANTARABANGSA



AQILAH BINTI ABDUL AFEEF
PEMBANTU TADBIR - N19
BAHAGIAN PENTADBIRAN /UNIT PREMIS PERNIAGAAN
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOLEJ KEDIAMAN ANTARABANGSA



NORSHALIZA BINTI SHAFEE
PEMBANTU AWAM - H11
BAHAGIAN PENTABIRAN/ UNIT PREMIS PERNIAGAAN
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOLEJ KEDIAMAN ANTARABANGSA



AZWAN BIN RAMLI
PEMBANTU AWAM - H11
BAHAGIAN PENTABIRAN/ UNIT PREMIS PERNIAGAAN
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOLEJ KEDIAMAN ANTARABANGSA

PROFIL JABATAN

UNIT PENEMPATAN



NOORZAISAFFIKA BINTI ZAINOL
PENOLONG PEGAWAI TADBIR - N29
BAHAGIAN PENGINAPAN / UNIT PENEMPATAN



MOHD EZANEE BIN ISMAIL
PEMBANTU TADBIR - N19
BAHAGIAN PENGINAPAN / UNIT PENEMPATAN



NURMAISARAH BINTI HUSSIN
PEMBANTU TADBIR - N19
BAHAGIAN PENGINAPAN / UNIT PENEMPATAN

PROFIL JABATAN

KOLEJ KEDIAMAN TUNKU ABDUL RAHMAN



HASZRIZAL BIN HUSAIN @ HASHIM
PENOLONG PENGURUS ASRAMA - N32
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOLEJ KEDIAMAN TUNKU ABDUL RAHMAN



YUSNITA BINTI RADIN YUSOFF
PEMBANTU TADBIR - N22
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOLEJ KEDIAMAN TUNKU ABDUL RAHMAN



MOHD FIRDAUS BIN HASSAN
PEMBANTU AWAM - H11
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOLEJ KEDIAMAN TUNKU ABDUL RAHMAN



SUHAIRI BIN ABDUL KARIM
PEMBANTU AWAM - H11
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOLEJ KEDIAMAN TUNKU ABDUL RAHMAN

PROFIL JABATAN

KOLEJ KEDIAMAN TUANKU TENGKU FAUZIAH



MOHAMMAD RADZUAN BIN MD RADZI
PENOLONG PENGURUS ASRAMA - N32
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOLEJ KEDIAMAN TUANKU TENGKU FAUZIAH



ZUZILA BINTI SAIDIN
PEMBANTU TADBIR - N19
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOLEJ KEDIAMAN TUANKU TENGKU FAUZIAH



MOHD SAFWAN BIN RAMLI
PEMBANTU TADBIR - N19
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOLEJ KEDIAMAN TUANKU TENGKU FAUZIAH



KHAIRUL ZUBAIDI BIN KASA
PEMBANTU AWAM - H11
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOLEJ KEDIAMAN TUANKU TENGKU FAUZIAH



MOHD AZRIZAL BIN AZIZAN
PEMBANTU AWAM - H11
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOLEJ KEDIAMAN TUANKU TENGKU FAUZIAH



NORTAHIROH BINTI SHAARI
PEMBANTU AWAM - H11
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOLEJ KEDIAMAN TUANKU TENGKU FAUZIAH

PROFIL JABATAN

KOMPLEKS PERUMAHAN PAUH PUTRA



ROSEAZLINA BINTI MUSTAFA
PENOLONG PENGURUS ASRAMA - N32
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOMPLEKS PERUMAHAN PAUH PUTRA



ZULKEFLY BIN WAHAB
PEMBANTU TADBIR - N22
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOMPLEKS PERUMAHAN PAUH PUTRA



RABIYATUL ADAWIYAH BINTI GHAZALI
PEMBANTU TADBIR - N19
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOMPLEKS PERUMAHAN PAUH PUTRA



NOOR AZIMAT BIN SAIDIN
PEMBANTU AWAM - H11
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOMPLEKS PERUMAHAN PAUH PUTRA



SYUHAIRI BIN SHERIFF
PEMBANTU AWAM - H11
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOMPLEKS PERUMAHAN PAUH PUTRA



MASZURA ANUM BINTI ABDUL RAZAK
PEMBANTU AWAM - H11
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOMPLEKS PERUMAHAN PAUH PUTRA

PROFIL JABATAN

KOMPLEKS PERUMAHAN UNICITI ALAM



ROSEAZLINA BINTI MUSTAFA
PENOLONG PENGURUS ASRAMA - N32
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOMPLEKS PERUMAHAN UNICITI ALAM



SHAFIZA AZURA BINTI AZLAN
PEMBANTU TADBIR - N22
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOMPLEKS PERUMAHAN UNICITI ALAM



LIM SIEW CHING
PEMBANTU AWAM - H11
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOMPLEKS PERUMAHAN UNICITI ALAM

PROFIL JABATAN

KOMPLEKS PERUMAHAN TAN SRI AISHAH GHANI



AMIR BIN AHMAD
PENOLONG PENGURUS ASRAMA -N32
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOMPLEKS PERUMAHAN TAN SRI AISHAH GHANI



ROSAZLEENA BINTI AB MALEK
PEMBANTU TADBIR - N19
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOMPLEKS PERUMAHAN TAN SRI AISHAH GHANI



NURUL AFZA BINTI OTHMAN
PEMBANTU TADBIR - N19
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOMPLEKS PERUMAHAN TAN SRI AISHAH GHANI



NASHIMI BINTI SHAFEE
PEMBANTU AWAM - H11
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOMPLEKS PERUMAHAN TAN SRI AISHAH GHANI



SAIFUL ANUWAR BIN ABDUL AZIZ
PEMBANTU AWAM - H11
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOMPLEKS PERUMAHAN TAN SRI AISHAH GHANI



MOHAMMAD FADLY BIN ROBIAN
PEMBANTU AWAM - H11
BAHAGIAN PENGINAPAN /
KOMPLEKS PERUMAHAN TAN SRI AISHAH GHANI

PROFIL JABATAN

KOMPLEKS PERUMAHAN TUN ABDULLAH AHMAD BADAWI



HASZRIZAL BIN HUSAIN @ HASHIM
PENOLONG PENGURUS ASRAMA - N32
BAHAGIAN PENGINAPAN / KOMPLEKS PERUMAHAN
TUN ABDULLAH AHMAD BADAWI



