



Tarikh : 4 Februari 2015

Perkara : PEKELILING PEJABAT PENGURUSAN FASILITI : GARIS PANDUAN UBAHSUAI DALAMAN DAN LUARAN UiTM

BAHAGIAN CANSELERI

- Pejabat Canseleri
- Pejabat Penasihat Undang-Undang
- Jabatan Komunikasi Korporat
- Bahagian Audit Dalam
- Pusat Perancangan Strategik
- Pusat Kesihatan
- Ibu Pejabat Polis Bantuan
- Pejabat Pembangunan
- Pejabat Pengurusan Fasiliti
- Office of Industry, Community & Alumni Network (ICAN)
- Pejabat Program Mengubah Destini Anak Bangsa

PENDAFTAR

- Pejabat Pendaftar
- Bahagian Pentadbiran & Sekretariat
- Jabatan Pengurusan Sumber Manusia (JPSM)
- Bahagian Pengurusan Prestasi & Peningkatan Kerjaya
- Bahagian Saraan dan Perkhidmatan
- Bahagian Pengurusan Perjawatan
- Bahagian Perhubungan & Kebajikan Staf
- Unit Data dan Statistik Sumber Manusia
- Jabatan Pembangunan Sumber Manusia (JPbSM)
- Bahagian Pengurusan Rekod Pelajar dan Konvokesyen
- Bahagian Perkhidmatan Psikologi
- Bahagian Arkib dan Muzium
- Bahagian Pengurusan Kualiti
- Bahagian Pengurusan Disiplin
- Unit Dasar Governan

PEJABAT BENDAHARI

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Pentadbiran | <input type="checkbox"/> Zon 8 - Kejuruteraan |
| <input type="checkbox"/> Unit Kualiti | <input type="checkbox"/> Zon 9 - FSPU |
| <input type="checkbox"/> Bahagian Pengurusan Perolehan | <input type="checkbox"/> Zon 10 - FSG |
| <input type="checkbox"/> Bahagian Pengurusan Harta Benda | <input type="checkbox"/> Zon 11 - Hotel |
| <input type="checkbox"/> Bahagian Tender & Sebutarga | <input type="checkbox"/> Zon 12 - FSSR |
| <input type="checkbox"/> Bhgn. Memiliki Kenderaan | <input type="checkbox"/> Zon 13 - PPP |
| <input type="checkbox"/> Bahagian Pengurusan Akaun | <input type="checkbox"/> Zon 14 - Kew Korporat |
| <input type="checkbox"/> Bahagian Akaun Amanah | <input type="checkbox"/> Zon 15 - Gaji |
| <input type="checkbox"/> Zon 1 - Canseleri | <input type="checkbox"/> Zon 16 - Akaun Pelajar |
| <input type="checkbox"/> Zon 2 - Pendaftar | <input type="checkbox"/> Zon 17 - RMI |
| <input type="checkbox"/> Zon 3 - HEP | <input type="checkbox"/> Zon 18 - Intekma Resort |
| <input type="checkbox"/> Zon 4 - FSKM | <input type="checkbox"/> Zon 19 - INTEC |
| <input type="checkbox"/> Zon 5 - BPPF | <input type="checkbox"/> Zon 20 - Jalan Othman |
| <input type="checkbox"/> Zon 6 - HEA & PTAR | <input type="checkbox"/> Zon 21 - Puncak Perdana |
| <input type="checkbox"/> Zon 7 - ACC | <input type="checkbox"/> Zon 22 - Puncak Alam |

INSTITUT/PUSAT/UNIT

- Inst. Pengurusan Penyelidikan (RMI)
- Inst. Kepimpinan & Pengurusan Kualiti (ILQaM)
- Inst. Kualiti & Pengembangan Ilmu (InQKA)
- MASMED
- Inst. Pemikiran & Pemimpinan Melayu (IMPAK)
- Inst. Pengajian ASEAN & Ehwat Global (INSPAG)
- Pusat Perhubungan UiTM - Industri
- Pusat Penyelidikan Pencegahan Bencana Antarabangsa (IRCDIP)
- Pusat Antarabangsa WIFE-UiTM

BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK

- Pejabat Hal Ehwat Akademik
- Pejabat PNC UiTM Kampus Puncak Alam & Puncak Perdana

BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR

- Pejabat Hal Ehwat Pelajar
- Pusat Kegiatan Pelajar
- Pusat Kebudayaan
- Pusat Sukan
- Pusat Kerjaya & Kaunseling
- Unit Biasiswa dan Bantuan Kewangan Pelajar
- Unit Kenderaan
- Pusat Ko-kurikulum dan Kepimpinan Pelajar
- Unit Kemudahan Kolej
- Unit Pengurusan NR
- Majlis Perwakilan Pelajar (MPP)

KOLEJ-KOLEJ KEDIAMAN

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Jati | <input type="checkbox"/> Seroja |
| <input type="checkbox"/> Perindu/Kenanga | <input type="checkbox"/> Anggerik |
| <input type="checkbox"/> Meranti | <input type="checkbox"/> Puncak Perdana (Jasmine) |
| <input type="checkbox"/> Delima | <input type="checkbox"/> Melati |
| <input type="checkbox"/> Teratai | <input type="checkbox"/> Kristal |
| <input type="checkbox"/> Mawar | <input type="checkbox"/> Refflesia |

FAKULTI-FAKULTI

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Farmasi | <input type="checkbox"/> Perladangan & Agroteknologi |
| <input type="checkbox"/> Perubatan | <input type="checkbox"/> Filem, Teater dan Animasi |
| <input type="checkbox"/> Sains Kesihatan, Puncak Alam | <input type="checkbox"/> Seni Lukis dan Seni Reka |
| <input type="checkbox"/> Pergigian | <input type="checkbox"/> Sains Pentadbiran & Peng Polisi |
| <input type="checkbox"/> Sains Komputer Dan Matematik | <input type="checkbox"/> Undang-undang |
| <input type="checkbox"/> Kejuruteraan Awam | <input type="checkbox"/> Pendidikan |
| <input type="checkbox"/> Kejuruteraan Elektrik | <input type="checkbox"/> Komunikasi dan Pengajian Media |
| <input type="checkbox"/> Kejuruteraan Kimia | <input type="checkbox"/> Muzik |
| <input type="checkbox"/> Kejuruteraan Mekanikal | <input type="checkbox"/> Perakaunan |
| <input type="checkbox"/> Seni Bina, Perancangan dan Ukur | <input type="checkbox"/> Pengurusan & Perniagaan |
| <input type="checkbox"/> Sains Gunaan | <input type="checkbox"/> Pengurusan Hotel & Pelancongan |
| <input type="checkbox"/> Sains Sukan dan Rekreasi | <input type="checkbox"/> Pengurusan Maklumat |

PUSAT AKADEMIK

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Inst. Pengajian Siswazah (IPSiS) | <input type="checkbox"/> Pusat Asasi |
| <input type="checkbox"/> Akademi Pengajian Bahasa | <input type="checkbox"/> Pusat i-Learn |
| <input type="checkbox"/> Ins Perkembangan Pendidikan (iNeD) | <input type="checkbox"/> Akademi Kepolisan UiTM-PDRM |
| <input type="checkbox"/> Pemikiran & Kefahaman Islam (CITU) | |

PERPUSTAKAAN TUN ABDUL RAZAK

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> PTAR 1 | <input type="checkbox"/> PTAR 2 |
| <input type="checkbox"/> PTAR 3 (Kejuruteraan) | <input type="checkbox"/> PTAR 4 (Perubatan) |
| <input type="checkbox"/> PTAR (FSPU) | <input type="checkbox"/> PTAR (Jalan Othman) |
| <input type="checkbox"/> PTAR (Puncak Perdana) | <input type="checkbox"/> PTAR (Kampus Sek. 17) |
| <input type="checkbox"/> PTAR (FSKM) | <input type="checkbox"/> PTAR (Puncak Alam) |

PUSAT KECEMERLANGAN UNIVERSITI (CoE)

