

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).04
		NO. KELUARAN : 06
	PROSEDUR PENGURUSAN REKOD PELAJAR	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 1 / 9

PROSEDUR PENGURUSAN REKOD PELAJAR

PK.UiTMCPP.(O).04

	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	TUAN AHMAD SYAHMI BIN TUAN MOHD ROSLI	PROF. MADYA IR. TS. DR. HAJAH SITI NORAINI BINTI SULAIMAN	PROF. DATO 'IR. DR. HAJI AHMAD RASHIDY BIN RAZALI
JAWATAN	PENOLONG PENDAFTAR	TIMBALAN REKTOR HAL EHWAL AKADEMIK	REKTOR
TARIKH	MAC 2025	MAC 2025	MAC 2025

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).04
		NO. KELUARAN : 06
	PROSEDUR PENGURUSAN REKOD PELAJAR	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 2 / 9

REKOD PINDAAN DOKUMEN TERKAWAL					
Adalah menjadi tanggungjawab Pemegang Dokumen untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan yang dinyatakan.					
HALAMAN PINDAAN					
Tarikh	No. Pindaan	No. Para	Muka Surat	Ringkasan Pindaan	Diluluskan
29/10/2024	01		3	Kemaskini Buku Peraturan Akademik Pindaan 2015 kepada Buku Peraturan Akademik Diploma dan Sarjana Muda 2021 Bil.1	Rektor
29/10/2024	01		4	Tambah Buku Peraturan Akademik Pra Diploma UiTM Pindaan 2022 (Bilangan 1)	Rektor
29/10/2024	01		5	Bahagian Penilaian Akademik ditukar kepada Bahagian Pentaksiran dan Penilaian Akademik	Rektor
29/10/2024	01		5	Kemaskini Pembantu Tadbir Operasi kepada Pembantu Tadbir	Rektor
29/10/2024	01		6	Borang Pemohonan Berhenti ditukar kepada Borang Menarik Diri	Rektor

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).04
		NO. KELUARAN : 06
	PROSEDUR PENGURUSAN REKOD PELAJAR	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 3 / 9

KANDUNGAN	MUKASURAT
1. Objektif	4
2. Skop	4
3. Dokumen Rujukan	4
4. Definisi	5
5. Singkatan	5
6. Tanggungjawab dan Tindakan	6
7. Rekod Kualiti	9
8. Lampiran	9

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).04
		NO. KELUARAN : 06
	PROSEDUR PENGURUSAN REKOD PELAJAR	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 4 / 9

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini disediakan untuk memastikan pengurusan rekod pelajar yang memohon untuk tangguh pengajian, rayuan meneruskan pengajian, rayuan semak semula dan menarik diri dapat dilaksanakan dengan teratur dan lancar mengikut tugas yang dipertanggungjawabkan bagi memenuhi sistem kualiti pengurusan UiTM Kampus Pulau Pinang.

2.0 SKOP

Prosedur ini disediakan untuk memastikan proses pendaftaran kursus lama dapat dilaksanakan mengikut skop yang ditetapkan di bawah Peraturan Akademik.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

Bil	Jenis Dokumen	Lokasi	No. Rujukan
3.1	Manual Kualiti	Bilik Gerakan Kualiti	MK. UiTM CPP.01
3.2	Peraturan Akademik	Pejabat Am BHEA	Buku Peraturan Akademik Diploma dan Sarjana Muda Pindaan 2021 (Bilangan 1)
3.3	Peraturan Akademik	Pejabat Am BHEA	Buku Peraturan Akademik Pra Diploma UiTM Pindaan 2022 (Bilangan 1)

4.0 DEFINISI

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).04
		NO. KELUARAN : 06
	PROSEDUR PENGURUSAN REKOD PELAJAR	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 5 / 9

Pelajar	Seseorang yang berdaftar dan yang mengikut apa-apa jenis program di Universiti sebagaimana yang ditarifikkan dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah Universiti.
<i>Student Informations Management System (SIMS)</i>	Sistem Maklumat Pelajar Berkomputer yang diuruskan oleh Pusat Sistem Maklumat Bersepadu UiTM
Mesyuarat Akademik Negeri (JAN)	Mesyuarat yang diadakan untuk membincangkan permohonan rayuan meneruskan pengajian dan semak semula keatas skrip jawapan peperiksaan akhir.

