



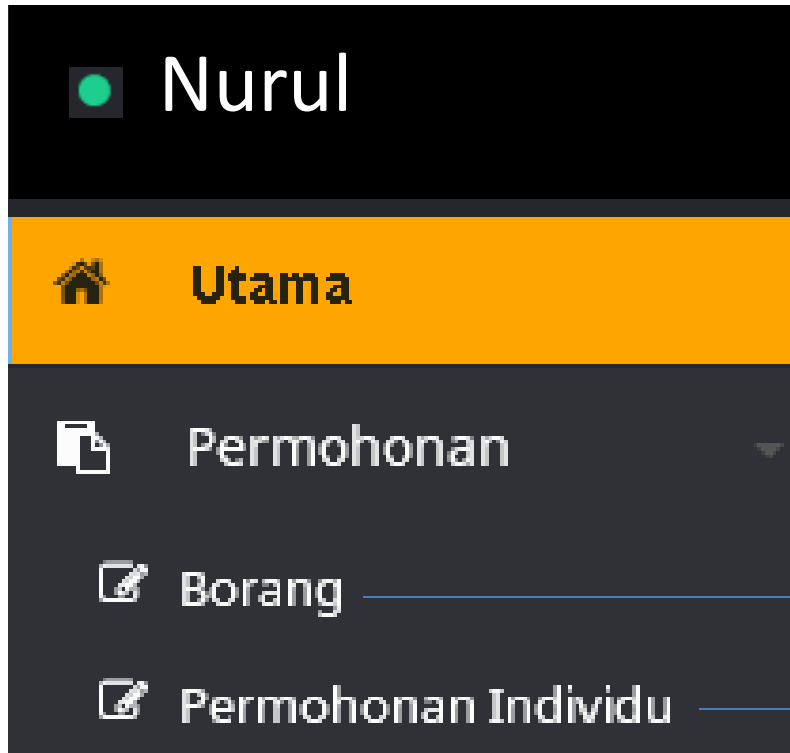
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

Tatacara Penggunaan Sistem e-PKP Online Pejabat Pembangunan & Pengurusan Aset

Menu Staf / Pegawai



AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE



Permohonan Baru


- Permohonan yang berjaya dihantar akan disimpan di sini.
- Permohonan boleh dikemaskini disini selagi Pegawai Pengesahan PTJ belum mengesahkan permohonan anda.

Paparan Borang Khidmat Pembangunan



AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

BORANG PERMOHONAN KHIDMAT PEMBANGUNAN



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
DESIGN • BUILD • INSPIRE

SOLOKONGAN
PEJABAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ASET
Kod Dokumen: SOK/PYO/BR01

BORANG PERMOHONAN KHIDMAT PEMBANGUNAN

No. Daftar :

A : MAKLUMAT PEMOHON

Pusat Tanggungjawab (PTJ) : PEJABAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ASET
*Jabatan/Bahagian/Unit :
Kakitangan Untuk Dihubungi : NURUL MUNIRAH BINTI ABDUL HAMID
E-mail : nm_munirah@upm.edu.my
*No. Telefon (P) :

B : MAKLUMAT PERMOHONAN

Pembinaan Baru/Extention Baik Pulih & Naik Taraf Permohonan Ruang
 Ubah Sui (yang melibatkan ubah fungsi) Aduan Kerosakan Permohonan Ouna Tanah
 Lain-Lain Aduan Kerosakan Kuarters

*Tajuk Kerja :

Lokasi : Jabatan/Tingkat/Lot : Koordinat GPS (jika ada) :

Justifikasi :

*Kerja ini perlu dibuat kerana ia melibatkan aspek : (Tandakan yang berkenaan)

Pematuhan Akta Pengajaran Orang Kurang Upaya
 Keselamatan Penyelidikan Keselesaan/Persekitaran
 Sekuriti Perkhidmatan Peningkatan Imej
 Jangka Hayat & Fungsi Aset Lain-lain(nyatakan)

C : SUMBER PEMBIAYAAN

Anggaran Kasar Kos : (jika ada)
Sumber Pembiayaan : (jika ada)
*Cadangan Diperlukan : Bulan / Tahun
 Darurat