- Inst. Penyelidikan Perakaunan (ARI)
- Inst. Pengangkutan Malaysia (MITRANS)
- Atta-ur-Rahman Institute For Natural Product Discovery
- Institut Sains (IOS)
- Institut Kejuruteraan Infrastruktur dan Pengurusan Mampan (IIESM)
- Institut Sains Forensik (IFS)

JABATAN

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> International Education College (INTEC) | |
| <input type="checkbox"/> Pembangunan Akademik HEA | <input type="checkbox"/> Bhg Hal Ehwat Peperiksaan |
| <input type="checkbox"/> Pembangunan Pelajar HEP | <input type="checkbox"/> Audit Dalam |
| <input type="checkbox"/> Office of International Affairs (OIA) | |
| <input type="checkbox"/> InfoTech Bahagian Pengambilan Pelajar | |
| <input type="checkbox"/> Penerbit UiTM (UiTM Press) | |

KAMPUS CAWANGAN

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Sarawak | <input type="checkbox"/> Kedah |
| <input type="checkbox"/> Sabah | <input type="checkbox"/> Pulau Pinang |
| <input type="checkbox"/> Kelantan | <input type="checkbox"/> Perak |
| <input type="checkbox"/> Terengganu | <input type="checkbox"/> Negeri Sembilan |
| <input type="checkbox"/> Pahang | <input type="checkbox"/> Melaka |
| <input type="checkbox"/> Perlis | <input type="checkbox"/> Johor |





UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

PEKELILING PEJABAT PENGURUSAN FASILITI

Bilangan 1 Tahun 2015 (Luaran)

GARISPANDUAN UBAHSUAI DALAMAN DAN LUARAN UiTM

TUJUAN

1. Pekeliling ini bertujuan memaklumkan bahawa garis panduan ini untuk menerangkan peraturan serta aliran kerja permohonan ubahsuai dalaman dan luaran oleh semua pengguna di seluruh sistem UiTM.

LATAR BELAKANG

2. Bagi maksud pemakaian Pekeliling ini:
 - 2.1 Jawatankuasa Ubahsuai Dalaman dan Luaran UiTM (JKUDL UiTM) adalah jawatankuasa yang bertanggungjawab membuat keputusan dalam perkara yang melibatkan kerja-kerja ubahsuai dalaman dan luaran serta kerja-kerja menaiktaraf yang dilaksanakan untuk seluruh sistem UiTM dengan nilai projek adalah RM 500,000 dan kebawah.
 - 2.2 Jawatankuasa Ubahsuai Dalaman dan Luaran *Private Finance Initiative* (PFI) (JKUDL PFI) adalah jawatankuasa yang bertanggungjawab membuat keputusan dalam perkara yang melibatkan kerja-kerja ubahsuai dalaman dan luaran serta kerja-kerja menaiktaraf yang dilaksanakan untuk seluruh UiTM Kampus PFI dengan nilai projek adalah RM 500,000 dan kebawah.
 - 2.3 Jawatankuasa Ubahsuai Dalaman dan Luaran Cawangan (JKUDL Cawangan) adalah jawatankuasa yang bertanggungjawab membuat keputusan dalam perkara yang melibatkan kerja-kerja ubahsuai dalaman dan luaran serta kerja-kerja menaiktaraf yang dilaksanakan untuk seluruh UiTM Kampus Cawangan dengan nilai projek adalah RM 500,000 dan kebawah.
 - 2.4 UiTM Shah Alam adalah Kampus Shah Alam dan Kampus Jalan Othman.
 - 2.5 UiTM Kampus PFI adalah kampus-kampus yang dibina menggunakan Kaedah Perolehan PFI seperti di Lampiran 1.
 - 2.6 Manakala UiTM Kampus Cawangan adalah UiTM Kampus Negeri dan Kampus Satelit.