RAFIZAL BINTI ARIFFIN @ YAHAYA
PEMBANTU TADBIR - N22
BAHAGIAN PENGINAPAN / KOMPLEK PERUMAHAN
TUN ABDULLAH AHMAD BADAWI



NORFADILLA BINTI PUADI
PEMBANTU AWAM - H11
BAHAGIAN PENGINAPAN / KOMPLEKS PERUMAHAN
TUN ABDULLAH AHMAD BADAWI

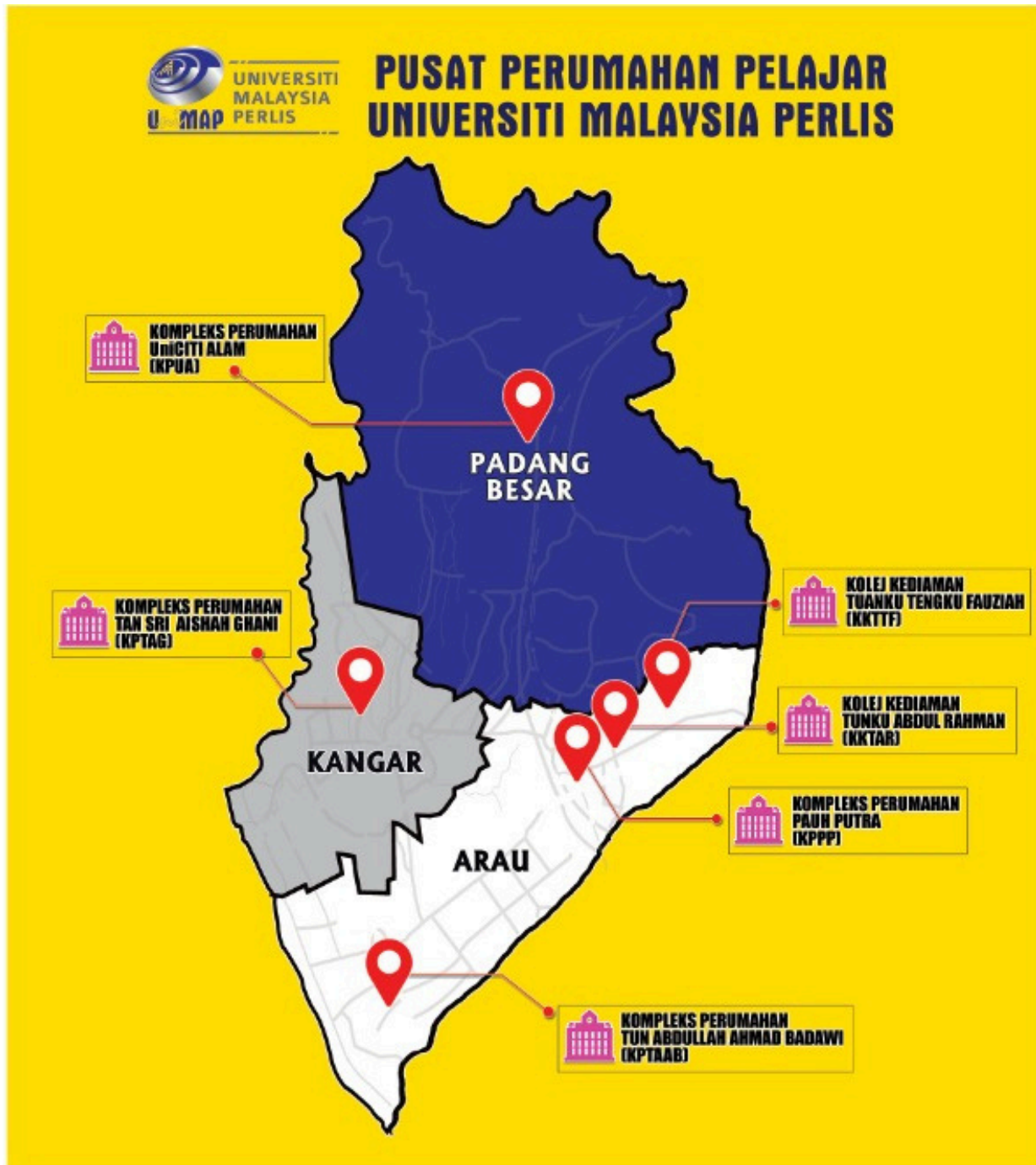


ZAIDAN BIN CHE TAM
PEMBANTU AWAM - H11
BAHAGIAN PENGINAPAN / KOMPLEKS PERUMAHAN
TUN ABDULLAH AHMAD BADAWI

PENGURUSAN PENGINAPAN

LOKASI PENGINAPAN

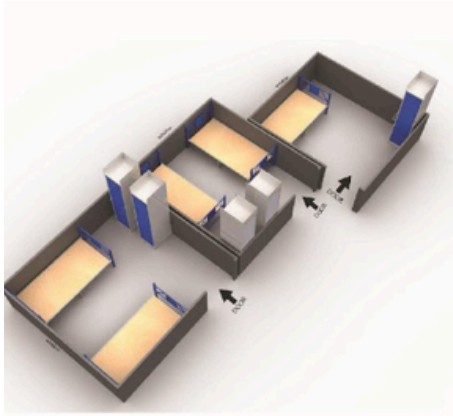
Pusat Perumahan Pelajar (PPP) mempunyai 7 buah kolej kediaman.



JENIS KEDIAMAN

KOLEJ KEDIAMAN	JENIS PENGINAPAN	KAPASITI /UNIT	KAPASITI KESELURUHAN
Kolej Kediaman Tuanku Tengku Fauziah (KKTTF)	Apartment	8 Orang	3,988
Kolej Kediaman Tunku Abdul Rahman (KKTAR)	Asrama	3 Orang	1,500
Kolej Kediaman Antarabangsa	Apartment	3/6/9 Orang	216
Kompleks Perumahan Pauh Putra (KPPP)	Apartment	9 Orang	2,295
Kompleks Perumahan Unicity Alam (KPUA)	Apartment	8 Orang	456
Kompleks Perumahan Tan Sri Aishah Ghani (KPTAG)	Apartment	5 Orang	2,422
Kompleks Perumahan Tun Abdullah Ahmad Badawi (KPTAAB)	Apartment	11 Orang	1,001