D : PENGESEAHAN

Maklumat Pemohon :	*Maklumat Pengesahan :
Nama : NURUL MUNIRAH BINTI ABDUL HAMID	Nama :
Jawatan : PEGAWAI KHIDMAT PELANGGAN	Jawatan :
Tarikh : 12-02-2015	Tarikh :

Hantar Permohonan


NO. SEMAKAN : 04
NO. ISU : 02
TARIKH KUAT KUASA : 12/12/2014

Tatacara Pengisian Borang Khidmat Pembangunan Secara Atas Talian



AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

BORANG PERMOHONAN KHIDMAT PEMBANGUNAN

	SOKONGAN PEJABAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ASET Kod Dokumen: SOK/PYG/BR01
	BORANG PERMOHONAN KHIDMAT PEMBANGUNAN

No. Daftar :

A : MAKLUMAT PEMOHON

Pusat Tanggungjawab (PTJ) : PEJABAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ASET

*Jabatan/Bahagian/Unit : → ** Ruang yang wajib diisi

Kakitangan Untuk Dihubungi : NURUL MUNIRAH BINTI ABDUL HAMID

E-mail : nm_munirah@upm.edu.my

*No. Telefon (P) : → ** Ruang yang wajib diisi

B : MAKLUMAT PERMOHONAN

*Klasifikasi Kerja :	<input type="radio"/> Pembinaan Baru/Extention	<input type="radio"/> Baik Pulih & Naik Taraf	<input type="radio"/> Permohonan Ruang
	<input type="radio"/> Ubah Suai (yang melibatkan ubah fungsi)	<input type="radio"/> Aduan Kerosakan	<input type="radio"/> Permohonan Guna Tanah
	<input type="radio"/> Lain-Lain <input type="text"/>	<input type="radio"/> Aduan Kerosakan Kuarters	

*Tajuk Kerja : → ** Ruang yang wajib diisi.

→ ** Ruang yang wajib diisi.

→ ** Bagi permohonan aduan kerosakan Kuarters UPM, sila pilih "Aduan Kerosakan Kuarters" SAHAJA.

→ ** Ruang yang wajib diisi.

Tatacara Pengisian Borang Khidmat Pembangunan Secara Atas Talian



AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

Lokasi : Jabatan/Tingkat/Lot : Koordinat GPS (Jika ada) :

Justifikasi :

Sila masukkan tanda (-) sekiranya tiada maklumat. Cth: -

Sila masukkan lokasi (sekiranya ada). Sekiranya tiada, masukkan tanda (-). Cth: -

Sila masukkan justifikasi (sekiranya ada). Sekiranya tiada, masukkan tanda (-) . Cth: -

**** Ruang yang wajib diisi**

**** Ruang yang wajib diisi**

*Kerja ini perlu dibuat kerana ia melibatkan aspek : (Tandakan yang berkenaan)

<input type="checkbox"/> Pematuhan Akta	<input type="checkbox"/> Pengajaran	<input type="checkbox"/> Orang Kurang Upaya
<input type="checkbox"/> Keselamatan	<input type="checkbox"/> Penyelidikan	<input type="checkbox"/> Keselesaan/Persekitaran
<input type="checkbox"/> Sekuriti	<input type="checkbox"/> Perkhidmatan	<input type="checkbox"/> Peningkatan Imej
<input type="checkbox"/> Jangka Hayat & Fungsi Aset	<input type="checkbox"/> Lain-lain(nyatakan)	<input type="text"/> Lain-lain