- 2.7 Korum dan keahlian mesyuarat JKUDL UiTM, JKUDL PFI dan JKUDL Cawangan adalah masing-masing seperti di Lampiran 2, Lampiran 3 dan Lampiran 4.
- 2.8 UiTM Cawangan perlulah menentukan ahli-ahli JKUDL cawangan sendiri dan surat perlantikan Pengerusi perlu ditandatangani oleh Naib Canselor (NC) dan ahli lain oleh Pengerusi/ Rektor atau Penolong Naib Canselor (PNC) bagi kampus Satelit.
- 2.9 Korum mesyuarat hendaklah 1/2 daripada Ahli Jawatankuasa untuk ketiga-tiga jawatankuasa.
- 2.10 Semua cadangan kerja-kerja ubahsuai dalaman dan luaran yang menggunakan peruntukan '**Bajet One Off**' perlu mendapat kelulusan dari JKUDL UiTM Shah Alam.
- 2.11 Semua cadangan kerja-kerja ubahsuai dalaman dan luaran yang menggunakan '**Bajet Pengurusan Cawangan**' perlu mendapat kelulusan dari JKUDL atau Mesyuarat Eksekutif di peringkat cawangan sahaja.
- 2.12 Permohonan kerja-kerja ubahsuai dalaman dan luaran yang melibatkan perubahan fungsi ruang dan pemilik hanya boleh dibuat setelah mendapat kelulusan daripada Jawatankuasa Pengurusan Ruang (JKPR) UiTM atau JKPR Cawangan.
- 2.13 Bagi UiTM Kampus PFI, kelulusan ruang perlu diperolehi daripada JKPR UiTM.
- 2.14 Pihak pengguna perlu menyediakan kertas kerja justifikasi dan beserta dengan jadual keperluan ruang (jika ada ruang tambahan) atau item ubahsuai yang diperlukan. Format Jadual Keperluan Ruang adalah seperti di Lampiran A.
- 2.15 Keputusan mesyuarat/perbincangan akan diminitkan dan seterusnya Urusetia akan mengeluarkan surat pemakluman hasil keputusan mesyuarat untuk tindakan seterusnya yang perlu diambil oleh Pegawai Projek ataupun pengguna.
- 2.16 Semua permohonan ubahsuai dalaman dan luaran perlulah dihantar kepada :

Urusetia Jawatankuasa Ubahsuai Dalaman dan Luaran

Bahagian Kualiti, Audit dan FMS (BKAF)

Pejabat Pengurusan Fasiliti

Universiti Teknologi Mara

40450 Shah Alam

Tel: 03-5544 2115/ 2543/ 2890, Faks: 03-5544 2548

*****Permohonan UiTM Shah Alam & Kampus PFI**

Ketua

Bahagian Pembangunan dan Pengurusan Fasiliti (BPF)

UiTM Cawangan

*****Permohonan UiTM Cawangan**

- 2.17 Bahagian Projek dan Rekabentuk, Pejabat Pengurusan Fasiliti UiTM Shah Alam dan BPF Cawangan perlu menyediakan dokumen dan dihantar kepada urusetia untuk dibentangkan dalam JKUDL seperti berikut;
 - a. Kertas kerja dari bahagian/fakulti/pusat/unit
 - b. Borang JKUDL A atau JKUDL B yang lengkap diisi (contoh borang seperti lampiran 5 & 6 dan perlu disesuaikan di peringkat UiTM Cawangan)

- c. Pelan ubahsuai (yang penting sahaja)
 - d. Gambar yang berkaitan projek.
 - e. Ulasan Permohonan Kerja-kerja ubahsuai (Untuk Kampus PFI sahaja)
- 2.17 Permohonan daripada Kampus PFI perlulah mengikut Prosedur Kerja Tambahan (MPK/UiTM/PPF/PFI/10) (Klausa 18).
- 2.18 Untuk UiTM Shah Alam setelah kerja-kerja ubahsuai siap sepenuhnya, pihak Bahagian Projek dan Rekabentuk (BPR) perlu membuat serahan rasmi kepada BKAF, PPF mengikut Prosedur ISO Serahan Bangunan yang telah ditetapkan.
- 2.19 Bagi UiTM Kampus PFI dan Kampus Cawangan setelah kerja-kerja ubahsuai siap sepenuhnya BPF Cawangan hendaklah memberi data dan lukisan kerja-kerja ubahsuai yang dilakukan kepada BKAF, PPF.

