

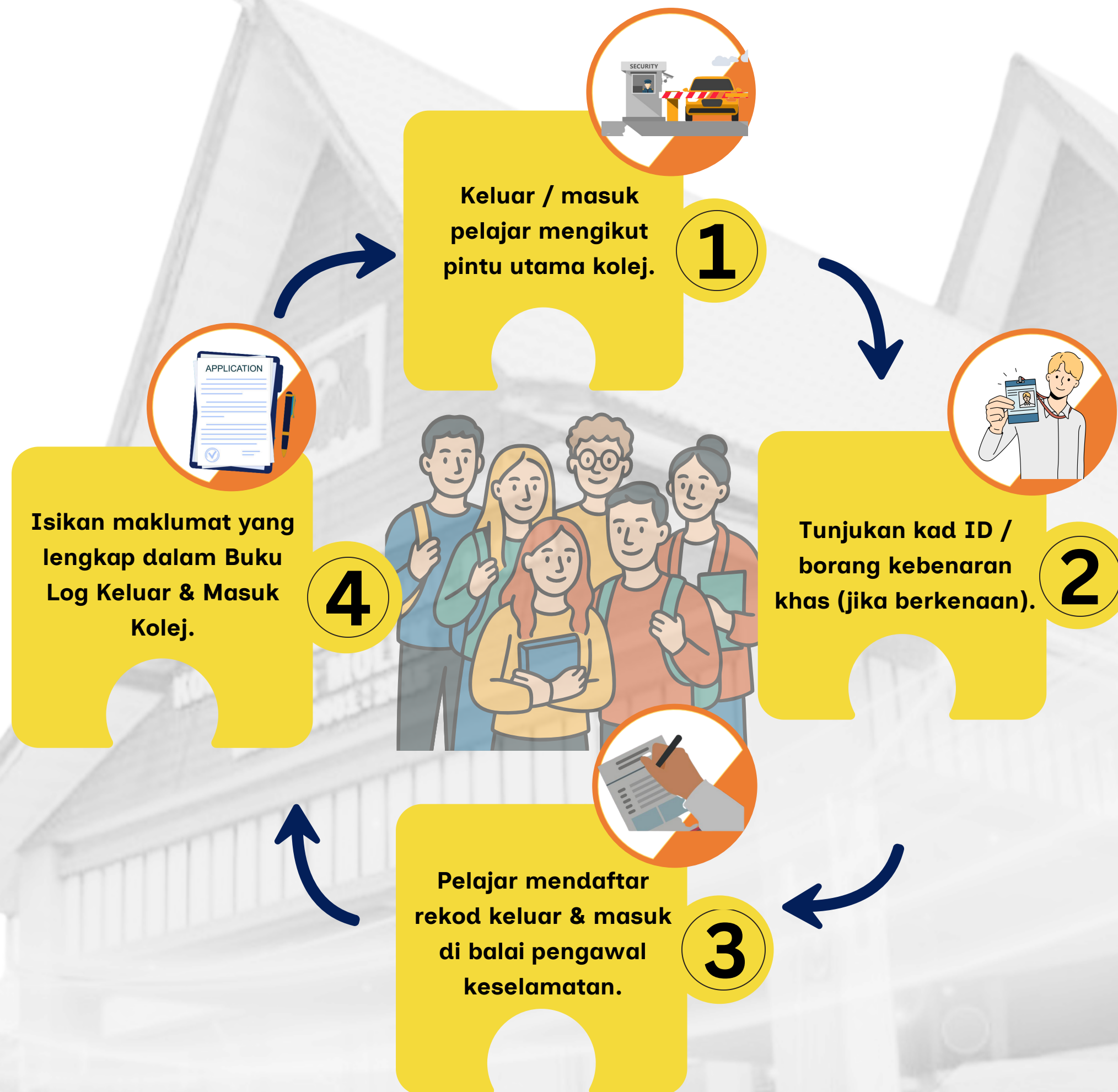


**GARIS PANDUAN
KESELAMATAN:
PROSEDUR KELUAR/
MASUK **PELAJAR** KOLEJ
PROFESIONAL MARA AYER
MOLEK**

BERKUATKUASA: 22 DISEMBER 2025

 Kolej Profesional MARA Ayer Molek
KM 16 Jalan Tiang Dua
75460 Ayer Molek
Melaka.