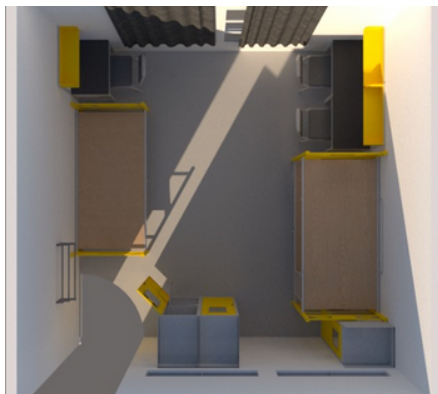
SUSUN ATUR BILIK PENGINAPAN



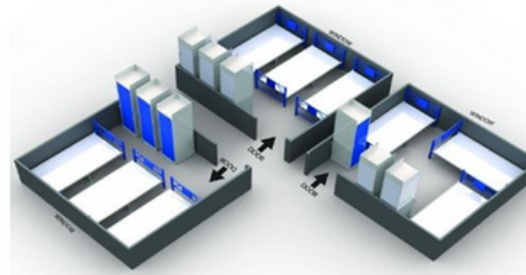
KOMPLEKS PERUMAHAN TAN SRI AISHAH GHANI



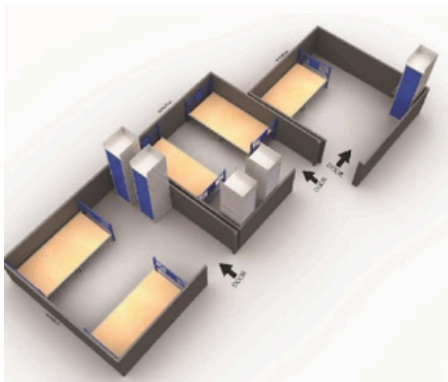
KOMPLEKS PERUMAHAN UNICITI ALAM



KOLEJ KEDIAMAN TUNKU ABDUL RAHMAN



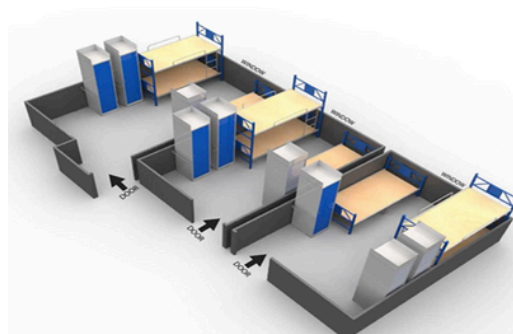
KOMPLEKS PERUMAHAN PAUH PUTRA



KOLEJ KEDIAMAN ANTARABANGSA

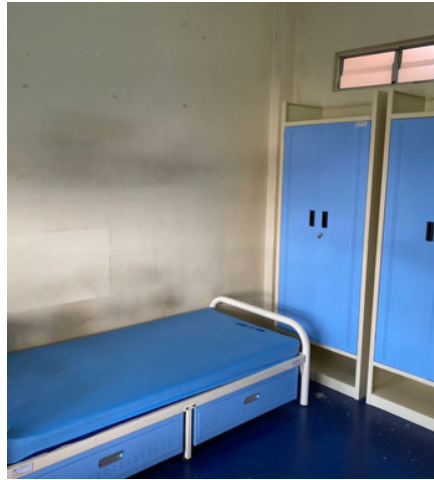


KOLEJ KEDIAMAN TUANKU TENGKU FAUZIAH

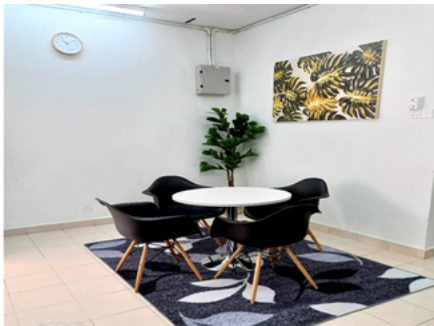


KOMPLEKS PERUMAHAN TUN ABDULLAH AHMAD BADAWI

JENIS KEMUDAHAN PENGINAPAN



KOLEJ KEDIAMAN

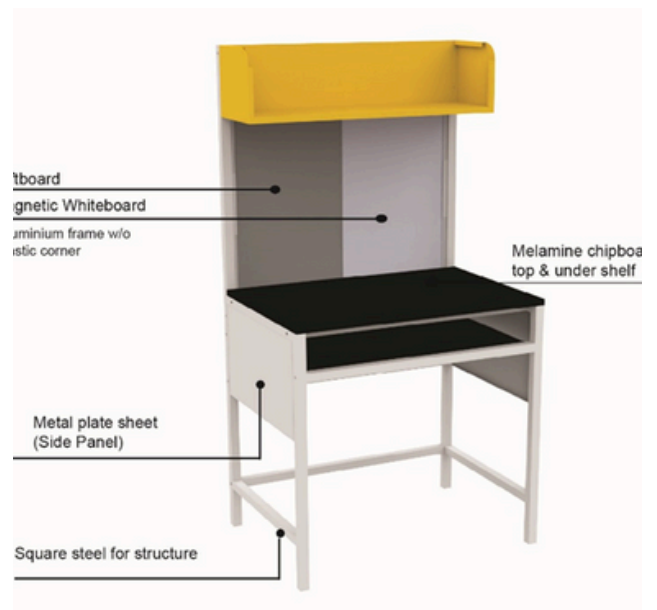
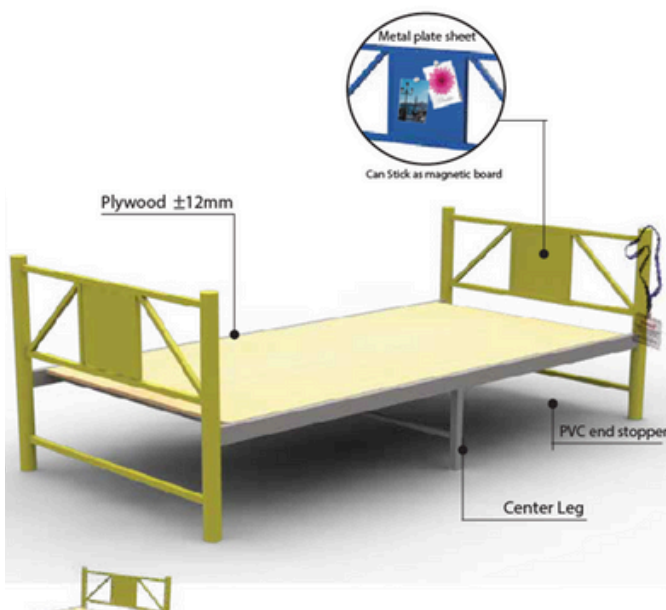


RUMAH TAMU

KEMUDAHAN BILIK PENGINAPAN

Senarai kemudahan kemudahan penginapan bilik penginapan yang disediakan kepada yang menginap di kolej kediaman adalah seperti berikut:

- Katil & Tilam
- Almari Pakaian & Rak Tuala
- Kerusi & Meja Belajar
- Ampaian Baju
- Set Langir
- Rak Kasut
- Kipas



POLISI PENGINAPAN PELAJAR

PENETAPAN PENEMPATAN

- Penempatan dan penginapan pelajar di Kolej Kediaman pada setiap Sidang Akademik akan ditentukan oleh pihak Pusat Perumahan Pelajar dan Pengurusan Universiti dengan mengambil kira kapasiti Kolej Kediaman serta keupayaan Universiti menyediakan kemudahan penginapan.
- Pelajar WAJIB mendaftar masuk/keluar ke bilik penginapan mengikut tempoh yang telah ditetapkan berdasarkan memorandum rasmi yang dikeluarkan oleh pihak pengurusan Pusat Perumahan Pelajar.

PERMOHONAN PERTUKARAN KOLEJ

- Permohonan untuk perpindahan dan pertukaran Kolej Kediaman mestilah mendapat pertimbangan daripada pengurusan kolej kediaman asal serta kelulusan Pengarah Pusat Perumahan Pelajar.
- Pelajar boleh membuat permohonan dengan mengisi borang permohonan pertukaran kolej kediaman.