TUJUAN PELAKSANAAN

3. Aplikasi ini dijadikan untuk menyelaraskan dan menyeragamkan semua permohonan kerja-kerja ubahsuai dalaman dan luaran secara teratur dan sistematik di samping menyusun, merekod dan mengemaskini dokumen maklumat permohonan yang berkaitan.

TARIKH DIKELUARKAN

4. Pekeliling ini dikeluarkan pada **02 Januari 2015**.

TARIKH KUATKUASA

5. Pekeliling ini berkuatkuasa **15 Januari 2015** dan perlu dibaca bersama-sama Pekeliling Kerajaan berkaitan yang akan menggantikan apa-apa kekurangan yang terdapat dalam Garis Panduan UiTM tersebut di atas. Dengan adanya pekeliiling yang baru ini, pekeliiling terdahulu adalah terbatal serta merta.



PROF. Sr. Ir. Dr. SUHAIMI ABDUL TALIB

Penolong Naib Canselor Pembangunan, Pengurusan Fasiliti dan ICT
Merangkap Pengerusi
Jawatankuasa Ubahsuai Dalaman dan Luaran (JKUDL)

Dikelilingkan Kepada :

*Naib Canselor UiTM
Timbalan Naib Canselor Penyelidikan & Inovasi
Semua Ketua Jabatan/Bahagian/Pusat/Unit
Semua Dekan-Dekan Fakulti
Semua Rektor Kampus Cawangan*

*Bil Fail : 100-PPF(PTA 6/7)
No. Siri : Pekeliiling PPF Luaran*

Kampus PFI Fasa 1

| Bil. | Nama Kampus |
|------|---|
| 1. | UiTM Kampus Puncak Alam, Selangor |
| 2. | UiTM Kampus Jasin, Melaka |
| 3. | UiTM Kampus Samarahan 2, Sarawak |
| 4. | UiTM Kampus Tapah, Perak |
| 5. | UiTM Kampus Seremban 3, Negeri Sembilan |
| 6. | UiTM Kampus Pasir Gudang, Johor |

Kampus PFI Fasa 2

| Bil. | Nama Kampus |
|------|--|
| 1. | UiTM Kampus Alam Bina, Puncak Alam |
| 2. | UiTM Kampus Mukah, Sarawak |
| 3. | UiTM Kampus Raub, Pahang |
| 4. | UiTM Kampus Pusat Latihan, Nilai , Negeri Sembilan |
| 5. | UiTM Kampus Rembau, Negeri Sembilan |
| 6. | UiTM Kampus Dengkil, Selangor |
| 7. | Kolej Kediaman 10,000 pelajar (Puncak Alam, Bertam, Lendu, Jengka) |

SENARAI AHLI JAWATAN KUASA UBAHSUAI DALAMAN DAN LUARAN UiTM

| Bil | Ahli | Jawatan |
|-----|---|-----------------------|
| 1. | Penolong Naib Canselor (Pembangunan, Pengurusan Fasiliti & ICT) | Pengerusi |
| 2. | Pengarah Pejabat Pengurusan Fasiliti | Timbalan Pengerusi |
| 3. | Timbalan Bendahari Kanan Unit Kewangan Zon 5 | Ahli |
| 4. | Pengarah Pembangunan Pelajar Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Alumni | Ahli |
| 5. | Ketua Pembangunan Akademik Bahagian Hal Ehwal Akademik | Ahli |
| 6. | Ketua Timbalan Pengarah Pejabat Pengurusan Fasiliti | Ahli |
| 7. | Timbalan Pengarah Pejabat Pengurusan Fasiliti | Ahli |
| 8. | Ketua Bahagian Pengurusan Projek dan Rekabentuk PPF | Ahli |
| 9. | Ketua Bahagian Kontrak dan Kawalan Kos PPF | Ahli |
| 10. | Ketua Bahagian Operasi Bangunan PPF | Ahli |
| 11. | Ketua Bahagian Kualiti Audit dan FMS PPF | Setiausaha |
| 12. | 2 orang staf Bahagian Kualiti Audit dan FMS PPF | Urusetia |

