

Rujukan Kami : UTM.J.17.03.04.01/10.12/22 (43)
Tarikh : 7 Julai 2025

NOTIS KEPADA PELAJAR BIL. 5/2025
URUSAN PENGINAPAN KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR SEMPENA
CUTI SEMESTER 2 SESI 2024/2025

Semua Pelajar
Prasiswazah dan Pascasiswazah
Universiti Teknologi Malaysia
81310 Johor Bahru
Johor

Seperti yang sedia maklum, cuti Semester 2 Sesi 2024/2025 bagi pelajar prasiswazah dan pascasiswazah akan bermula pada **26 Julai 2025 hingga 5 Oktober 2025**. Sehubungan itu, berikut adalah proses daftar keluar bagi pelajar yang menginap di kolej kediaman, permohonan penyewaan semasa cuti semester serta proses daftar masuk Semester 1 Sesi 2025/2026.

1.0 Pengosongan Bilik, Kebersihan Bilik dan Keselamatan Hartabenda Persendirian

- 1.1 Memastikan kebersihan bilik kediaman masing-masing.
- 1.2 Menyusun dan mengemas perabot-perabot sedia ada.
- 1.3 Memastikan semua suis yang terdapat di dalam bilik dimatikan.
- 1.4 Mengunci tingkap dan pintu bilik masing-masing.
- 1.5 **Caj denda** akan dikenakan bagi sebarang kerosakan/kehilangan perabot atau peralatan disebabkan kecuaiannya pelajar sendiri dan caj pembersihan akan dikenakan sekiranya pelajar gagal membersihkan bilik dan meninggalkan sampah di dalam bilik.

2.0 Pemulangan Kunci Bilik

- 2.1 Tarikh akhir pemulangan kunci bilik adalah pada **26 Julai 2025 (Sabtu)**. Pejabat akan beroperasi pada tarikh seperti berikut:

Jadual 1: Operasi Pejabat Kolej

Tarikh	Masa
26 Julai 2025 (Sabtu)	8.30 pagi – 1.00 tengahari 2.00 petang – 5.00 petang
27 Julai 2025 (Ahad)	8.30 pagi – 1.00 tengahari 2.00 petang – 5.00 petang

- 2.2 Pelajar yang gagal memulangkan kunci pada 26 Julai 2025 perlu membayar sewa mengikut jenis bilik sehingga kunci dipulangkan.
- 2.3 Pelajar dikehendaki melengkapkan **Borang Daftar Keluar** serta menandatangani **Buku Pemulangan Kunci** di pejabat kolej.

- 2.4 Pelajar yang memulangkan kunci selepas jam 5.00 petang perlu memulangkan kunci melalui “*Key Drop Box*” yang disediakan oleh pihak kolej dengan memastikan perkara seperti berikut:
- 2.4.1 Mengisi borang daftar keluar.
 - 2.4.2 Memastikan bilik telah dikunci.
 - 2.4.3 Memasukkan kunci ke dalam “*Key Drop Box*”.
- 2.5 **Kehilangan/kerosakan kunci bilik** akan dikenakan **penalti sebanyak RM25.00 hingga RM50.00** atau bergantung kepada harga asal kunci tersebut.

3.0 Penyimpanan Barang Semasa Cuti

- 3.1 **Tiada Caj** dikenakan untuk penyimpanan barang di stor yang telah ditetapkan namun pelajar **digalakkan membawa pulang** semua barangan milik peribadi.
- 3.2 Stor penyimpanan barang hanyalah untuk pelajar yang menginap di dalam kolej kediaman UTM sahaja.
- 3.3 Lokasi stor, jadual penyimpanan barang dan tarikh pembukaan stor boleh dirujuk di kolej kediaman masing-masing.
- 3.4 Pelajar yang menginap di Kolej Tun Dr Ismail dan Kolej Tun Hussein Onn pada semester 2 sesi 2024/2025 dibenarkan untuk menyimpan barang di kolej kediaman yang akan didiami pada sesi 2025/2026. Pelajar dikehendaki menunjukkan bukti penempatan kolej yang diperoleh melalui portal pelajar myUTM semasa membuat permohonan penyimpanan barang di pejabat kolej.
- 3.5 Pelajar **diwajibkan** menulis nama dan blok untuk barangan yang disimpan. Pelajar perlu menggunakan kotak dengan saiz maksimum 80(P) x 60(L) x 50(T) bagi memudahkan penyusunan barang. Barangan yang tidak boleh dimasukkan ke dalam kotak perlu diikat dengan sempurna dan mempunyai maklumat pemilik.
- 3.6 Pelajar tidak dibenarkan meninggalkan barangan di luar stor penyimpanan barang. Pihak kolej tidak akan bertanggungjawab atas kehilangan kotak yang diletakkan di luar stor. Penalti sebanyak RM25.00 akan dikenakan kepada pelajar yang meletakkan barangan selain dari kawasan penyimpanan barang yang ditetapkan oleh pihak kolej kediaman.
- 3.7 Pelajar diingatkan untuk membawa pulang semua buku, dokumen, peralatan penting, sijil-sijil, keputusan peperiksaan, barangan peribadi yang bernilai dan sebagainya. Segala kerosakan atau kehilangan barangan yang disimpan di stor adalah menjadi tanggungjawab pelajar.
- 3.8 Pihak kolej tidak akan bertanggungjawab atas sebarang kerugian, kehilangan atau kerosakan untuk segala barangan yang disimpan dalam stor penyimpanan barang.
- 3.9 Segala jenis kenderaan yang ditinggalkan hendaklah diletakkan di tempat letak kenderaan yang disediakan. Kenderaan yang disimpan di dalam bilik pelajar atau ruang yang tidak dibenarkan akan dikenakan **denda RM 25.00 sehari**.
- 3.10 Semua barang atau peralatan milik pelajar yang disimpan di stor dan **tidak diambil atau dikeluarkan dalam tempoh 1 tahun**, pihak pengurusan kolej berhak untuk **melupuskan** barangan atau peralatan tersebut dan tiada sebarang tuntutan boleh dibuat kepada pihak pengurusan kolej.