PERMOHONAN TINGGAL DI LUAR KAMPUS

- Permohonan tinggal luar kampus adalah dibenarkan bagi kategori berikut :
 - Pelajar Berkahwin
 - Pelajar menetap bersama ibubapa/penjaga di negeri Perlis.
 - Pelajar sakit
 - Pelajar lanjutan pengajian
 - Lain-lain (Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)).
- Permohonan untuk tinggal di luar kampus adalah tertakluk kepada kelulusan daripada Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni).
- Pelajar boleh membuat permohonan dengan mengisi borang Permohonan Tinggal Luar Kampus.

STOR SIMPANAN BARANG PELAJAR (SEMASA CUTI SEMESTER)

- Stor simpanan barang pelajar akan dibuka sepanjang tempoh cuti semester. Keutamaan penyimpanan barang di dalam stor akan diberikan kepada pelajar Sabah dan Sarawak/
- Pelajar hanya dibenarkan untuk menyimpan 2 kotak / bag sahaja.
- Pelajar dikehendaki untuk mengisi borang sebelum menyimpan barang di dalam stor dan semua barang-barang yang berharga hendaklah dibawa pulang.
- Barang-barang yang telah disimpan di dalam stor tidak boleh diambil sehingga semester baru dibuka semula dan stor tidak akan dibuka (sekiranya pelajar telah menyimpan barang dan hendak mengambil semula barang) sepanjang tempoh cuti semester.
- Barang-barang yang disimpan di dalam stor adalah tanggungjawab pelajar sendiri. Pihak Pengurusan tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan atau kerosakan barang yang telah disimpan di dalam stor.
- Barang yang disimpan di dalam stor akan dilupuskan sekiranya tidak dituntut dalam tempoh 30 hari sahaja daripada tarikh semester baru dibuka.

KADAR YURAN PENGINAPAN PELAJAR

- Pelajar WAJIB membayar Yuran Penginapan Kolej Kediaman sepanjang tempoh pengajian.
- Pengecualian/pemulangan yuran penginapan hanya dipertimbangkan kepada pelajar yang telah diluluskan oleh universiti untuk menginap di luar kampu /berhenti.
- Yuran Penginapan Kolej Kediaman adalah berdasarkan Kalendar Akademik Universiti bermula dari tarikh hari pendaftaran masuk Kolej Kediaman sehingga tarikh bermula cuti semester pengajian dengan mengambil kira cuti umum, mingguan dan sebagainya.
- Pelajar yang menghadiri / menjalani Latihan Industri semasa tempoh pengajian tidak akan dikenakan yuran penginapan.
- Pelajar yang menginap semasa tempoh cuti antara semester dan cuti panjang akan dikenakan bayaran penginapan mengikut bilangan hari menginap.
- Pelajar boleh diberi pertimbangan pengurangan/pengecualian bagi penginapan semasa cuti semester oleh Timbangan Naib Canselor (HEPA) bagii tujuan mewakili universiti dengan mendapat surat pengesahan daripada Jabatan/ Pusat/Pusat Pengajian.
- Bayaran yuran penginapan yang telah diluluskan oleh pihak universiti adalah seperti berikut:

KADAR YURAN PELAJAR PRASISWAZAH/PASCASISWAZAH TEMPATAN

KATEGORI	KAPASITI PER BILIK	KADAR YURAN
PRASISWAZAH	1/2/3/4	RM450.00 /SEMESTER
		RM 3.00/ HARI (CUTI SEMESTER)
PASCASISWAZAH	SEORANG	RM12.00 / HARI

KADAR YURAN PELAJAR PRASISWAZAH/PASCASISWAZAH ANTARABANGSA

KATEGORI	JENIS BILIK	KADAR YURAN
PENYAMAN UDARA	SEORANG	RM 30.00/HARI
	BERDUA	RM 25.00/HARI
	BERTIGA	RM 20.00/HARI
KIPAS	SEORANG	RM 12.00/HARI
	BERDUA	RM 10.00/HARI
	BERTIGA	RM 8.00/HARI

POLISI MEMBAWA PERALATAN ELEKTRIK

- Pelajar yang membawa peralatan elektrik sendiri selain daripada peralatan elektrik yang telah disediakan oleh pihak universiti diwajibkan membuat permohonan pada setiap semester dan mengisi borang permohonan membawa peralatan elektrik di Kolej Kediaman.
- Bayaran sebanyak RM 5.00 akan dikenakan bagi setiap unit peralatan elektrik yang didaftarkan untuk tempoh penggunaan satu semester.
- Senarai peralatan elektrik yang dibenarkan di Kolej Kediaman dan **dikenakan bayaran** adalah seperti berikut

BIL.	PERALATAN	KUANTITI DIBENARKAN	KADAR / UNIT
1	SETERIKA	1	RM 5.00/UNIT
2	CEREK ELEKTRIK	1	RM 5.00/UNIT
3	PENGERING RAMBUT	1	RM 5.00/UNIT
4	BEKAS UBAT NYAMUK ELEKTRIK	1	RM 5.00/UNIT
5	PEMBAKAR ROTI	1	RM 5.00/UNIT
6	KIPAS ANGIN MEJA (TABLE FAN)	1	RM 5.00/UNIT
7	WAYAR PENYAMBUNG	1	RM 5.00/UNIT

- Senarai peralatan elektrik yang dibenarkan di Kolej Kediaman **tanpa dikenakan bayaran** Pelekat elektrik adalah seperti berikut:

BIL.	PERALATAN	KUANTITI DIBENARKAN
1	KOMPUTER RIBA	1
2	KOMPUTER DESKTOP	1
3	PENCETAK	1
4	PENGEKAS TELEFON	1

- Pelajar yang didapati memiliki peralatan terlarang akan dikenakan tindakan denda minimum RM 30.00 dan maksimum RM 100.00 dan peralatan elektrik tersebut akan dirampas

UNIVERSITI
MALAYSIA
PERLIS
U. MAP

Senarai Peralatan **TIDAK DIBENARKAN** di Kolej Kediaman!

