



**UTM**  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

---

Rujukan Kami : UTM.J.17.03.04.01/10.12/22 ( 25 )

Tarikh : 29 Jun 2022

## **NOTIS KEPADA PELAJAR BIL. 5/2022**

### **Semua Pelajar**

Universiti Teknologi Malaysia

81310 Johor Bahru

Johor

*Assalamualaikum dan Salam Sejahtera,*

### **URUSAN PENGINAPAN KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR SEMPENA CUTI SEMESTER 2 SESI 2021/2022**

Sukacita dimaklumkan cuti Semester 2 Sesi 2021/2022 akan bermula pada 29 Julai 2022 sehingga 15 Oktober 2022. Berikut merupakan garis panduan berkenaan urusan penginapan kolej kediaman sempena cuti.

#### **1.0 Pengosongan Bilik, Kebersihan Bilik dan Keselamatan Hartabenda Persendirian**

1.1 Semasa proses pengosongan bilik, pelajar dinasihatkan agar:

- a) Memastikan kebersihan bilik kediaman masing-masing.
- b) Menyusun dan mengemas perabot-perabot sedia ada.
- c) Memastikan semua suis yang terdapat di dalam bilik dimatikan.
- d) Mengunci tingkap dan pintu bilik masing-masing.
- e) Caj denda akan dikenakan bagi sebarang kerosakan/kehilangan perabot atau peralatan disebabkan kecuaiian pelajar sendiri dan caj pembersihan akan dikenakan sekiranya pelajar gagal membersihkan bilik dan meninggalkan sampah di dalam bilik.

## 2.0 Penyimpanan Barang Semasa Cuti

- 2.1 **Tiada Caj** dikenakan untuk penyimpanan barang di stor yang telah ditetapkan.
- 2.2 Stor penyimpanan barang hanyalah untuk pelajar yang menginap di dalam kolej kediaman UTM sahaja.
- 2.3 Pelajar dinasihatkan untuk menghubungi pejabat kolej masing-masing untuk mengetahui lokasi stor, jadual penyimpanan barang dan tarikh pembukaan stor. Perlu diingatkan bahawa prosedur dan jadual penyimpanan mungkin berbeza mengikut kolej kediaman masing-masing. Maklumat kolej untuk dihubungi boleh dirujuk di **Lampiran I**.
- 2.4 Pelajar **diwajibkan** menulis nama dan blok untuk barangan yang disimpan. Pelajar perlu menggunakan kotak bagi memudahkan penyusunan barang.
- 2.5 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 RM 25.00 akan dikenakan kepada pelajar yang meletakkan barangan selain dari kawasan penyimpanan barang yang ditetapkan oleh pihak kolej kediaman.
- 2.6 Pelajar diingatkan untuk membawa pulang semua dokumen atau 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.
- 2.7 Pihak kolej tidak akan bertanggungjawab atas sebarang kerugian, kehilangan atau kerosakan untuk segala barangan yang disimpan dalam stor penyimpanan barang.
- 2.8 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 penalti RM 25.00 sehari.

- 2.9 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.
- 2.10 Tiada perkhidmatan penyimpanan barang disediakan kepada pelajar yang tidak menginap di kolej kediaman UTM pada semester hadapan termasuk pelajar yang akan tamat pengajian dan menjalani latihan industri.

### 3.0 Pemulangan Kunci Bilik

- 3.1 Pelajar hendaklah memulangkan kunci bilik ke pejabat kolej ke selewat-lewatnya **sebelum jam 5.00 petang pada 29 Julai 2022**.
- 3.2 Pelajar dikehendaki melengkapkan **Borang Perakuan Mengosongkan Bilik** serta menandatangani **Buku Pemulangan Kunci** yang boleh didapati di pejabat kolej.
- 3.3 Pelajar yang memulangkan kunci selepas jam 5.00 petang perlu memulangkan kunci melalui "*Key Drop Box*" yang disediakan oleh pihak kolej. Pelajar-pelajar yang akan menggunakan "*Key Drop Box*" perlu memastikan perkara berikut:
- a) Mengisi borang perakuan mengosongkan bilik.
  - b) Memastikan bilik telah dikunci.
  - c) Memasukkan kunci bersama Borang Perakuan Mengosongkan Bilik ke dalam "*Key Drop Box*".
- 3.4 Proses pemulangan kunci ini adalah bagi memastikan pelajar tidak dikenakan caj sewaan bilik pada masa hadapan.
- 3.5 Pelajar yang gagal memulangkan kunci akan didenda dan perlu membayar sewa mengikut jenis bilik sehingga kunci dipulangkan.
- 3.6 **Kehilangan/kerusakan kunci bilik** akan dikenakan **penalti sebanyak RM25.00 hingga RM50.00** atau bergantung kepada harga asal kunci tersebut.
- 3.7 Denda dengan kadar tertentu akan dikenakan sekiranya terdapat perabot/peralatan yang rosak/hilang disebabkan kecuaiannya pelajar.

