

	<b>KOLEJ-KOLEJ</b>	Halaman: 1/1
	Kod Dokumen: UPM/KK/TAD/GP07	No. Semakan: 01
	<b>GARIS PANDUAN PEMANTAUAN PENCUCIAN KOLEJ KEDIAMAN</b>	No. Isu: 01
		Tarikh: 13/08/2021

## TUJUAN

Garis panduan ini merangkumi semua kaedah melaksanakan pemantauan pencucian di Kolej Kediaman.

## PANDUAN

1. Pemeriksaan perlu dilaksanakan 1 minggu sekali oleh mana-mana staf yang diarahkan oleh Pengetua Kolej/ Pegawai Tadbir Kolej/Penolong Pegawai Tadbir Kolej.
2. Borang Pemantauan Pencucian Kolej Kediaman (UPM/KK/TAD/BR09) yang telah lengkap perlu diserahkan kepada Pegawai Tadbir Kolej/Penolong Pegawai Tadbir Kolej untuk pengesahan. Pihak kolej akan menyediakan analisa dan laporan akan dihantar kepada kontraktor secara 3 bulan sekali (sukuan).
3. Sekiranya terdapat penemuan kerosakan semasa pemantauan pencucian, staf yang memantau hendaklah mengisi maklumat kerosakan di Borang Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/BR01/PEN004) Sistem e-Pengurusan Kolej (e-PK) bagi Kolej Tradisi atau Borang Aduan Kolej 12, 14, 15 dan 16 (OPR/KOLEJ/BR01/BOT) bagi Kolej Serah Urus untuk tindakan Pegawai Tadbir Kolej/Penolong Pegawai Tadbir Kolej seterusnya.