C : SUMBER PEMBIAYAAN

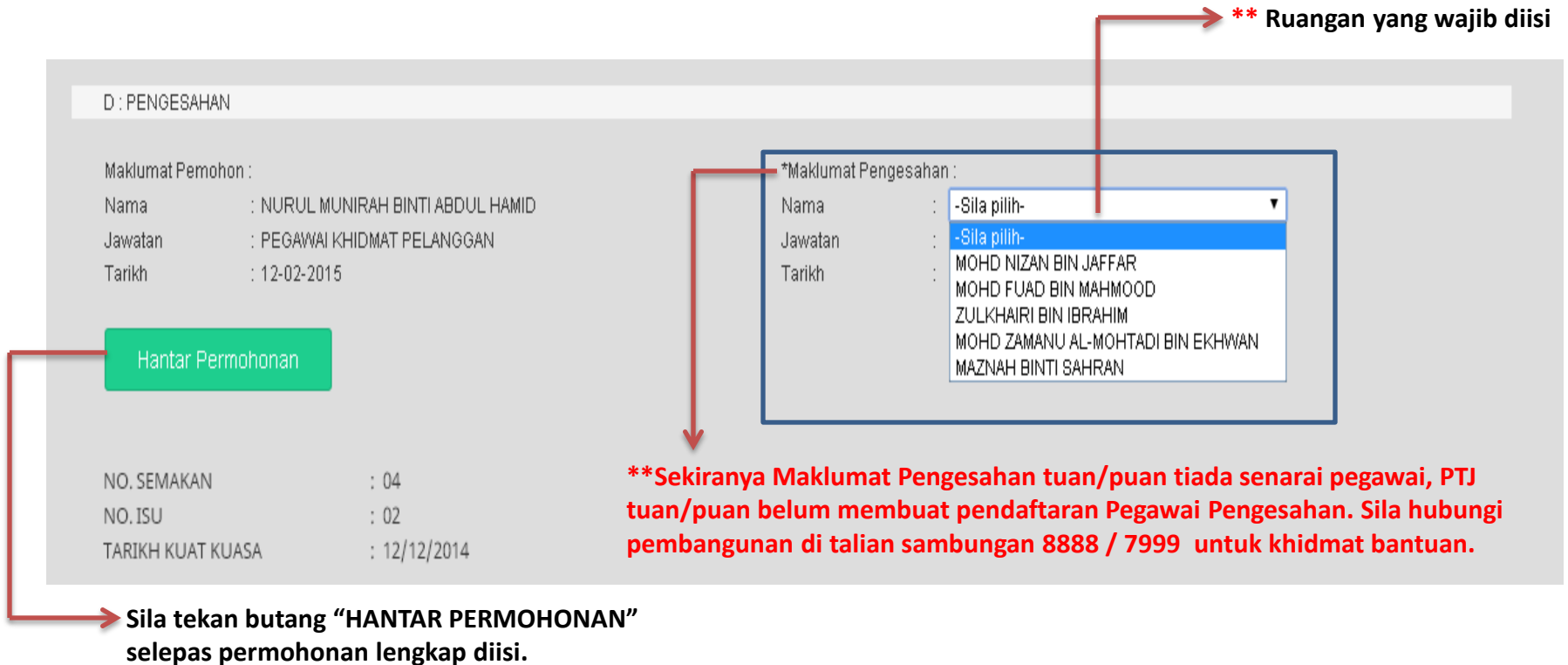
Anggaran Kasar Kos : (Jika ada) ****Sila masukkan angka sahaja (cth: 0 / 1000).**

Sumber Pembiayaan : (Jika ada) ****Sila masukkan sumber pembiayaan (cth: 12236 / -).**

*Cadangan Diperlukan : Bulan Tahun ****Sila pilih bulan seperti dalam senarai tersebut.**

Darurat ****Sila masukkan tahun(cth: 2015).**

Tatacara Pengisian Borang Khidmat Pembangunan Secara Atas Talian



D : PENGESAHAN

Maklumat Pemohon :

Nama : NURUL MUNIRAH BINTI ABDUL HAMID
Jawatan : PEGAWAI KHIDMAT PELANGGAN
Tarikh : 12-02-2015

Hantar Permohonan

NO. SEMAKAN : 04
NO. ISU : 02
TARIKH KUAT KUASA : 12/12/2014

***Maklumat Pengesahan :**

Nama : -Sila pilih-
Jawatan : -Sila pilih-
Tarikh :

MOHD NIZAN BIN JAFFAR
MOHD FUAD BIN MAHMOOD
ZULKHAIRI BIN IBRAHIM
MOHD ZAMANU AL-MOHTADI BIN EKHWAN
MAZNAH BINTI SAHRAN

**** Ruang yang wajib diisi**

****Sekiranya Maklumat Pengesahan tuan/puan tiada senarai pegawai, PTJ tuan/puan belum membuat pendaftaran Pegawai Pengesahan. Sila hubungi pembangunan di talian sambungan 8888 / 7999 untuk khidmat bantuan.**

Sila tekan butang "HANTAR PERMOHONAN" selepas permohonan lengkap diisi.

