
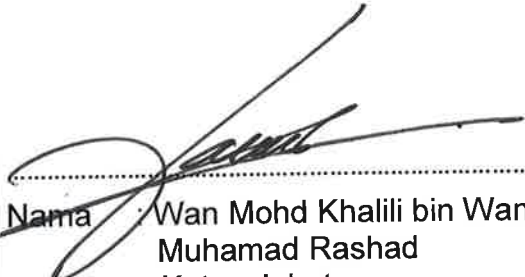

	UNIVERSITI KUALA LUMPUR ROYAL COLLEGE OF MEDICINE PERAK JABATAN PENTADBIRAN, FASILITI DAN KESELAMATAN PERMOHONAN ALAT TULIS / PERALATAN / PERABOT (REQUISITION OF STATIONERY/EQUIPMENT/FURNITURE)	No Dok:	UnikL/RCMP/AFMD - 002
		No Semakan:	01
		Tarikh:	06 Ogos 2018
		Muka Surat:	1 of 6

Disediakan oleh:  Nama : Zamri bin Muhammad Hasshim Jawatan : Pembantu Tadbir II Jabatan Pentadbiran, Fasiliti dan Keselamatan Tarikh : 06 Ogos 2018	Diluluskan oleh:  Nama : Wan Mohd Khalili bin Wan Muhamad Rashad Jawatan : Ketua Jabatan Pentadbiran Fasiliti dan Keselamatan Tarikh : 06 Ogos 2018
---	--

REKOD PINDAAN

No.	Tarikh	Catitan	No Semakan	Diluluskan oleh
1	01 Julai 2017	Penubuhan	00	HOD
2	06 Ogos 2018	Pindaan	01	HOD

	UNIVERSITI KUALA LUMPUR ROYAL COLLEGE OF MEDICINE PERAK JABATAN PENTADBIRAN, FASILITI DAN KESELAMATAN	No Dok:	UniKL/RCMP/ AFMD - 002
		No Semakan:	01
		Tarikh:	06 Ogos 2018
		Muka Surat:	2 of 6
PERMOHONAN ALAT TULIS / PERALATAN / PERABOT (REQUISITION OF STATIONERY/EQUIPMENT/FURNITURE)			

1.0 OBJEKTIF

Objektif prosedur ini adalah untuk memastikan pengendalian permohonan dan penyerahan alat tulis, peralatan dan perabot kepada pemohon dilaksanakan dengan lancar dan berkesan.

2.0 SKOP

Skop prosedur ini meliputi bekalan alat tulis, peralatan dan perabot yang berada di bawah kawal selia Jabatan Pentadbiran, Fasiliti dan Keselamatan