SENARAI AHLI JAWATANKUASA UBAHSUAI DALAMAN DAN LUARAN KAMPUS PFI

| Bil | Ahli | Jawatan |
|-----|--|------------|
| 1. | Penolong Naib Canselor (Pembangunan, Pengurusan Fasiliti & ICT) | Pengerusi |
| 2. | Ketua Timbalan Pengarah, Bahagian Projek PFI Pejabat Pembangunan | Ahli |
| 3. | Ketua Timbalan Pengarah, Bahagian Projek PFI Pejabat Pembangunan | Ahli |
| 4. | Timbalan Pengarah Pejabat Pengurusan Fasiliti | Ahli |
| 5. | Ketua Bahagian Kualiti Audit dan FMS PPF | Setiausaha |
| 6. | 2 orang staf Bahagian Kualiti Audit dan FMS PPF | Urusetia |

CADANGAN AHLI MESYUARAT JKDUL KAMPUS CAWANGAN

| Bil | Ahli | Jawatan |
|-----|---|------------|
| 1. | Rektor | Pengerusi |
| 2. | Wakil HEP | Ahli |
| 3. | Wakil HEA | Ahli |
| 4. | Bendahari Kampus Cawangan | Ahli |
| 5. | Ketua Bahagian Pengurusan Fasiliti Kampus Cawangan | Setiausaha |
| 6. | 2 orang staf Bahagian Pengurusan Fasiliti Kampus Cawangan | Urusetia |

**PEJABAT PENGURUSAN FASILITI
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
40450 SHAH ALAM**

SENARAI SEMAK SKOP PERMOHONAN PROJEK

Tujuan : Tujuan senarai semak ini adalah untuk mengumpul maklumat mengenai sesuatu projek dan untuk tujuan rekod.

Tajuk Projek :

Tarikh Permohonan :

Nama Pemohon :

Bahagian/Fakulti :

No. Telefon :

Alamat E-mel :

Nyatakan punca peruntukan :

Tandatangan Pemohon :

Butiran Kerja Ubahsuai/Naiktaraf (sila tandakan "/" di ruang berkenaan)

| 1. Fungsi Sebelum Ubahsuai :- | Fungsi Selepas Ubahsuai |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Pejabat | <input type="checkbox"/> Pejabat |
| <input type="checkbox"/> Bilik Kuliah | <input type="checkbox"/> Bilik Kuliah |
| <input type="checkbox"/> Makmal | <input type="checkbox"/> Makmal |
| <input type="checkbox"/> Stor | <input type="checkbox"/> Stor |
| <input type="checkbox"/> Bilik Konferen/Seminar | <input type="checkbox"/> Bilik Konferen/Seminar |
| <input type="checkbox"/> Bilik Kediaman | <input type="checkbox"/> Bilik Kediaman |
| <input type="checkbox"/> Ruang Makanan | <input type="checkbox"/> Ruang Makanan |
| <input type="checkbox"/> Lain-lain (nyatakan) | <input type="checkbox"/> Lain-lain (nyatakan) |
| _____ | _____ |

| 2. Status Ruang; | Ada | Tiada | No. Rujukan |
|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------|
| - Kelulusan Pemilikan Ruang | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| - Kelulusan Tukar Fungsi Ruang | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Borang JKUDL(A)

3. Lokasi Projek;

No. Bilik/Aras

Nama Bahagian/Fakulti

Nama Bangunan

Nama Kampus

4. Ringkasan Projek;

.....

.....

.....

5. Sila nyatakan keadaan sedia ada dan perubahan yang dilakukan;

a) **BIDANG AWAM/STRUKTUR**
Sedia Ada

i.

ii.

iii.

iv.

v.

Kerja/Pemasangan Baru

i.

ii.

iii.

iv.

v.