Perhatian : Selepas pemohon berjaya menghantar permohonan, emel akan dihantar kepada Pegawai Pengesahan yang dipilih untuk membuat pengesahan di www.epkp.upm.edu.my. Selepas pengesahan dibuat oleh Pegawai, pemohon perlu "MENCETAK 1 SALINAN" dan hantar Ke kaunter Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset beserta Sebutharga (Jika ada)

Contoh Borang Khidmat Pembangunan Yang Lengkap (Ruangan Atas Borang)



AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

BORANG PERMOHONAN KHIDMAT PEMBANGUNAN

	SOKONGAN PEJABAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ASET Kod Dokumen: SOK/PYG/BR01
	BORANG PERMOHONAN KHIDMAT PEMBANGUNAN

No. Daftar : 2015/36

A : MAKLUMAT PEMOHON

Pusat Tanggungjawab (PTJ) : PEJABAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ASET
*Jabatan/Bahagian/Unit : Bahagian Pentadbiran dan Kewangan
Kakitangan Untuk Dihubungi : NURUL MUNIRAH BINTI ABDUL HAMID
E-mail : nm_munirah@upm.edu.my
*No. Telefon (P) : 03-89468888

B : MAKLUMAT PERMOHONAN

Pembinaan Baru/Extention Baik Pulih & Naik Taraf Permohonan Ruang

*Klasifikasi Kerja : Ubah Suai (yang melibatkan ubah fungsi) Aduan Kerosakan Permohonan Guna Tanah

Lain-Lain Aduan Kerosakan Kuarters

*Tajuk Kerja : Keadaan jalan raya yang rosak dan lubang yang agak dalam mengundang bahaya terutama kepada pengguna motosikal (Lokasi: Lorong sebelum memasuki simpang ke Fakulti Perhutanan dalam kampus UPM)

Lokasi : Jabatan/Tingkat/Lot : - Koordinat GPS (Jika ada) : -

Justifikasi : -

*Kerja ini perlu dibuat kerana ia melibatkan aspek : (Tandakan yang berkenaan)

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Pematuhan Akta | <input type="checkbox"/> Pengajaran | <input type="checkbox"/> Orang Kurang Upaya |
| <input checked="" type="checkbox"/> Keselamatan | <input type="checkbox"/> Penyelidikan | <input type="checkbox"/> Keselesaan/Persekitaran |
| <input type="checkbox"/> Sekuriti | <input type="checkbox"/> Perkhidmatan | <input type="checkbox"/> Peningkatan Imej |
| <input type="checkbox"/> Jangka Hayat & Fungsi Aset | <input type="checkbox"/> Lain-lain(nyatakan) | |

Contoh Borang Khidmat Pembangunan Yang Lengkap (Ruangan Bawah Borang)



AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

C : SUMBER PEMBIAYAAN

Anggaran Kasar Kos : 0 (Jika ada)
Sumber Pembiayaan : - (Jika ada)
*Cadangan Diperlukan : Bulan /Tahun
 Darurat

D : PENGESAHAN

Maklumat Pemohon :
Nama : NURUL MUNIRAH BINTI ABDUL HAMID
Jawatan : PEGAWAI KHIDMAT PELANGGAN
Tarikh : 18-01-2015

*Maklumat Pengesahan :
Nama : MOHD FUAD BIN MAHMOOD
Jawatan : JURUTERA
Tarikh : 19-01-2015

Tarikh akan dikeluarkan selepas Pegawai selesai membuat pengesahan terhadap permohonan tersebut.

E. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Cop Terima :
 Terima Tolak

Cop Terima : (Zon1/Zon2/Zon3/Zon4/Zon5)
 Terima Tolak

Diedakan Kepada :
 Zon 1 (Akademik)
 Zon 2 (Teknologi)
 Zon 3 (Kediaman)
 Zon 4 (Perubatan)
 Zon 5 (Pertanian)

Tindakan (Nama Staf): AMIRZAKI BIN CHE HASSAIM

Tarikh Edaran : 23-01-2015

Tarikh Edaran : 23-01-2015

Cetak




Sila tekan butang "Cetak" selepas Pegawai selesai membuat pengesahan terhadap permohonan tuan/puan.