 06-2695881
06-2695882



PERINGATAN:

- Pelajar berpakaian yang menutup aurat (pelajar Muslim) dan sopan (pelajar bukan Muslim).
- Pelajar siswa dan siswi (bukan muhrim) tidak dibenarkan keluar / masuk dengan menaiki kenderaan yang sama.
- Perkhidmatan teksi atau *e-hailing* dibenarkan sehingga pintu masuk kolej sahaja.
- Perkhidmatan penghantaran makanan hanya dibenarkan setakat di pintu masuk kolej sahaja mulai 7.00 pagi hingga 10.30 malam.
- Peraturan keluar / masuk adalah tertakluk kepada arahan dari semasa ke semasa daripada pengurusan kolej.



**WAKTU OUTING DAN
PULANG BERMALAM
PELAJAR
KOLEJ PROFESIONAL
MARA AYER MOLEK**



MASA OUTING DAN PULANG BERMALAM

Kumpulan Pelajar	Hari	Waktu Keluar	Waktu Masuk
Semua pelajar	Isnin hingga Khamis	7.00 pagi	9.00 malam
Siswi (yang tiada usrah)	Jumaat	12.30 tengah hari	9.00 malam
Siswi (yang ada usrah) & Siswa	Jumaat	2.30 petang	9.00 malam
Semua pelajar	Sabtu, Ahad	7.00 pagi	10.00 malam
Semua pelajar	Hari Kelepasan Am (Isnin – Khamis)	7.00 pagi	9.00 malam

 Kolej Profesional MARA Ayer Molek
KM 16 Jalan Tiang Dua
75460 Ayer Molek
Melaka.

 06-2695881
06-2695882



**GARIS PANDUAN
KESELAMATAN:
PROSEDUR KELUAR/
MASUK **PELAJAR** KOLEJ
PROFESIONAL MARA AYER
MOLEK**

 Kolej Profesional MARA Ayer Molek
KM 16 Jalan Tiang Dua
75460 Ayer Molek
Melaka.

 06-2695881
06-2695882

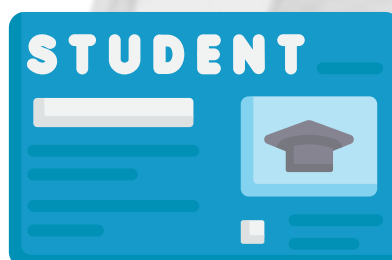
PERINGATAN



**PELAJAR PERLU MENGEMUKAKAN
BORANG KEBENARAN KHAS YANG
TELAH DISAHKAN JIKA INGIN PULANG
AWAL/OUTING.**



**PELAJAR SISWA DAN SISWI (BUKAN
MUHRIM) TIDAK DIBENARKAN
KELUAR / MASUK DENGAN MENAIKI
KENDERAAN YANG SAMA.**



**PELAJAR PERLU SENTIASA MEMBAWA
DAN MEMAKAI KAD PELAJAR UNTUK
URUSAN KELUAR/MASUK.**



**HANYA KENDERAAN YANG MEMPUNYAI
PELEKAT KENDERAAN (PELAJAR) SAHAJA
DIBENARKAN KELUAR/MASUK MELALUI
PINTU KOLEJ.**



**PELAJAR DILARANG UNTUK PULANG
LEWAT DARI MASA YANG TELAH
DITETAPKAN.**



**BERPAKAIAN YANG MENUTUP AURAT
(PELAJAR MUSLIM) DAN SOPAN
(PELAJAR BUKAN MUSLIM).**



**PELAJAR PERLU PATUH DENGAN
PERATURAN DAN SOP YANG
DITETAPKAN.**

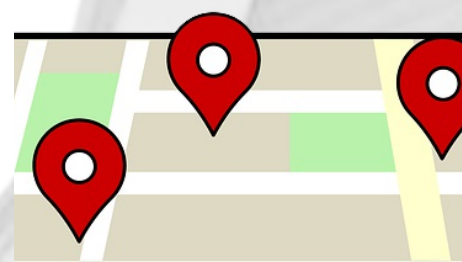


TATACARA PERKHIDMATAN **E-HAILING** DAN PENGHANTARAN MAKANAN

PERKHIDMATAN E-HAILING

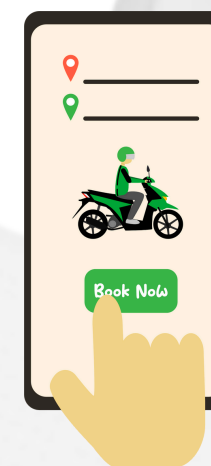


PERKHIDMATAN *E-HAILING*
DIBENARKAN SEHINGGA PINTU
MASUK KOLEJ SAHAJA.