- 3.11 Tiada perkhidmatan penyimpanan barang disediakan kepada pelajar yang tidak menginap di kolej kediaman UTM pada semester hadapan.

4.0 Penyewaan Semasa Cuti Semester

- 4.1 Pelajar yang ingin menyewa di kolej kediaman semasa cuti semester bagi tujuan yang dibenarkan Universiti boleh membuat penyewaan di kolej kediaman bermula **26 Julai 2025 hingga 15 September 2025** dengan membuat permohonan secara *walk-in* atau melalui e-mel ke kolej kediaman. Senarai kolej kediaman yang boleh dipohon adalah sepertimana berikut:

Jadual 2: Blok Sewaan Semasa Cuti Semester

Bil.	Kolej	Blok	Jantina
1.	Kolej Rahman Putra	G31 dan G32	Siswa
		G13, G14 dan G15	Siswi
2.	Kolej Tun Fatimah	H25	Siswi
3.	Kolej Tun Razak	K11	Siswa
		K13 dan K14	Siswi
4.	Kolej Tun Hussein Onn	L12	Siswi
5.	Kolej Tun Dr Ismail	MA1	Siswa
6.	Kolej Tuanku Canselor	S45	Siswa
		S14 dan S15	Siswi
7.	Kolej Perdana	U5	Siswi
8.	Kolej Datin Seri Endon	WA1	Siswa
		W1	Siswi
9.	Kolej Dato Onn Jaafar	XB1, XB2 dan XC1	Siswa
		XC2	Siswi

- 4.2 Pelajar yang kini menginap di blok selain daripada blok yang disenaraikan dalam Jadual 2 hanya dibenarkan untuk menyewa bilik di blok yang telah ditetapkan sahaja.
- 4.3 Pelajar yang ingin menyewa bilik semasa cuti semester dikehendaki mengisi Borang Permohonan Penyewaan Bilik Cuti Semester secara dalam talian yang disediakan di kolej.
- 4.4 Penentuan bilik dan blok semasa penyewaan akan ditetapkan oleh pihak kolej.
- 4.5 Bayaran untuk penyewaan semasa cuti adalah secara debit ke akaun pelajar. Kadar sewaan sehari mengikut jenis bilik adalah seperti di **Lampiran 1**.
- 4.6 Pelajar dikehendaki mengosongkan bilik sewaan dan berpindah ke kolej kediaman yang berjaya dipohon selewat-lewatnya pada **15 September 2025** bagi tujuan semakan kerosakan dan pembersihan bilik. Pelajar yang tidak berjaya dalam permohonan kolej kediaman juga diwajibkan mengosongkan bilik serta memulangkan kunci pada tarikh yang sama.

5.0 Tarikh Pengambilan Kunci dan Pembukaan Stor bagi Semester 1 Sesi 2025/2026

- 5.1 Tarikh pengambilan kunci bagi pelajar kanan adalah seperti berikut:

Jadual 3: Tarikh Pengambilan Kunci Semester 1 2025/2026

Tarikh	Masa	Catatan
4 Oktober 2025 (Sabtu)	8.00 pagi – 1.00 tengahari 2.00 petang – 5.00 petang	Caj tambahan sehari akan dikenakan
5 Oktober 2025 (Ahad)	8.00 pagi – 1.00 tengahari 2.00 petang – 5.00 petang	Caj satu (1) semester

- 5.2 Pelajar hendaklah membawa kad matrik semasa pengambilan kunci.
- 5.3 Stor penyimpanan barang akan dibuka bermula **4 Oktober 2025**. Pelajar boleh menghubungi pejabat kolej masing-masing untuk mengetahui jadual masa pembukaan stor.