NO. SEMAKAN : 04
NO. ISU : 02
TARIKH KUAT KUASA : 12/12/2014

Senarai Permohonan yang telah dihantar



Senarai Permohonan

Carian	Cari	Per Page	10	<<	<	1	>	>>	Jumlah Rekod	3
Bil	Perkara	Status Borang	Pilihan	Status						
1	Nama Pemohon : NURUL MUNIRAH BINTI ABDUL HAMID Tajuk Permohonan : Keadaan jalan raya yang rosak dan lubang yang agak dalam mengundang bahaya terutama kepada pengguna motosikal (Lokasi: Lorong sebelum memasuki simpang ke Fakulti Perhutanan dalam kampus UPM) PTJ : PEJABAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ASET No Daftar : 2015/36	Pengesahan Ketua Bahagian	 Papar	 Borang Minit Mesyuarat  Borang Minit Kelulusan						

No. daftar bagi setiap permohonan akan dikeluarkan selepas pengesahan dari Kaunter Pembangunan dibuat.



SOKONGAN

PEJABAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ASET

Kod Dokumen: SOK/PYG/BR01

BORANG PERMOHONAN KHIDMAT PEMBANGUNAN

(Diisi dalam dua (2) salinan)

No. Daftar : 2015/36

A : MAKLUMAT PEMOHON

Pusat Tanggungjawab (PTJ) : PEJABAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ASET
Jabatan/Bahagian/Unit : Bahagian Pentadbiran dan Kewangan E-mail : nm_munirah@upm.edu.my
Kakitangan Untuk Dihubungi : NURUL MUNIRAH BINTI ABDUL HAMID No. Telefon (P) : 03-89468888

B : MAKLUMAT PERMOHONAN

Klasifikasi Kerja : Pembinaan Baru/Extension Baik Pulih & Naik Taraf Permohonan Ruang
 Ubah Suai (yang melibatkan ubah fungsi) Aduan Kerosakan Permohonan Guna Tanah
 Aduan Kerosakan Kuarters Lain-Lain

Tajuk Kerja : Keadaan jalan raya yang rosak dan lubang yang agak dalam mengundang bahaya terutama kepada pengguna motosikal (Lokasi: Lorong sebelum memasuki simpang ke Fakulti Perhutanan dalam kampus UPM)

Lokasi : Jabatan/Tingkat/Lot :- Koordinat GPS (Jika ada) :-

Justifikasi :-

Kerja ini perlu dibuat kerana ia melibatkan aspek :
(Tandakan (✓) yang berkenaan)

Pematuhan Akta Pengajaran Orang Kurang Upaya
 Keselamatan Penyelidikan Keselesaan/Persekitaran
 Sekuriti Perkhidmatan Peningkatan Imej
 Jangka Hayat & Fungsi Aset Lain-lain(nyatakan)

C : SUMBER PEMBIAYAAN

Anggaran Kasar Kos : RMD (Jika ada)
Sumber Pembiayaan : - (Jika ada)
Cadangan Diperlukan : Darurat

D : PENGESAHAN

Tandatangan Pemohon

Nama : NURUL MUNIRAH BINTI ABDUL HAMID
Cop Rasmi :
Tarikh : 16-01-2015

Tandatangan Ketua PTJ/
Wakil yang telah diberi kebenaran

Nama : MOHD FUAD BIN MAHMOOD
Cop Rasmi :
Tarikh : 19-01-2015

E. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Cop Terima :
Terima

Diedarkan Kepada :

Zon 1 (Akademik)
 Zon 2 (Teknologi)
 Zon 3 (Kediaman)
 Zon 4 (Perubatan)
 Zon 5 (Pertanian)

Tarikh Edaran : 23-01-2015

Cop Terima : (Zon 1/Zon 2/Zon 3/Zon 4/Zon 5)
Terima

Tindakan:
AMIRZAKI BIN CHE HASSAIM

Tarikh Edaran : 23-01-2015

Cetakan Komputer ini Tidak Memerlukan Tandatangan

NO. SEMAKAN : 04
NO. ISU : 02
TARIKH KUAT KUASA : 12/12/2014

Contoh Borang Permohonan yang diisi melalui Sistem e-PKP Online.

**Borang permohonan yang diisi melalui Sistem e-PKP tidak memerlukan tandatangan.



TERIMA KASIH/*THANK YOU*

www.upm.edu.my