5.0 SINGKATAN

BHEA	:	Bahagian Hal Ehwal Akademik
BPA	:	Bahagian Pentaksiran dan Penilaian Akademik
BPRPK	:	Bahagian Pengurusan Rekod Pelajar dan Konvokesyen
TRHEA	:	Timbalan Rektor Hal Ehwal Akademik
KPP	:	Ketua Pusat Pengajian
JAN	:	Jawatankuasa Akademik Negeri
PP (HEA)	:	Penolong Pendaftar
PE (A)	:	Pegawai Eksekutif (Akademik)
PT	:	Pembantu Tadbir
SIMS	:	Sistem Maklumat Pelajar Bersepadu
FPP	:	Fail Peribadi Pelajar
BPCCK	:	Borang Permohonan Cuti Khas

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).04
		NO. KELUARAN : 06
	PROSEDUR PENGURUSAN REKOD PELAJAR	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 6 / 9

BMD : Borang Menarik Diri

PA : Penasihat Akademik

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

A. PERMOHONAN CUTI KHAS

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Pelajar	Pelajar perlu mengisi borang online <i>i-student portal</i> atau BPCK dan sertakan dokumen sokongan– contoh: Surat dari hospital / kaunselor
PA / KPP	PA terima permohonan, bincang dengan KPP bersama pelajar dan buat nota catatan. Jika tidak mendapat sokongan ianya tamat sehingga proses ini sahaja
Pelajar	Hantar borang ke BHEA
PP (HEA)/ PE (A)/ PT	Terima borang permohonan dan cop tarikh terimaan
PP (HEA)/ PE (A)	Semak permohonan (SIMS 9.7) dan buat ulasan sekiranya permohonan dibuat secara dalam talian
TRHEA	Sahkan kelulusan cuti khas
PP (HEA)/ PE (A)	

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).04
		NO. KELUARAN : 06
	PROSEDUR PENGURUSAN REKOD PELAJAR	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 7 / 9

	Keluarkan/Cetak surat kelulusan cuti khas (SIMS 9.7) dan kemaskini data pelajar dalam sistem SIMS.
PP (HEA)/ PE (A)	Kemaskini status Cuti Khas (SIMS 9.4)
PT	Emel dan pos surat kelulusan kepada pelajar

B. RAYUAN MENERUSKAN PENGAJIAN (RMP)

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Pelajar	Mengisi Online (i-student portal) atau surat rasmi dan hantar ke BHEA berserta dengan resit bayaran
PE (A)/ PT	Cetak/Terima semua permohonan RMP dan semak bayaran. Cop tarikh terimaan
PE (A)/ PT	Menyemak data dalam sistem SIMS sekiranya pelajar membuat permohonan secara surat rasmi
PP (HEA)/ PE (A)	Menyemak dan cetak laporan untuk dibentangkan di Mesyuarat JAN
PP (HEA)/ PE (A)	Membentang permohonan untuk sokongan atau tidak diatas laporan yang dihasilkan oleh sistem SIMS
PP (HEA)/ PE (A)/ PT	Kemaskini maklumat dalam sistem SIMS berdasarkan kepada keputusan JAN. Cetak semula laporan.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).04
		NO. KELUARAN : 06
	PROSEDUR PENGURUSAN REKOD PELAJAR	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 8 / 9

Pelajar	Pelajar semak keputusan di Portal- Student
PE (A)/ PT	Sedia dan poskan surat kepada pelajar yang gagal
PE (A)/ PT	Cetak mini transkrip dan masukkan kedalam fail peribadi pelajar

C. PERMOHONAN MENARIK DIRI / BERHENTI

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Pelajar	Pelajar mengisi dan menghantar ke BHEA borang BPB atau menulis surat.
PP (HEA)/ PE (A)/ PT	Terima borang BPB atau surat dokumen sokongan dari KPP
PP (HEA)/ PE (A)	Keluarkan surat kelulusan dan kemaskini rekod pelajar dalam Sistem SIMS
PP (HEA)/ PE (A)	Kemaskini rekod pelajar dalam SIMS

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).04
		NO. KELUARAN : 06
	PROSEDUR PENGURUSAN REKOD PELAJAR	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 9 / 9

7.0 REKOD KUALITI

BIL	JENIS/REKOD	RUJUKAN	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
1	Maklumat Pelajar	Fail Peribadi Pelajar	Pejabat Am HEA	3-5 Tahun

8.0 LAMPIRAN

BIL	KETERANGAN LAMPIRAN	NOMBOR LAMPIRAN
1	Carta Alir Permohonan Cuti Khas	LM. UiTM CPP. (O).04/01
2	Carta Alir Permohonan Meneruskan Pengajian	LM. UiTM CPP. (O).04/02
3	Carta Alir Permohonan Menarik Diri / Berhenti	LM. UiTM CPP. (O).04/05
4	Contoh Borang Permohonan Cuti Khas	LM. UiTM CPP. (O).04/04
5	Contoh Borang Permohonan Menarik Diri	LM. UiTM CPP. (O).04/05
6	Contoh Borang <i>Clearance</i> Pelajar	LM. UiTM CPP. (O).04/06