



# KUIM

## PEJABAT HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI

KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA  
BATU 28, KUALA SUNGAI BARU  
78200 MELAKA  
Tel : 06-387 8412 Fax 06-387 8073

No. Rujukan : KUIM/PNT/HEPA/UP/001/01(32)

Tarikh : 10 Jun 2020  
18 Syawal 1441H

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته / Salam Sejahtera

<b>Perkara</b>	<b>MAKLUMAN JADUAL KEBENARAN UNTUK MENGAMBIL BARANG-BARANG PERSEDIAAN PEMBELAJARAN DAN PENGAJARAN SECARA ATAS TALIAN /ONLINE DI KOLEJ KEDIAMAN</b>
<b>Kepada</b>	Semua Mahasiswa/wi Kolej Kediaman
<b>Daripada</b>	Timbalan Naib Canselor, Hal Ehwat Pelajar & Alumni
<b>Salinan Kepada:</b>	YBhg. Datuk Prof Naib Canselor Penyelia dan Felo Kolej Kediaman Unit Keselamatan Majlis Perwakilan Pelajar (MPP) Optimal Property Management Sdn. Bhd. (OPMSB)

Saya dengan segala hormatnya merujuk perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa merujuk memo HEPA, Ruj : KUIM/PNT/HEPA/UP/001/01(30) bertarikh 1 Jun 2020 adalah berkaitan kebenaran mengambil barang-barang persediaan Pembelajaran dan Pengajaran (PnP) di Kolej Kediaman.

3. Sehubungan itu, pihak pengurusan KUIM bersetuju untuk mengeluarkan jadual kebenaran secara berperingkat berdasarkan permohonan saudara/i. **Berikut adalah jadual kebenaran yang telah diaturkan :**

Blok Kediaman	Tarikh Kebenaran Masuk	Masa (Ikut Sesi)
Blok D (Hafsah)	11/06/2020	Sesi 1 : 9.00 pagi – 12.00 tgh
Blok A (Ummu Salamah)	12/06/2020	
	15/06/2020	
	16/06/2020	
Blok B (Ummu Habibah)	17/06/2020	
	18/06/2020	
Blok C (Zainab)	19/06/2020	Sesi 2 : 1.00 petang – 4.00 petang
	22/06/2020	
	23/06/2020	
Blok G (Al-Bukhari)	24/06/2020	
	25/06/2020	
	26/06/2020	
	29/06/2020	

*\*rujuk nama saudara/i di lampiran jadual mengikut tarikh dan masa yang ditetapkan.*



# KUIM

**PEJABAT HAL EHWAL PELAJAR DAN  
ALUMNI**

KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA  
BATU 28, KUALA SUNGAI BARU  
78200 MELAKA

Tel : 06-387 8412 Fax 06-387 8073

---

4. Bersama-sama ini dilampiran prosedur dan lampiran borang pengesahan untuk rujukan dan tindakan saudara/i. Jika ada sebarang pertanyaan atau kesulitan saudara/i boleh hubungi penyelia blok kediaman masing-masing.

Segala kerjasama dan perhatian dari saudara/i didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian. Wassalam.

***“WASATIYYAH, BERILMU, BERINTEGRITI”***

Saya yang menjalankan amanah,

**(BAHAROM BIN SAID)**



## PROSEDUR MENGAMBIL BARANG PEMBELAJARAN DAN PENGAJARAN DI KOLEJ KEDIAMAN

### SEBELUM

- Muat turun dan *print* “**Borang Pengesahan Ambil Barang Di Kolej Kediaman**”
- Memastikan dalam satu kenderaan hanya ada seorang pemandu dan seorang pelajar sahaja
- Memakai *face mask* sepanjang berada di dalam kampus
- Cek suhu di pintu pengawal (jika didapati suhu melebihi suhu normal, anda tidak dibenarkan masuk)
- Mengambil **No. kad** di Pos Pengawal Utama.
- Pakaian mengikut etika pakaian pelajar (tidak dibenarkan masuk jika melanggar peraturan ini)
- Membawa kad matrik pelajar
- Sanitasi tangan sebelum masuk ke blok kediaman
- Parking kereta atau motor di tempat yang bersesuaian/ jarak antara satu sama lain

### SEMASA

- Laporkan diri kepada penyelia blok kediaman masing-masing
- Tidak bersalaman/ berpeluk antara satu sama lain
- Menjaga jarak 1 meter antara satu sama lain
- Rekod pengesahan masuk ke blok kediaman kepada penyelia
- Hanya pelajar sahaja dibenarkan naik ke bilik
- Memastikan ambil barang keperluan PnP dan barang-barang penting sahaja
- Mengambil barang-barang milik sendiri sahaja.
- Masa yang diberi hanya 20 minit sahaja bagi setiap pelajar
- Rekod pengesahan keluar blok kediaman kepada penyelia

### SELEPAS

- Pastikan pintu bilik dikunci semula
- Mengikut laluan keluar yang telah ditetapkan oleh urusetia
- Menyerahkan “**Borang Pengesahan Ambil Barang Di Kolej Kediaman**” dan **nombor kad** di pintu pos pengawal utama

### Catatan :

Sesi 1 : bermula jam 9.00 pagi sehingga 12.00 tgh hari

Sesi 2 : bermula jam 1.00 petang sehingga 4.00 petang

No.Kad



KUIM

PEJABAT HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI

## BORANG PENGESAHAN MENGAMBIL BARANG DI KOLEJ KEDIAMAN

NAMA PELAJAR : \_\_\_\_\_

NO. MATRIK/ NO IC : \_\_\_\_\_ NO. TEL PELAJAR : \_\_\_\_\_

BLOK KEDIAMAN :

A – Ummu Salamah

B – Ummu Habibah

C – Zainab

D – Hafsa

G – Al-Bukhari

NO. BILIK : \_\_\_\_\_ KURSUS/ SEM : \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\*JENIS BARANG DI AMBIL :  LAPTOP /  BARANG PnP

LAIN-LAIN : NYATAKAN \_\_\_\_\_

\*perlu sertakan salinan geran motorsikal/kereta sekiranya mengambil kenderaan.

TANDA GEJALA SAKIT (sekiranya ada)\* :  Demam  Batuk/Selsema  Sesak nafas

BACAAN SUHU : \_\_\_\_\_

MASA MASUK : \_\_\_\_\_

MASA KELUAR : \_\_\_\_\_

Catatan :

\*masa ambil barang hanya 20 minit setiap seorang

\*mematuhi etika pakaian ketika masuk ke kawasan kampus.

AKUAN :

Saya mengaku bahawa butir-butir diatas adalah benar dan segala barang yang diambil adalah milik saya. Saya berjanji tidak akan menuntut kerugian jika berlaku sebarang kerosakan atau kehilangan.

\_\_\_\_\_  
(tanda tangan pelajar)  
tarikh :

\_\_\_\_\_  
(pengesahan penyelia)  
tarikh :

\_\_\_\_\_  
(pengesahan unit keselamatan)  
tarikh :