3.0 RUJUKAN

3.1 Tiada

4.0 DEFINISI / PENERBITAN

UniKL RCMP : Universiti Kuala Lumpur Royal College of Medicine
Perak

JPFK : Jabatan Pentadbiran, Fasiliti dan Keselamatan

KB : Ketua Bahagian

KJ : Ketua Jabatan

KU : Ketua Unit

PRF : Purchase Requisition Form

UP : Unit Perolehan


SOP : Standard Operating Procedure

5.0 TANGGUNGJAWAB

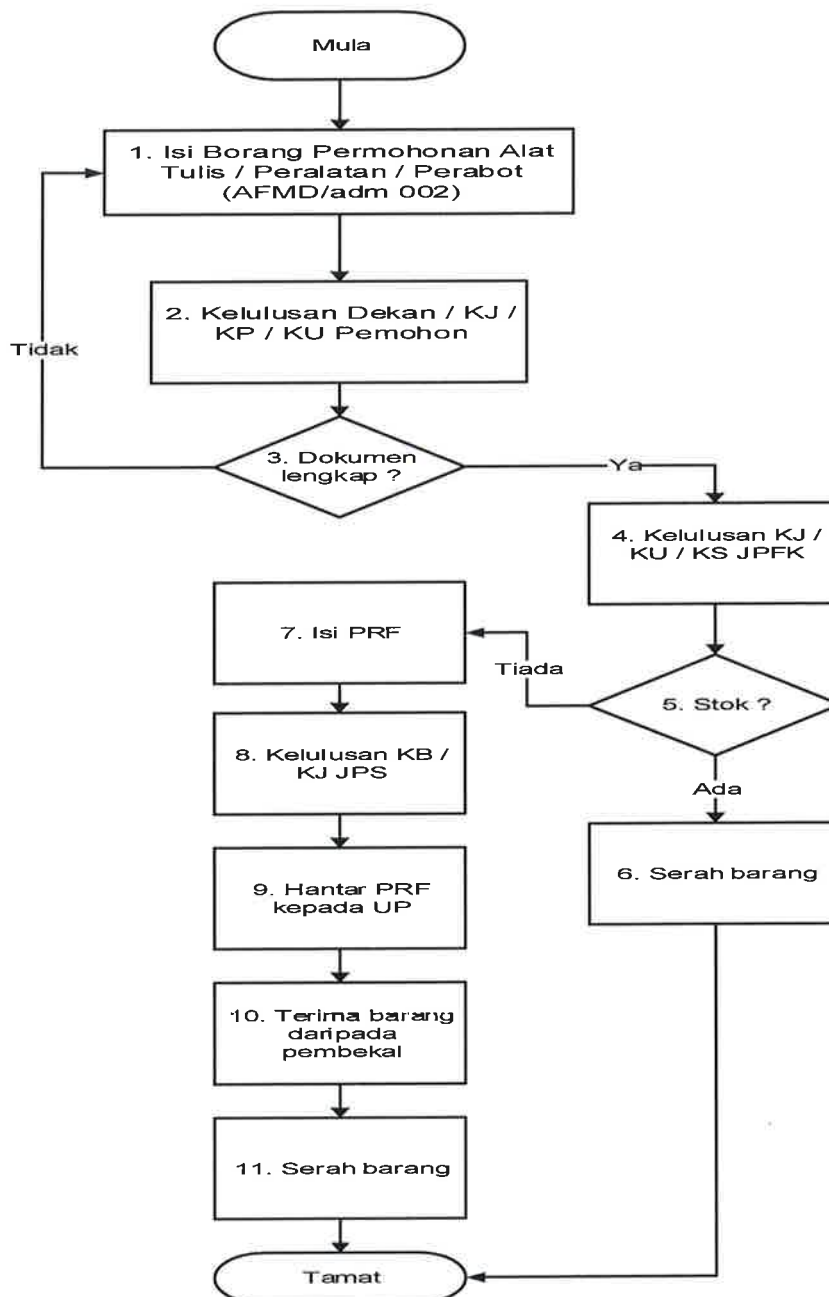
- 5.1 KB bertanggungjawab untuk memastikan prosedur dipatuhi di peringkat Bahagian Perkhidmatan Korporat.
- 5.2 KJ bertanggungjawab untuk memastikan prosedur dipatuhi di peringkat jabatan.


6.0 PROSEDUR

- 6.1 Rujuk Carta Aliran di muka surat seterusnya.

	UNIVERSITI KUALA LUMPUR ROYAL COLLEGE OF MEDICINE PERAK JABATAN PENTADBIRAN, FASILITI DAN KESELAMATAN PERMOHONAN ALAT TULIS / PERALATAN / PERABOT (REQUISITION OF STATIONERY/EQUIPMENT/FURNITURE)	No Dok:	UniKL/RCMP/AFMD - 002
		No Semakan:	01
		Tarikh:	06 Ogos 2018
		Muka Surat:	3 of 6


