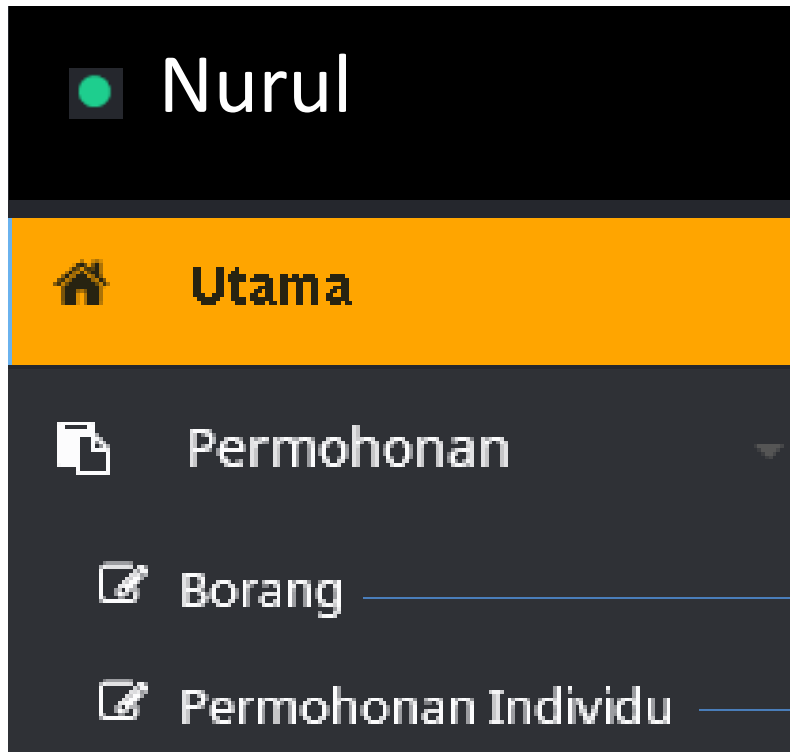




UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

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

Menu Staf / Pegawai



Permohonan Baru

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

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.**

→ **** 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 :

*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)

Sumber Pembiayaan : (Jika ada)

*Cadangan Diperlukan : Bulan Tahun

Darurat

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: -

**** Pilihan Ruangan yang wajib diisi**

**** Ruangan yang wajib diisi**

****Sila masukkan angka sahaja (cth: 0 / 1000).**

****Sila masukkan sumber pembiayaan (cth: 12236 / -).**

****Sila pilih bulan seperti dalam senarai tersebut.**

****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 : 05
NO. ISU : 02
TARIKH KUAT KUASA : 05/06/2015

***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 89472009 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. Sila hantar dokumen sebutharga kepada pegawai bertanggungjawab bagi PTJ anda di Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset. [Contoh: PTJ PPPA, dokumen sokongan perlu dihantar kepada S/U Zon Akademik]

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

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

Tarikh Edaran : 23-01-2015

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

Tindakan (Nama Staf): AMIRZAKI BIN CHE HASSAIM

Tarikh Edaran : 23-01-2015

Cetak

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

NO. SEMAKAN : 05
NO. ISU : 02
TARIKH KUAT KUASA : 05/06/2015

Senarai Permohonan yang telah dihantar



AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE



SISTEM PERMOHONAN KHIDMAT PEMBANGUNAN

Logout

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 dipaparkan 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 : 05
NO. ISU : 02
TARIKH KUAT KUASA : 05/06/2015

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

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



PEJABAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ASET
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

PETIKAN MINIT KELULUSAN KERJA (JKKK)

KEPADA : NURUL MUNIRAH BINTI ABDUL HAMID
: PEJABAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ASET
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

TARIKH : 03/03/2015

PERMOHONAN KHIDMAT PEMBANGUNAN (PKP) NO. DAFTAR OSC : 2015/36

PERMOHONAN KHIDMAT PEMBANGUNAN (PKP) BERTAJUK :

KEADAAN JALAN RAYA YANG ROSAK DAN LUBANG YANG AGAK DALAM MENGUNDAH BAHAYA TERUTAMA KEPADA PENGGUNA MOTOSIKAL (LOKASI: LORONG SEBELUM MEMASUKI SIMPANG KE FAKULTI PERHUTANAN DALAM KAMPUS UPM)

TELAH DIPROSES DAN LULUS.

Tempoh sah kelulusan sehingga tahun kewangan semasa. Jika ada sebarang pertanyaan, sila hubungi Ahli JKJK atau Seketariat Jawatankuasa Kelulusan Kerja (JKKK) seperti di bawah:-

- 1) Ahli JKJK : AMIRZAKI BIN CHE HASSAIM - 03-89466107
- 2) Seketariat : NAZIA BINTI ABDUL AZIZ - 03-89472005

YANG MENJALANKAN TUGAS,

Ketua
Zon 1 (Akademik)

Pengerusi
Jawatankuasa Kelulusan Kerja (JKKK)

CONTOH PETIKAN MINIT KELULUSAN KERJA (JKKK)



TERIMA KASIH/*THANK YOU*

www.upm.edu.my