The following list of prohibited electrical appliances is displayed on a yellow background with a red prohibition sign:

- Dapur Gas
- Rice Cooker
- Water Dispenser (Coway / Cuckoo, etc)
- Oven
- Coffee Maker Brew
- Amplifier Sound System
- Television
- Alat Muzik serta Peralatan Muzik Elektrik (Cth: Gitar Elektrik)
- Steam Iron
- Portable Stove
- Induction Cooker
- Multi Cooker
- Microwave
- Freezer
- Ice Maker
- Peti Sejuk
- Portable Aircond
- Penapis Udara

POLISI AMALAN HIJAU DI KOLEJ KEDIAMAN

- Sepanjang menginap di kolej kediaman, pelajar adalah terikat dengan polisi amalan hijau di kolej kediaman. Pelajar perlu mengamalkan penjimatan tenaga elektri serta bekalan air dan melaksanakan pengurusan sisa dengan baik bagi memastikan kelestarian persekitaran kolej kediaman.

amalan hijau
di Kolej Kediaman

Jimatkan Penggunaan ELEKTRIK

- Tutup suis lampu dan kipas yang tidak digunakan
- Cabut plug bagi peralatan elektrik yang tidak digunakan
- Kawal penggunaan lampu dan guna cahaya siang (daylight)

Jimatkan Penggunaan Air

- Tutup & kawal penggunaan air
- Laporkan sebarang kerosakan & kebocoran
- Hentikan pembaziran air ketika mencuci pakaian

Pengurusan Sisa

- Berhemat dalam menghasilkan bahan cetakan dan baca bahan secara digital
- Gunakan beg kertas atau kain
- Asingkan dan kitar semula sisa

#Bumi Kita Kitalah Jaga

COSCEM CENTER FOR ENERGY MANAGEMENT & SUSTAINABLE CAMPUS

POLISI PENGINAPAN LUAR

KATEGORI PERMOHONAN PENGINAPAN LUAR

- Kategori permohonan penginapan luar yang diuruskan adalah seperti berikut:
 - Agensi Kerajaan / Badan Berkanun
 - Agensi Swasta
 - Universiti Awam
 - Sekolah Swasta
 - Sekolah Kerajaan

PERMOHONAN PENGINAPAN PIHAK LUAR

- Permohonan dan kelulusan untuk menginap atau menyewa di kompleks perumahan / kolej kediaman adalah melalui pengisian borang permonan di pautan <https://sites.google.com/unimap.edu.my/ppp/permohonan> beserta surat permohonan.
- Pihak PPP akan membuat semakan kekosongan dan kelulusan permohonan penginapan adalah tertakluk kepada kelulusan Pengarah PPP.
- Pengurusan PPP akan menentukan penempatan permohonan dan mengeluarkan pemakluman kelulusan beserta sebutharga kepada pemohon serta salinan surat kepada kompleks perumahan / kolej kediaman untuk membuat persediaan penerimaan permohonan penginapan.
- Permohonan perlu dibuat **sekurang-kurangnya 10 hari sebelum dari tarikh penginapan** dan pihak pengurusan PPP berhak untuk menolak permohonan penginapan luar dan ianya bergantung pada kekosongan penginapan.

PENDAFTARAN MASUK DAN KELUAR PENGINAPAN PIHAK LUAR

- Pendaftaran masuk / keluar perlu di buat semasa waktu pejabat sahaja bermula 8.30 pagi hingga 4.30 petang. Jika pendaftaran masuk/keluar berlaku di luar waktu pejabat, pemohon perlu menghantar wakil untuk menerima/memulangkan borang,kunci rumah, set cadar dan bantal.

KAEDAH PEMBAYARAN SEWAAN PENGINAPAN PIHAK LUAR

- Terdapat 3 kaedah pembayaran penginapan pihak luar.
 - Bayaran melalui JomPay (transaksi dalam negara dan luar negara)
 - Bayaran melalui LO (Local Order)
 - Perpindahan Dana / Tabung Antara PTJ (UniMAP sahaja)

POLISI PENGINAPAN LUAR

BAYARAN MELALUI JOMPAY

- Pemohon boleh membuat bayaran melalui kaedah JomPay (online transfer) ke dalam akaun UniMAP. Berikut adalah kategori kaedah pembayaran:
 - TRANSAKSI DALAM NEGARA
Biller Code : 99994
Biller Code Name : UNIMAP – TERIMAAN
Reference 1 : *Masukkan Nama Individu / Syarikat / Organisasi*
Reference 2 : Masukkan Tujuan Bayaran
 - TRANSAKSI LUAR NEGARA
Nama Institusi : Universiti Malaysia Perlis
Nama Bank : Bank Muamalat Malaysia Berhad
No. Akaun : 09010001234-71-0
Email : unithasil@unimap.edu.my
Swiftcode : BMMBMYKL
No. ID : GBO0014497H

BAYARAN MELALUI PESANAN TEMPATAN (LO)

- Pemohon boleh membuat bayaran melalui kaedah Pesanan Tempatan (LO) kepada Jabatan Bendahari UniMAP dengan cara mengemukakan surat kelulusan, sebutharga dan LO kepada Pusat Perumahan Pelajar.
- Pihak Pusat Perumahan Pelajar akan mendapatkan invoice daripada Jabatan Bendahari UniMAP dan menyerahkan invoice beserta LO kepada pemohon untuk proses bayaran daripada pemohon kepada Jabatan Bendahari UniMAP

BAYARAN MELALUI PEMINDAHAN DANA / TABUNG(DALAMAN UNIMAP SAHAJA)

- Pemohon boleh mengemukakan permohonan pemindahan dana / tabung antara PTJ dengan mendapat kelulusan antara Ketua Jabatan di PTJ yang terlibat.
- Pihak Pusat Perumahan Pelajar akan menyerahkan permohonan yang terlibat kepada Jabatan Bendahari untuk tindakan pemindahan dana / tabung.

PENGECUALIAN DAN PENGURANGAN BAYARAN PENGINAPAN PIHAK LUAR

- Sebarang pengecualian dan pengurangan bayaran penginapan pihak luar boleh ditentukan atas pertimbangan daripada Pengarah PPP dan kelulusan TNC (HEPA).
- Surat kelulusan pengecualian dan pengurangan bayaran perlu diserahkan kepada PPP untuk tindakan selanjutnya.

KADAR CAJ PENGINAPAN

- Kadar caj / bayaran sewaan kepada pihak luar ini adalah berbeza. Kadar caj yang dikenakan adalah termasuk sewaan set cadar dan sarung bantal serta bantal manakala caj cucian rumah akan dikenakan kepada pemohon adalah berasingan (bergantung kepada jumlah unit rumah/bilik yang digunakan. Berikut adalah kadar yang dikenakan mengikut kategori.