6.0 Pembatalan Kolej Kediaman Sesi 2025/2026

- 6.1 Pelajar yang telah berjaya mendapat tawaran kolej kediaman bagi sesi 2025/2026 tetapi ingin membatalkan permohonan hendaklah menghantar emel pembatalan kepada kolej kediaman yang berkaitan selewat-lewatnya pada **19 September 2025** bagi mengelakkan caj kolej kediaman dikenakan ke dalam portal pelajar.

7.0 Hal-Hal Lain

- 7.1 Pihak Universiti berhak mengeluarkan barang-barang milik pelajar yang tinggal di kolej kediaman tanpa kebenaran. Selain caj sewa dan denda, tindakan tatatertib boleh diambil terhadap pelajar yang gagal untuk mengosongkan bilik mereka apabila diarahkan berbuat demikian oleh wakil Universiti.
- 7.2 Pelajar yang mendiami asrama tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Kaedah-kaedah UTM (Tatatertib Pelajar) 1999 dan segala peraturan yang dikeluarkan oleh pihak Universiti.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA KERANA ALLAH”

Saya yang menjalankan amanah,



(YULIE NURAFNIE BINTI ABD MAJID)

Ketua Unit Residen
Seksyen Perkhidmatan
Bahagian Pengurusan Aset
Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
UTM Johor Bahru

SENARAI KOLEJ SEWAAN DAN KADAR SEWA

Kolej	Jantina	Jenis Bilik	Kadar Sewa/Hari		
			Pelajar Tempatan	Pelajar A/Bangsa	Pelajar IDP UTMSPACE
Kolej Rahman Putra (KRP)	Siswa dan siswi	Seorang	RM6.00	RM15.00	RM12.00
		Berdua	RM4.00	RM12.00	RM8.00
	Siswa	Seorang dengan bilik air	RM8.00	RM20.00	RM20.00
Kolej Tun Fatimah (KTF)	Siswi	Seorang eksekutif	RM30.00	RM30.00	RM 30.00
		Seorang dengan bilik air	RM8.00	RM20.00	RM20.00
		Seorang	RM6.00	RM15.00	RM12.00
		Berdua	RM4.00	RM12.00	RM8.00
Kolej Tun Hussein Onn (KTHO)	Siswi	Seorang	RM6.00	RM15.00	RM12.00
		Berdua	RM4.00	RM12.00	RM8.00
		Seorang dengan bilik air	RM8.00	RM20.00	RM20.00
Kolej Tun Dr. Ismail (KTDI)	Siswa	Seorang	RM6.00	RM15.00	RM12.00
		Berdua	RM4.00	RM12.00	RM8.00
		Seorang dengan bilik air	RM8.00	RM20.00	RM20.00
Kolej Tun Razak (KTR)	Siswa dan Siswi	Seorang	RM6.00	RM15.00	RM12.00
		Berdua	RM4.00	RM12.00	RM8.00
	Siswa	Seorang dengan bilik air	RM8.00	RM20.00	RM20.00
Kolej Tuanku Canselor (KTC)	Siswa dan siswi	Seorang	RM6.00	RM15.00	RM12.00
		Berdua	RM4.00	RM12.00	RM8.00
Kolej Perdana (KP)	Siswi	Seorang	RM6.00	RM12.00	RM12.00
		Berdua	RM4.00	RM10.00	RM8.00
Kolej Datin Seri Endon (KDSE)	Siswa dan siswi	Seorang	RM6.00	RM12.00	RM12.00
		Berdua	RM4.00	RM10.00	RM8.00
Kolej Dato Onn Jaafar (KDOJ)	Siswa dan siswi	Seorang	RM6.00	RM12.00	RM12.00
		Berdua	RM4.00	RM10.00	RM8.00

MAKLUMAT KOLEJ KEDIAMAN UNTUK DIHUBUNGI

Bil.	Kolej	Emel	No. Telefon
1.	Kolej Rahman Putra (KRP)	krp@utm.my	07-5537242
2.	Kolej Tun Fatimah (KTF)	ktf@utm.my	07-5537255
3.	Kolej Tun Razak (KTR)	ktr@utm.my	07-5530542
4.	Kolej Tun Hussein Onn (KTHO)	ktho@utm.my	07-5532151
5.	Kolej Tun Dr Ismail (KTDI)	ktdi@utm.my	07-5333951
6.	Kolej Tuanku Canselor (KTC)	ktc@utm.my	07-5535658
7.	Kolej Perdana (KP)	pejabatkolejperdana @utm.my	07-5536609
8.	Kolej 9&10 (K9&10)	kolej910@utm.my	07-5535015
9.	Kolej Datin Seri Endon (KDSE)	kdse@utm.my	07-5537702
10.	Kolej Dato Onn Jaafar (KDOJ)	kdoj@utm.my	07-5537708