#### 4.0 Penyewaan Semasa Cuti

- 4.1 Pelajar yang ingin menginap di kolej kediaman semasa cuti semester sama ada mengikuti pengajian Semester 3 Sesi 2021/2022, menjalani latihan industri atau lain-lain alasan yang dibenarkan Universiti boleh membuat penyewaan di kolej kediaman seperti berikut:

Bil.	Kolej	Jantina	Jenis Bilik
1	Kolej Dato Onn Jaafar (KDOJ)	Lelaki	Seorang
2	Kolej Tun Fatimah (KTF)	Perempuan	Seorang atau Berdua
3	Kolej Rahman Putra (KRP)	Lelaki dan Perempuan	
4	Kolej Tun Razak (KTR)		
5	Kolej Tun Hussein Onn (KTHO)		
6	Kolej Tun Dr. Ismail (KTDI)		
7	Kolej Tuanku Canselor (KTC)		

- 4.2 Pelajar yang tidak menginap di kolej kediaman pada semester hadapan termasuk pelajar yang akan tamat pengajian hanya boleh menyewa semasa cuti dalam tempoh sebulan sahaja iaitu sehingga **27 Ogos 2022**.
- 4.3 Pelajar yang menyewa dikehendaki mengisi **Borang Mendiami Kolej Semasa Cuti** yang boleh didapati di pejabat kolej atau boleh dimuat turun di laman sesawang <https://www.utm.my/hospitality/pelbagai-borang/> .
- 4.4 Penentuan bilik dan blok semasa penyewaan akan ditetapkan oleh pihak pengurusan kolej.
- 4.5 Bayaran untuk penyewaan semasa cuti adalah secara tunai. Bayaran secara “*Debit Charge*” adalah tertakluk kepada kelulusan pihak kolej. Kadar sewaan sehari mengikut jenis bilik adalah seperti di **Lampiran II**.
- 4.6 Pelajar dikehendaki untuk mengosongkan bilik yang disewa bermula **25 September 2022** bagi memudahkan urusan pembersihan dan penyenggaraan kolej kediaman bagi keperluan sesi akan datang.
- 4.7 Perkhidmatan bas dalam kampus tidak disediakan semasa cuti semester dan kemudahan makanan hanya boleh diperolehi daripada arked-arked tertentu sahaja.

## 5.0 Pengosongan Bilik bagi Proses Pertukaran Perabot dan Kerja-kerja Penyenggaraan Bilik

- 5.1 Pelajar yang menginap di blok/kolej yang terlibat dengan proses pertukaran perabot baharu dan kerja-kerja penyenggaraan bilik **diwajibkan** mengosongkan dan memulangkan kunci bilik di pejabat kolej selewat-lewatnya pada **29 Julai 2022**. Blok-blok yang terlibat adalah seperti berikut:

Bil.	Kolej	Blok
1	Kolej Rahman Putra (KRP)	G05, G06, G07 dan G08
2	Kolej Tun Fatimah (KTF)	H02, H03, H04 dan H05
3	Kolej Perdana (KP)	Semua blok
4	Kolej 9&10	Semua blok
5	Kolej Datin Seri Endon (KDSE)	Semua blok

- 5.2 Pelajar **tidak dibenarkan menyewa** di blok / kolej yang terlibat sepertimana yang dinyatakan pada Perkara 5.1. Walaubagaimanapun, pelajar dibenarkan menyimpan barang di dalam stor yang disediakan oleh pihak kolej.
- 5.3 Pelajar tidak dibenarkan meninggalkan barang-barang dalam bilik tersebut dan sekiranya gagal, pihak kolej berhak melupuskan dan tiada sebarang tuntutan yang boleh diambil oleh pelajar.

## 6.0 Hal-Hal Lain

- 6.1 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.
- 6.2 Segala jenis kenderaan yang ditinggalkan hendaklah diletakkan di tempat letak kenderaan yang disediakan. Kenderaan tidak dibenarkan sama sekali disimpan di dalam blok dan bilik pelajar.


- 6.3 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.

**“Wawasan Kemakmuran Bersama 2030”**

**“Berkhidmat untuk Negara kerana Allah”**

Saya yang menjalankan amanah,



**ARIFFIN BIN BASSERANY**  
Ketua Unit Residen  
Seksyen Pengurusan Perniagaan  
Bahagian Pengurusan Aset  
Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)  
UTM Johor Bahru

- s.k - Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
- Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
  - Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
  - Pengarah Keselamatan

## 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)	kft@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	07-5531951
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
11.	Perumahan Pelajar Berkeluarga UTM (PPBU)	ufhkolejperdana@utm.my	07-5536614

## KADAR SEWA KOLEJ KEDIAMAN SEMESTER 2 SESI 2021/2022

Kolej	Jenis Bilik	Kadar Sewa/Hari	
		Pelajar Tempatan	Pelajar Antarabangsa
Kolej Rahman Putra (KRP)	Seorang dengan bilik air	RM 8.00	RM20.00
	Seorang	RM 6.00	RM15.00
	Berdua	RM 4.00	RM12.00
Kolej Tun Fatimah (KTF)	Seorang (Eksekutif)	RM 30.00	RM30.00
	Seorang dengan bilik air	RM 8.00	RM20.00
	Seorang	RM 6.00	RM15.00
	Berdua	RM 4.00	RM12.00
Kolej Tun Razak (KTR)	Seorang	RM 6.00	RM15.00
	Berdua	RM 4.00	RM12.00
Kolej Tun Hussein Onn (KTHO)	Seorang dengan bilik air	RM 8.00	RM20.00
	Seorang	RM 6.00	RM15.00
	Berdua	RM 4.00	RM12.00
Kolej Tun Dr Ismail (KTDI)	Seorang (Eksekutif)	RM 40.00	RM40.00
	Seorang dengan bilik air	RM 8.00	RM20.00
	Seorang	RM 6.00	RM15.00
	Berdua (Eksekutif)	RM 25.00	RM25.00
	Berdua (Blok MA)	RM 5.00	RM12.00
	Berdua	RM 4.00	
Kolej Tuanku Canselor (KTC)	Seorang	RM 6.00	RM15.00
	Berdua	RM 4.00	RM12.00
Kolej Dato Onn Jaafar (KDOJ)	Seorang	RM 6.00	RM12.00