Kadar Sewaan Unit Asrama (Kategori Pelajar)

KATEGORI	BILIK SEORANG		BILIK BERDUA	
	BILIK BIASA BERKIPAS (RM SEHARI)	BILIK BERHAWA DINGIN (RM SEHARI)	BILIK BIASA BERKIPAS (RM SEHARI)	BILIK BERHAWA DINGIN (RM SEHARI)
ANTARABANGSA / MOBILITI	25.00	35.00	20.00	30.00
UNIVERSITI	15.00	25.00	15.00	20.00
SEKOLAH	12.00	20.00	10.00	15.00
LATIHAN INDUSTRI	6.00	16.00	5.00	15.00
BUTIRAN	CAJ PERKHIDMATAN CUCIAN RUMAH/BILIK			
	APARTMENT 1 BILIK	APARTMENT 2 BILIK	APARTMENT 3 BILIK	APARTMENT 4 BILIK
KADAR	RM 20.00/ UNIT	RM 25.00/ UNIT	RM 30.00/ UNIT	RM 35.00/ UNIT

KADAR CAJ PENGINAPAN

Kadar Sewaan Unit Asrama (Kategori Staf/ Orang Awam)

KATEGORI	BILIK SEORANG		BILIK BERDUA	
	BILIK BIASA BERKIPAS (RM SEHARI)	BILIK BERHAWA DINGIN (RM SEHARI)	BILIK BIASA BERKIPAS (RM SEHARI)	BILIK BERHAWA DINGIN (RM SEHARI)
ANTARABANGSA	35.00	45.00	30.00	40.00
ORGANISASI KERAJAAN	20.00	30.00	20.00	30.00
ORGANISASI SWASTA/ORANG AWAM	12.00	20.00	25.00	35.00
BUTIRAN	CAJ PERKHIDMATAN CUCIAN RUMAH/BILIK			
	APARTMENT 1 BILIK	APARTMENT 2 BILIK	APARTMENT 3 BILIK	APARTMENT 4 BILIK
KADAR	RM 20.00/ UNIT	RM 25.00/ UNIT	RM 30.00/ UNIT	RM 35.00/ UNIT

JENIS UNIT	KAPASITI	KATEGORI	KADAR SEWA (SEHARI)	CAJ PERKHIDMATAN CUCIAN RUMAH
RUMAH 3 BILIK (PENGHAWA DINGIN SETIAP BILIK & RUANG TAMU)	5 ORANG	ANTARABANGSA	RM200.00	PENCUCIAN RUMAH RM 35.00/UNIT
		TEMPATAN	RM160.00	
		STAFF UniMAP	RM140.00	
RUMAH 4 BILIK (KIPAS ANGIN SETIAP BILIK & RUANG TAMU)	8 ORANG	ANTARABANGSA	RM 240.00	PENCUCIAN RUMAH RM 35.00/UNIT
		TEMPATAN	RM 200.00	
		STAFF UniMAP	RM 160.00	
RUMAH 2 BILIK (PENGHAWA DINGIN BILIK 1 & KIPAS BILIK 2)	4 ORANG	ANTARABANGSA	RM175.00	PENCUCIAN RUMAH RM 30.00/UNIT
		TEMPATAN	RM145.00	
		STAFF UniMAP	RM125.00	
RUMAH 2 BILIK (KIPAS BILIK 1 & 2)	4 ORANG	ANTARABANGSA	RM130.00	PENCUCIAN RUMAH RM 30.00/UNIT
		TEMPATAN	RM115.00	
		STAFF UniMAP	RM100.00	

KEMUDAHAN SOKONGAN

Senarai kemudahan dan perkhidmatan sokongan yang disediakan di Kolej Kediaman

- Student Lounge
- UniPacel
- Bilik Seminar/Persatuan/
- Dewan Terbuka
- Kemudahan Sukan
- Kafeteria/Lot Kedai/ Mini Market/ Pasar Malam/ Food Truck
- Mesin ATM/ Vending/RO Water



KEMUDAHAN SOKONGAN



KEMUDAHAN SOKONGAN



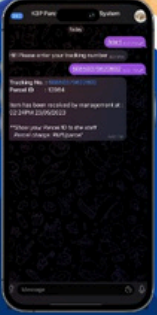
UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS

UniPARCEL

UnMAP PARCEL MANAGEMENT

STEP TO COLLECT YOUR PARCEL:

- 1) Scan the QR Code or find us at Telegram bot.
- 2) Insert your tracking number
- 3) Show your Parcel ID to the staff





@KPTAGPARCELBOT
KP Tan Sri Aishah Ghani



@kkiparcelbot
KK Tun Abdullah Ahmad Badawi



@PFI2parcelbot
KP Tuanku Tengku Fauziah



@k3pparcelbot
KP Pauh Putra



@KKAparcelbot
KK Antarabangsa

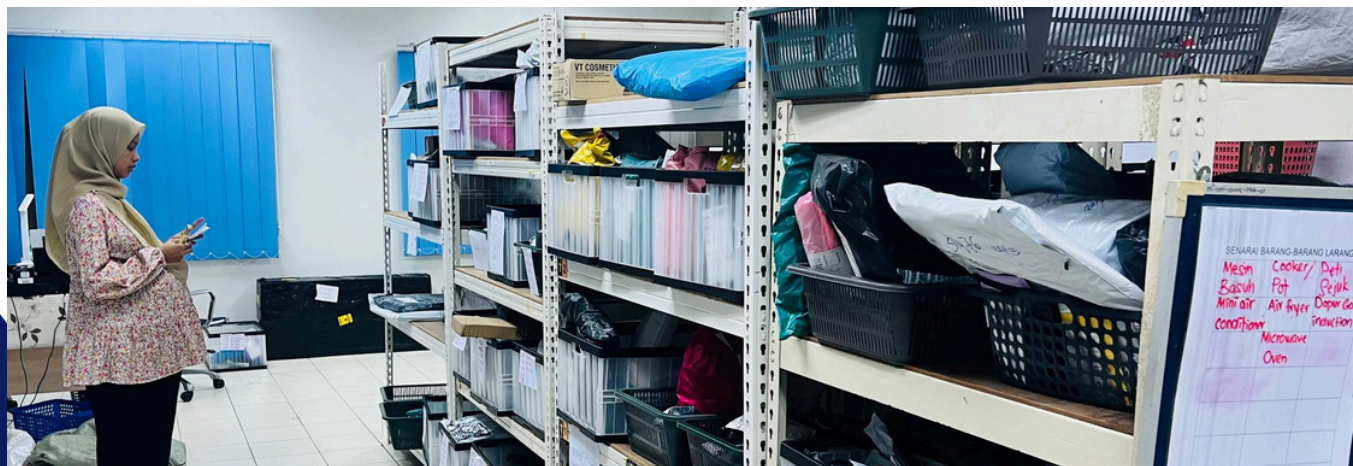


@Unicitiparcelbot
KP UniCITI Alam

[#UniMAPParcel](#) [#UniMAPParcel](#) [#UniMAPParcel](#)
[#UniMAPParcel](#) [#UniMAPParcel](#) [#UniMAPParcel](#)
[#UniMAPParcel](#) [#UniMAPParcel](#) [#UniMAPParcel](#)

[f](#) [v](#) [x](#) [s](#) [in](#)

[www.unimap.edu.my](#)



KEMUDAHAN SOKONGAN



KEMUDAHAN SOKONGAN



PASARTANI UNIMAP

Beroperasi seliap:
HARI ISNIN | 3.00Plg - 9.00Mlm

Lokasi :
**Tapak Bas Berdekalan kolej Kediaman
Tuanku Tengku Fauziah**



Dengan Kerjasama  **Jom Berbelanja Disini...**



SISTEM SOKONGAN KOLEJ KEDIAMAN

E - ADUAN

Sebarang aduan berkaitan kolej kediaman perlu dilaporkan melalui aplikasi E-Aduan dengan mengimbas kod QR seperti dibawah:



LAPORKAN!

sebarang aduan kerosakan bilik penginapan/kafeteria & premis perniagaan anda di SINI

Sila imbas kod QR untuk membuat aduan



SISTEM SOKONGAN KOLEJ KEDIAMAN

UniPARCEL

Aplikasi ini merekod penerimaan bungkusan pelajar daripada syarikat kurier dan pelajar boleh membuat semakan status penerimaan bungkusan yang dialamatkan ke kolej kediaman melalui aplikasi ini.

UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS

UniPARCEL

UniMAP PARCEL MANAGEMENT

STEP TO COLLECT YOUR PARCEL:

- 1) Scan the QR Code or find us at Telegram bot.
- 2) Insert your tracking number
- 3) Show your Parcel ID to the staff

QR Codes and Telegram Bots:

- @KPTAGPARCELBOT
KP Tan Sri Aishah Ghani
- @kkiparcelbot
KK Tun Abdullah Ahmad Badawi
- @PFI2parcelbot
KP Tuanku Tengku Fauziah
- @k3pparcelbot
KP Pauh Putra
- @KKAparcelbot
KK Antarabangsa
- @Unicitiparcelbot
KP UniCITI Alam

#UniMAPMantap #UniMAPSociety #EngineeringSociety
Ilmu | Keikhlasan | Kekomfortan

Agendilangheran@unimap
www.unimap.edu.my

#UniversitiMalaysiaPerlis

STARS
THE
World University Rankings
2023 TOP 1200

SISTEM SOKONGAN KOLEJ KEDIAMAN

HOSTEL PRE REGISTRATION

Aplikasi berfungsi memberi peluang kepada pelajar untuk memilih rakan sebilik/rumah bagi pendaftaran kolej kediaman untuk semester seterusnya. Kelulusan permohonan adalah tertakluk kepada kekosongan sebenar bilik penginapan pada semester hadapan.