Anggaran Kos Ubahsuai Bidang Awam : RM

Nama dan Tandatangan Jurutera Awam :

b) **BIDANG ELEKTRIKAL**
Sedia Ada

i.

ii.

iii.

iv.

v.

Kerja/Pemasangan Baru

i.

ii.

iii.

iv.

v.

Borang JKUDL(A)

Anggaran Kos Ubahsuai Bidang Elektrikal : RM

Nama dan Tandatangan Jurutera Elektrikal :

c) **BIDANG MEKANIKAL**
Sedia Ada

Kerja/Pemasangan Baru

i.

i.

ii.

ii.

iii.

iii.

iv.

iv.

v.

v.

Anggaran Kos Ubahsuai Bidang Mekanikal : RM

Nama dan Tandatangan Jurutera Mekanikal :

d) **BIDANG TELEKOMUNIKASI**
Sedia Ada

Kerja/Pemasangan Baru

i.

i.

ii.

ii.

iii.

iii.

iv.

iv.

v.

v.

Anggaran Kos Ubahsuai Bidang Telekomunikasi : RM

Nama dan Tandatangan Jurutera Telekomunikasi :

6. **Keluasan Ruang Ubahsuai/Naiktaraf** :meter persegi

7. **Anggaran Kos Keseluruhan** : **RM**.....

8. **Kos ubahsuai per meter persegi** : **RM**...../meter persegi

Borang JKUDL(A)

9. Perancangan Projek ;

| <u>Peringkat</u> | <u>Sasaran Tarikh Siap (nyatakan)</u> |
|------------------|---------------------------------------|
| i. Rekabentuk | |
| ii. Lukisan | |
| iii. Dokumentasi | |
| iv. Mula Bina | |
| v. Siap Bina | |

10. Nama Pengurus Projek dan Tandatangan :

11. Tarikh :

Dengan ini saya mengesahkan semua data-data di atas untuk di bawa ke Mesyuarat Ubahsuai Dalam (JKUDL) UiTM.

.....
Timbalan Pengarah Projek
Pejabat Pengurusan Fasiliti

Nota :

Sila gunakan ;

- i. ***Borang JKUDL(A)** : Jika projek bernilai RM 20,001 – RM 500,00 untuk tujuan kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Ubahsuai Dalam UiTM.
- ii. ****Borang JKUDL(B)** : Jika projek di bawah RM 20,000 untuk tujuan kelulusan Pengarah Pejabat Pengurusan Fasiliti dan Penolong Naib Canselor Pembangunan, Pengurusan Fasiliti & ICT.

** Pegawai yang meluluskan boleh disesuaikan mengikut cawangan*

*** Untuk kampus Cawangan yang mempunyai JKUDL sendiri, kelulusan adalah dibawah Pengerusi dan Timbalan Pengerusi JKUDL Cawangan*

**PEJABAT PENGURUSAN FASILITI
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
40450 SHAH ALAM**

SENARAI SEMAK SKOP PERMOHONAN PROJEK

Tujuan : Tujuan senarai semak ini adalah untuk mengumpul maklumat mengenai sesuatu projek dan untuk tujuan rekod.

I.D Projek :

Tarikh Permohonan :

Nama Pemohon :

Bahagian/Fakulti :

No. Telefon :

Alamat E-mel :

Nyatakan punca peruntukan :

Tandatangan Pemohon :

Butiran Kerja Ubahsuai/Naiktaraf (sila tandakan "/" di ruang berkenaan)

| | | |
|----|------------------------------|------------------------------|
| 1. | Fungsi Sebelum Ubahsuai :- | Fungsi Selepas Ubahsuai |
| | _____ Pejabat | _____ Pejabat |
| | _____ Bilik Kuliah | _____ Bilik Kuliah |
| | _____ Makmal | _____ Makmal |
| | _____ Stor | _____ Stor |
| | _____ Bilik Konferen/Seminar | _____ Bilik Konferen/Seminar |
| | _____ Bilik Kediaman | _____ Bilik Kediaman |
| | _____ Ruang Makanan | _____ Ruang Makanan |
| | _____ Lain-lain (nyatakan) | _____ Lain-lain (nyatakan) |
| | _____ | _____ |

| | | | | |
|----|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------|
| 2. | Status Ruang; | Ada | Tiada | No. Rujukan |
| | - Kelulusan Pemilikan Ruang | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | - Kelulusan Tukar Fungsi Ruang | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Borang JKUDL(B)

3. Lokasi Projek;

No. Bilik/Aras

Nama Bahagian/Fakulti

Nama Bangunan

Nama Kampus

4. Ringkasan Projek;

.....