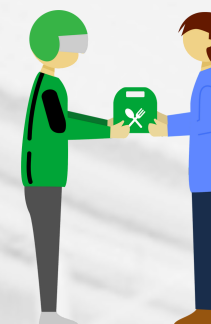


TIDAK DIBENARKAN MENURUN DAN
MENGAMBIL PENUMPANG DI DALAM
KAWASAN KOLEJ.

PERKHIDMATAN PENGHANTARAN MAKANAN



PERKHIDMATAN PENGHANTARAN
MAKANAN DIBENARKAN MULAI
7.00 PAGI HINGGA 10.30 MALAM.



PENGHANTARAN MAKANAN
DIBENARKAN SEHINGGA PINTU MASUK
KOLEJ SAHAJA.



PENGHANTARAN MAKANAN DILARANG
MEMASUKI KAWASAN KOLEJ.



**GARIS PANDUAN
KESELAMATAN:
PROSEDUR KELUAR/
MASUK PELAWAT/WARIS
KOLEJ PROFESIONAL
MARA AYER MOLEK**

BERKUATKUASA: 22 DISEMBER 2025

 Kolej Profesional MARA Ayer Molek
KM 16 Jalan Tiang Dua
75460 Ayer Molek
Melaka.

 06-2695881
06-2695882



PERINGATAN:

- Pas pelawat hendaklah sentiasa dipakai sepanjang berada di dalam kawasan kolej.
- Tujuan lawatan yang jelas semasa proses mendaftar di pondok pengawal.
- Pelawat hanya dibenarkan berada di kawasan yang telah dinyatakan sahaja.



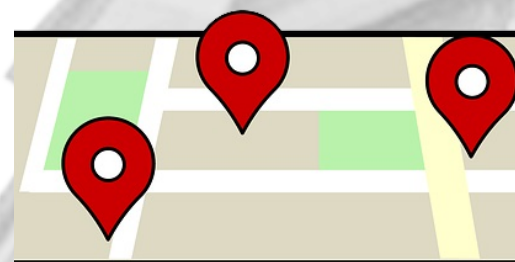
LAWATAN PELATAT/ WARIS KOLEJ PROFESIONAL MARA AYER MOLEK

MASA DAN LOKASI LAWATAN



ISNIN HINGGA AHAD

8.00 PAGI HINGGA 8.00 MALAM



KAWASAN DIBENARKAN SEKITAR
KAFETERIA DAN SURAU KOLEJ
PROFESIONAL MARA AYER MOLEK.

PERINGATAN



TIDAK DIBENARKAN MEMASUKI
KAWASAN BLOK ASRAMA
KOLEJ PROFESIONAL MARA AYER
MOLEK.



HANYA KENDERAAN YANG MEMPUNYAI
PELEKAT KENDERAAN (WARIS) SAHAJA
DIBENARKAN MASUK.

*PELEKAT KENDERAAN (WARIS) TELAH
DIEDARKAN KEPADA PELAJAR SEMASA
PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU.

 Kolej Profesional MARA Ayer Molek
KM 16 Jalan Tiang Dua
75460 Ayer Molek
Melaka.

 06-2695881
06-2695882



**GARIS PANDUAN
KESELAMATAN:
PROSEDUR KELUAR/
MASUK
KONTRAKTOR/PEMBEKAL
KOLEJ PROFESIONAL
MARA AYER MOLEK**

BERKUATKUASA: 22 DISEMBER 2025

 Kolej Profesional MARA Ayer Molek
KM 16 Jalan Tiang Dua
75460 Ayer Molek
Melaka.

 06-2695881
06-2695882





TATACARA DAN PERINGATAN KONTRAKTOR/PEMBEKAL KOLEJ PROFESIONAL MARA AYER MOLEK

 Kolej Profesional MARA Ayer Molek
KM 16 Jalan Tiang Dua
75460 Ayer Molek
Melaka.