UNIVERSITI
MALAYSIA
PERLIS

SCAN HERE
FOR HOSTEL PRE REGISTRATION

SELECT MENU>HOSTEL>PRE REGISTRATION

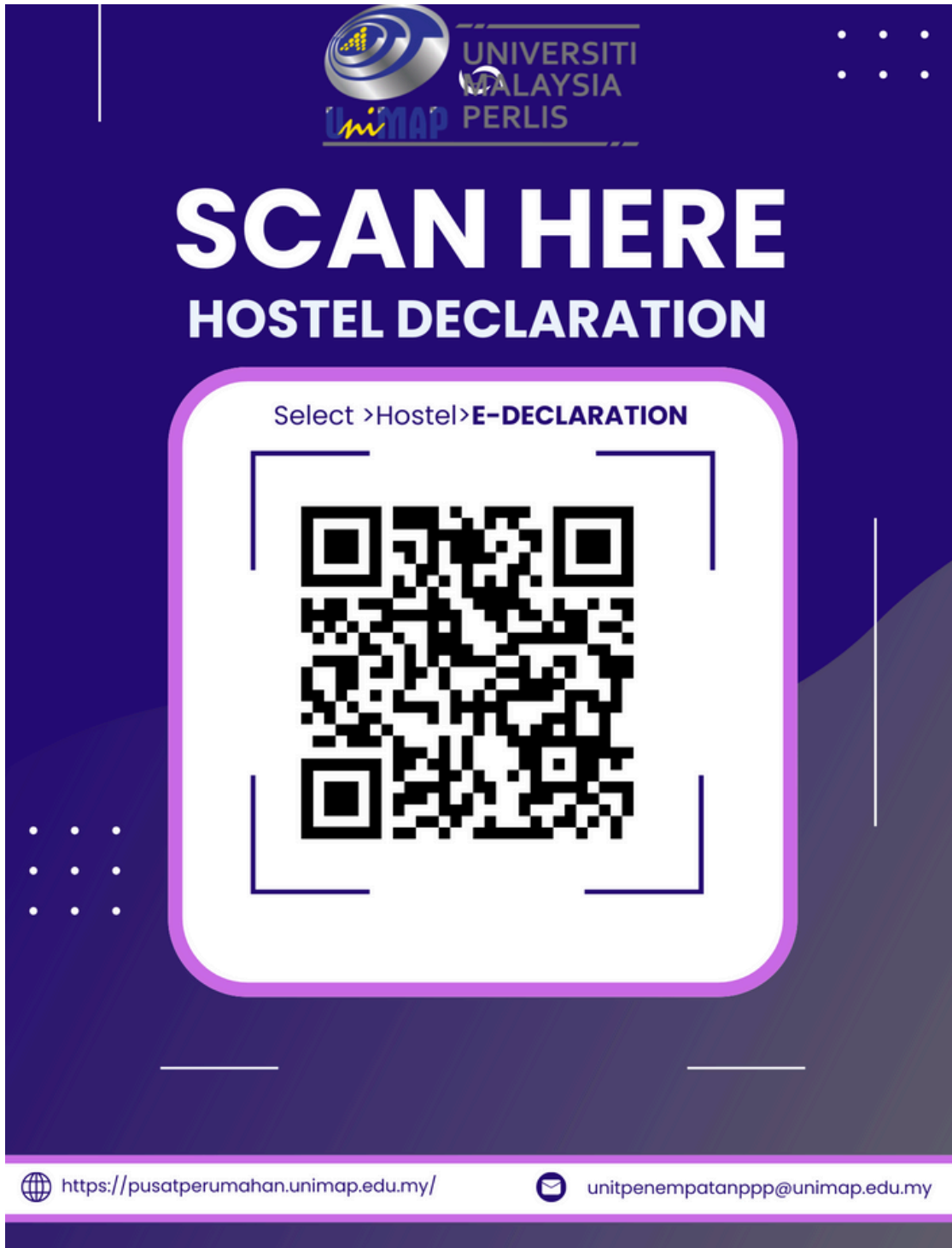
<https://pusatperumahan.unimap.edu.my/>

unitpenempatanppp@unimap.edu.my

SISTEM SOKONGAN KOLEJ KEDIAMAN

E-DECLARATION

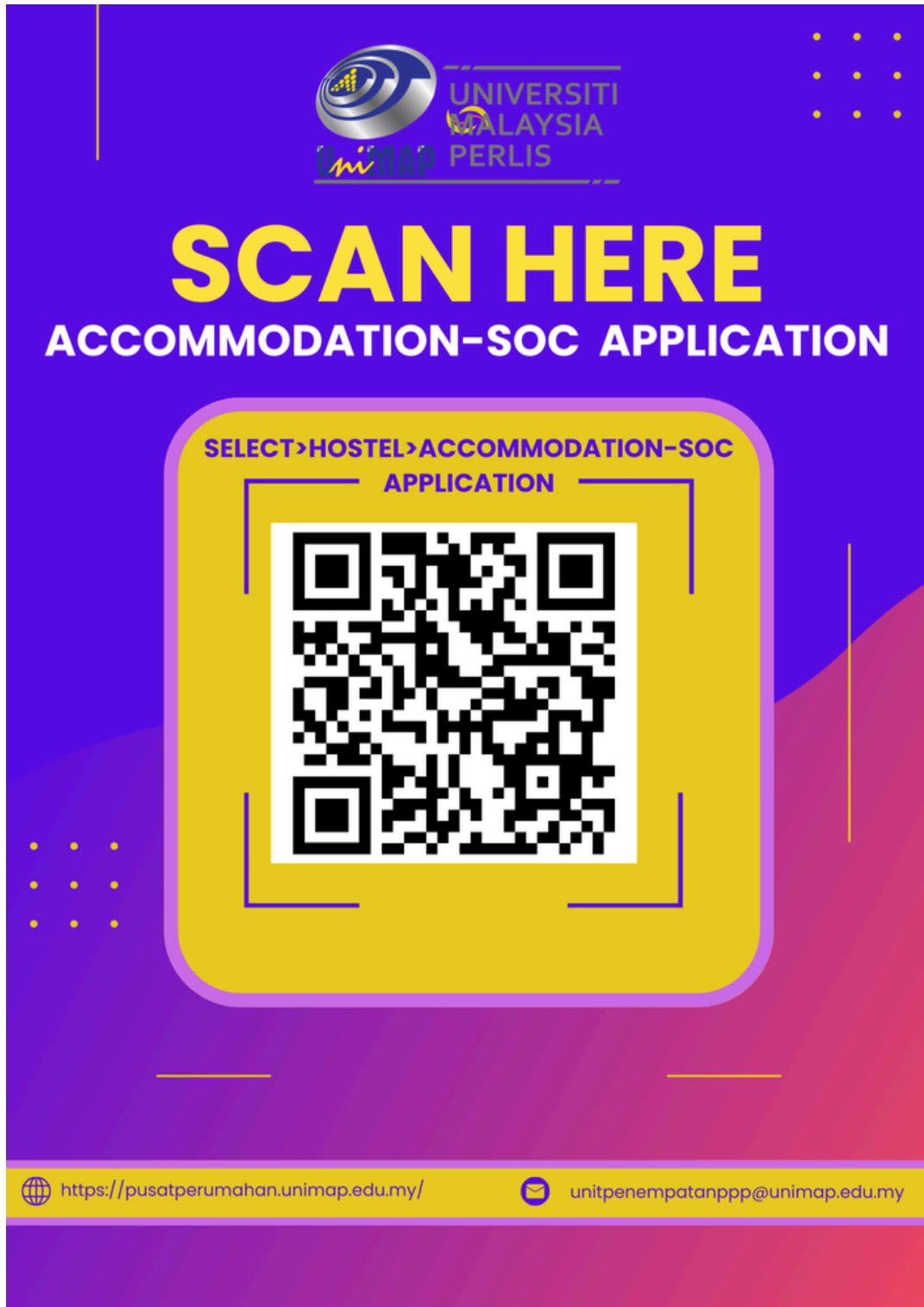
Aplikasi ini berfungsi membolehkan pelajar membuat pengistharan status kemudahan yang disediakan di dalam rumah/ bilik penginapan semasa pelajar mendaftar masuk bilik penginapan.



SISTEM SOKONGAN KOLEJ KEDIAMAN

PERMOHONAN PENGINAPAN SOC

Aplikasi ini berfungsi menguruskan permohonan penginapan pelajar yang terlibat pembelanjaraan secara anjal dan berkeperluan menginap di kolej kediaman dalam tempoh semester anjal terlibat.



PENGURUSAN DENDA PELAJAR

DENDA TERUS DENGAN KEHADIRAN PELAJAR



KENALPASTI KESALAHAN

Staf mengenalpasti kesalahan-kesalahan pelajar yang melanggar peraturan kolej kediaman. (Merujuk buku peraturan Kolej Kediaman)

1

PENILAIAN

Membuat penilaian tahap kesalahan pelajar samada mengenakan amaran atau denda kepada pelajar.

2

SERAHAN NOTIS

Penyerahan notis dan kesalahan memaklumkan kepada pelajar tentang kesalahan yang telah dilakukan. Pihak KK/KP akan membuat senarai hebahan nama pelajar yang didenda kepada pelajar untuk makluman (hebahan dalaman).

3

RAYUAN

Pelajar perlu membuat permohonan rayuan pengurangan / gugur kes boleh dibuat dalam tempoh 14 hari kepada pengetua/pengarah daripada tarikh notis kesalahan dikeluarkan.

4

PENGESAHAN

Pihak PPP akan membuat pengesahan bagi serahan tuntutan inbois denda kepada pihak Jabatan Bendahari.

5

TUNTUTAN DENDA

Jabatan Bendahari akan mengeluarkan tuntutan inbois bayaran denda kepada pelajar.

6

PENGURUSAN DENDA PELAJAR

DENDA TERUS TANPA KEHADIRAN PELAJAR



KENALPASTI KESALAHAN

Staf mengenalpasti kesalahan-kesalahan pelajar yang melanggar peraturan kolej kediaman. (Merujuk buku peraturan Kolej Kediaman)

1

PENILAIAN

Membuat penilaian tahap kesalahan pelajar samada mengenakan amaran atau denda kepada pelajar.

2

SERAHAN NOTIS

Penyerahan notis dan kesalahan memaklumkan kepada pelajar tentang kesalahan yang telah dilakukan. Pihak KK/KP akan membuat senarai hebahan nama pelajar yang didenda kepada pelajar untuk makluman (hebahan dalaman).

3

RAYUAN

Pelajar perlu membuat permohonan rayuan pengurangan / gugur kes boleh dibuat dalam tempoh 14 hari kepada pengetua/pengarah daripada tarikh notis kesalahan dikeluarkan.

4

PENGESAHAN

Pihak PPP akan membuat pengesahan bagi serahan tuntutan inbois denda kepada pihak Jabatan Bendahari.

5

TUNTUTAN DENDA

Jabatan Bendahari akan mengeluarkan tuntutan inbois bayaran denda kepada pelajar.

6

PERATURAN KOLEJ KEDIAMAN





UNIVERSITI
MALAYSIA
PERLIS

PERATURAN KOLEJ KEDIAMAN

IMBAS DISINI



<https://pusatperumahan.unimap.edu.my/index.php/residential-college/hostel-rules-and-regulation>

+604-9871356

<https://pusatperumahan.unimap.edu.my/>

unitpenempatanppp@unimap.edu.my

BUTIRAN JABATAN

Alamat :

**Pusat Perumahan Pelajar
Kompleks Serbaguna
Kolej Kediaman Tuanku Tengku Fauziah
Universiti Malaysia Perlis
Kampus Pauh Putra
02600 Arau, Perlis**

Laman Web :

<https://pusatperumahan.unimap.edu.my/>

Email :

pa_pusatperumahan@unimap.edu.my