.....

.....

5. Sila nyatakan keadaan sedia ada dan perubahan yang dilakukan;

a) **BIDANG AWAM/STRUKTUR**
Sedia Ada

Kerja/Pemasangan Baru

i.

i.

ii.

ii.

iii.

iii.

iv.

iv.

v.

v.

Anggaran Kos Ubahsuai Bidang Awam : RM

Nama dan Tandatangan Jurutera Awam :

b) **BIDANG ELEKTRIKAL**
Sedia Ada

Kerja/Pemasangan Baru

i.

i.

ii.

ii.

iii.

iii.

iv.

iv.

v.

v.

Borang JKUDL(B)

Anggaran Kos Ubahsuai Bidang Elektrikal : RM

Nama dan Tandatangan Jurutera Elektrikal :

c) **BIDANG MEKANIKAL**
Sedia Ada

Kerja/Pemasangan Baru

i.

i.

ii.

ii.

iii.

iii.

iv.

iv.

v.

v.

Anggaran Kos Ubahsuai Bidang Mekanikal : RM

Nama dan Tandatangan Jurutera Mekanikal :

d) **BIDANG TELEKOMUNIKASI**
Sedia Ada

Kerja/Pemasangan Baru

i.

i.

ii.

ii.

iii.

iii.

iv.

iv.

v.

v.

Anggaran Kos Ubahsuai Bidang Telekomunikasi : RM

Nama dan Tandatangan Jurutera Telekomunikasi :

6. **Keluasan Ruang Ubahsuai/Naiktaraf** :meter persegi

7. **Anggaran Kos Keseluruhan** : **RM**.....

8. **Kos ubahsuai per meter persegi** : **RM**...../meter persegi

9. Perancangan Projek ;
- | <u>Peringkat</u> | <u>Sasaran Tarikh Siap (nyatakan)</u> |
|------------------|---------------------------------------|
| i. Rekabentuk | |
| ii. Lukisan | |
| iii. Dokumentasi | |
| iv. Mula Bina | |
| v. Siap Bina | |
10. Nama Pengurus Projek dan Tandatangani :
11. Tarikh :

Dengan ini saya membenarkan projek ini diteruskan tanpa melalui Jawatankuasa Ubahsuai Dalamannya kerana/jika anggaran di bawah RM 20,000.00

Kelulusan I;

.....
Sr. HAJAH ZURAIDA HAJI YAHYA
Pengarah
Pejabat Pengurusan Fasiliti
Merangkap Timbalan Pengerusi JKUDL

Kelulusan II;

.....
PROF. Sr. Ir. Dr. Hj. SUHAIMI ABDUL TALIB
Penolong Naib Canselor (Pembangunan, Pengurusan Fasiliti & ICT)
Merangkap Pengerusi JKUDL

Nota :

Sila gunakan ;

- i. ***Borang JKUDL(A)** : Jika projek bernilai RM 20,001 – RM 500,00 untuk tujuan kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Ubahsuai Dalamannya UiTM.
- ii. ****Borang JKUDL(B)** : Jika projek di bawah RM 20,000 untuk tujuan kelulusan Pengarah Pejabat Pengurusan Fasiliti dan Penolong Naib Canselor Pembangunan, Pengurusan Fasiliti & ICT.

** Pegawai yang meluluskan boleh disesuaikan mengikut cawangan*

*** Untuk kampus Cawangan yang mempunyai JKUDL sendiri, kelulusan adalah dibawah Pengerusi dan Timbalan Pengerusi JKUDL Cawangan*