 06-2695881
06-2695882

PERINGATAN



ISNIN HINGGA JUMAAT
8.00 PAGI HINGGA 6.00 PETANG



SENTIASA MEMAKAI PAS KONTRAKTOR
SEMASA BERADA DI DALAM KAWASAN
KOLEJ.



TUNJUKKAN DOKUMEN SOKONGAN /
SURAT LANTIKAN JIKA ADA.



PAKAIAN YANG SESUAI SERTA
MENGUTAMAKAN KESELAMATAN.



TIDAK DIBENARKAN MEMASUKI
ATAUPUN BERADA SELAIN DARI LOKASI
KERJA.



SELURUH KAWASAN KOLEJ ADALAH
KAWASAN LARANGAN MEROKOK.



**GARIS PANDUAN
KESELAMATAN:
PROSEDUR KELUAR/
MASUK KAKITANGAN
KOLEJ PROFESIONAL
MARA AYER MOLEK**

BERKUATKUASA: 22 DISEMBER 2025

 Kolej Profesional MARA Ayer Molek
KM 16 Jalan Tiang Dua
75460 Ayer Molek
Melaka.

 06-2695881
06-2695882

LANGKAH 1
Keluar/masuk
kakitangan kolej
melalui pintu utama
kolej.

LANGKAH 2
Sentuh kad MARA untuk
masuk ke kolej.

LANGKAH 4
Sentuh kad MARA untuk
keluar dari kolej.

LANGKAH 3
Isi hrms keluar pejabat atau
tunjuk surat kebenaran jika keluar
di dalam waktu kerja.





ARAHAN DAN PERINGATAN KAKITANGAN KOLEJ PROFESIONAL MARA AYER MOLEK

BERKUATKUASA: 1 DISEMBER 2025

 Kolej Profesional MARA Ayer Molek
KM 16 Jalan Tiang Dua
75460 Ayer Molek
Melaka.

 06-2695881
06-2695882

ARAHAN

mara

memograf

Kepada : Warga Kolej Profesional MARA Ayer Molek, Melaka

Daripada : Pengarah Kolej Profesional MARA Ayer Molek, Melaka

Salinan Kepada :

Bilangan

Rujuk kami

Tarikh

Rujuk tuan

Tarikh

KPMAM.100-1/5/1 Jld 2 (13)

27 November 2025
06 Jamadilakhir 1447H

ARAHAN PENGGUNAAN SEPENUHNYA KAD/PAS KESELAMATAN MARA (MKAD) BAGI PROSEDUR URUSAN KELUAR MASUK KOLEJ PROFESIONAL MARA (KPM) AYER MOLEK MELAKA

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan bahawa mulai **01 Disember 2025**, warga kerja Kolej Profesional MARA (KPM) Ayer Molek adalah diwajibkan menggunakan Kad/Pas Keselamatan MARA (MKad) sepenuhnya sebagai akses rasmi bagi urusan keluar/masuk kolej.

3. Arahan ini dikeluarkan bertujuan untuk meningkatkan keselamatan di kawasan kolej serta memastikan pergerakan warga kolej direkodkan dengan tepat dan sistematik.

4. Peraturan penggunaan adalah mengikut ketetapan butiran berikut:-

i.

WAJIB membawa dan menggunakan MKad setiap masa ketika berada di dalam kawasan kolej;

ii.

WAJIB mengimbas (*scan*) MKad pada pintu utama masuk dan keluar di Balai Pengawal; dan

iii.

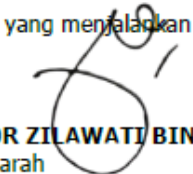
Bagi memastikan kelancaran pergerakan dan mengurangkan risiko keselamatan semasa hujan lebat, pengawal keselamatan dibenarkan untuk membuka akses laluan kenderaan secara manual untuk urusan masuk ke kolej atau keluar kolej.