CARTA ALIRAN PERMOHONAN ALAT TULIS / PERALATAN / PERABOT




	UNIVERSITI KUALA LUMPUR ROYAL COLLEGE OF MEDICINE PERAK JABATAN PENTADBIRAN, FASILITI DAN KESELAMATAN PERMOHONAN ALAT TULIS / PERALATAN / PERABOT (REQUISITION OF STATIONERY/EQUIPMENT/FURNITURE)	No Dok:	UniKL/RCMP/ AFMD - 002
		No Semakan:	01
		Tarikh:	06 Ogos 2018
		Muka Surat:	4 of 6

7.0 KETERANGAN

No	Keterangan	Orang yang bertanggungjawab	Dokumen	Tempoh
1.	Isi Borang Permohonan Alat Tulis / Peralatan / Perabut (AFMD/adm 002)	Pemohon	AFMD/adm 002	Mengikut keperluan operasi
2.	Kelulusan DEKAN / KJ / KP / KU pemohon	DEKAN / KJ / KP / KU pemohon	AFMD/adm 002	Mengikut keperluan operasi
3.	Dokumen lengkap ?	Kerani JPFK	AFMD/adm 002	Mengikut keperluan operasi
4.	Kelulusan KJ / KU JPFK	KJ / KU JPFK	AFMD/adm 002	5 hari selepas menerima borang permohonan
5.	Stok ?	Kerani JPFK	Kad Stok	5 hari selepas menerima borang permohonan
6.	Serah barang	Kerani JPFK	AFMD/adm 002	5 hari selepas menerima borang permohonan
7.	Isi PRF	Kerani / JPFK	PRF	5 hari selepas menerima borang permohonan

	UNIVERSITI KUALA LUMPUR ROYAL COLLEGE OF MEDICINE PERAK JABATAN PENTADBIRAN, FASILITI DAN KESELAMATAN PERMOHONAN ALAT TULIS / PERALATAN / PERABOT (REQUISITION OF STATIONERY/EQUIPMENT/FURNITURE)	No Dok:	UniKL/RCMP/ AFMD - 002
		No Semakan:	01
		Tarikh:	06 Ogos 2018
		Muka Surat:	5 of 6

No	Keterangan	Orang yang bertanggungjawab	Dokumen	Tempoh
8.	Kelulusan KB / KJ JPFK	KB / KJ JPFK	PRF	Mengikut keperluan operasi
9.	Hantar PRF kepada UP	Kerani JPFK	PRF	Mengikut keperluan operasi
10.	Terima barang daripada pembekal	Kerani JPFK	Nota Serahan / Inbois	Mengikut keperluan operasi
11.	Serah barang	Kerani JPFK	AFMD/adm 002	3 hari selepas barang diterima dari pembekal

	UNIVERSITI KUALA LUMPUR ROYAL COLLEGE OF MEDICINE PERAK JABATAN PENTADBIRAN, FASILITI DAN KESELAMATAN PERMOHONAN ALAT TULIS / PERALATAN / PERABOT (REQUISITION OF STATIONERY/EQUIPMENT/FURNITURE)	No Dok:	UniKL/RCMP/ AFMD - 002
		No Semakan:	01
		Tarikh:	06 Ogos 2018
		Muka Surat:	6 of 6

8.0 REKOD

No	Tajuk / Rekod	Lokasi / Tanggungjawab	Tempoh Simpanan
1	Borang Permohonan Alat Tulis / Peralatan / Perabot (AFMD/adm 002)	JPFK / Pegawai & Kerani	2 Tahun



**UNIVERSITI KUALA LUMPUR
ROYAL COLLEGE OF MEDICINE PERAK (477486-U)**

REQUISITION OF STATIONERY/ EQUIPMENT/ FURNITURE FORM

Requested by : _____ Requested date : _____

Department : _____ Required date : _____

Serial No.	List of Items	Quantity	Price (RM)	Remarks
Requested by:	Verified by HOD:	Approved by: <i>Admin Unit/ Finance & Procurement Dept.</i>		Issued by: <i>Admin Unit</i>
Name: Date:	Name: Date:	Name: Date:		Name: Date:

NOTE: Approval from Finance & Procurement Department is required for Advance Payment Requisition.