5. Adalah diharapkan warga kerja kolej memberi kerjasama sepenuhnya bagi memastikan pelaksanaan arahan ini berjalan dengan lancar.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"LUAR BANDAR SEJAHTERA"

Saya yang menjelankan amanah,

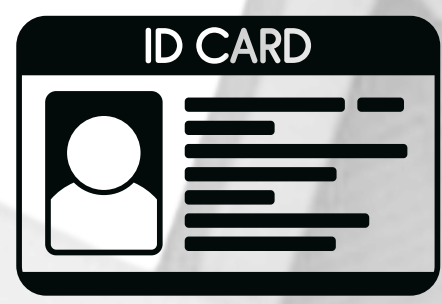


NOOR ZILAWATI BINTI SABTU
Pengarah
Kolej Profesional MARA Ayer Molek
Melaka

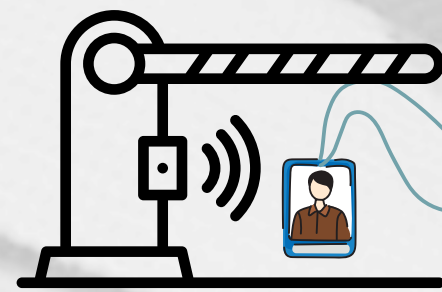
S.k 1. Pengawal Keselamatan



PERINGATAN



SENTIASA MEMBAWA SERTA MEMAKAI KAD MARA (MKAD) UNTUK URUSAN KELUAR MASUK KOLEJ.



WAJIB MENGIMBAS KAD MARA PADA PINTU MASUK DAN KELUAR DI BALAI PENGAWAL.



MEMOHON KEBENARAN DARIPADA PENYELIA ATAUPUN KELULUSAN DARI HRMIS JIKA KELUAR KOLEJ DALAM WAKTU BEKERJA.



DILARANG KELUAR TANPA KEBENARAN PENYELIA.



ARAHAN DAN PERINGATAN
KAKITANGAN KOLEJ
PROFESIONAL MARA AYER
MOLEK

CONTOH BORANG KEBENARAN DAN HRMIS KELUAR PEJABAT BERKAITAN PROSEDUR PERMOHONAN KELUAR / MASUK KOLEJ


BORANG KEBENARAN / PENGESAHAN

☐ BERTUGAS LUAR/KURSUS/KECEMASAN
☐ TERLUPA THUMBPRINT/MASALAH MESIN THUMBPRINT

☐ TERLEWAT HADIR
☐ LAIN-LAIN

Nama Pegawai : _____

Tarikh : _____

Masa : Masuk : _____ Keluar : _____

Urusan/Alasan : _____

Tandatangan Pemohon

Tandatangan
Pegarah/TPHEA/TPHEP/TPKP

Catatan :

1. Sekiranya tempoh pegawai meninggalkan pejabat dalam waktu bekerja melebihi 4 jam maka pegawai dikehendaki mengambil Cuti Rehat atau cuti lain yang berkecualan.
2. Pegawai hendaklah sentiasa bersedia untuk menggantikan semula tempoh waktu bekerja yang telah digunakan untuk tujuan menyelesaikan tugas hakikinya supaya penyampaian perkhidmatan tidak terjejas sekiranya diarahkan oleh Pegawai Penyelia.
3. Borang perlu disahkan oleh Pegawai Penilai dan borang tersebut perlu dimasukkan ke dalam kotak yang diletakkan di kaunter utama Pentadbiran atau kepada pegawai berkenaan.

MyHRMIS Keluar Pejabat



NAMA PENUH ANDA
emel.anda@jpa.gov.my
Log Terakhir: 23/03/2031 14:00:01

TARIKH	Tiada Permohonan
TEMPOH	Tiada Permohonan
BAKI TEMPOH KELUAR	00:00
TUJUAN	Tiada Permohonan



Pengurusan



Pelulus





**GARIS PANDUAN
KESELAMATAN:
PROSEDUR KELUAR/
MASUK **PENGUSAHA
KAFETERIA & PEKERJA
KONTRAK** KOLEJ
PROFESIONAL MARA AYER
MOLEK**

BERKUATKUASA: 22 DISEMBER 2025

 Kolej Profesional MARA Ayer Molek
KM 16 Jalan Tiang Dua
75460 Ayer Molek
Melaka.

 06-2695881
06-2695882





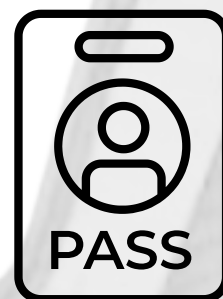
GARIS PANDUAN KESELAMATAN:

PERINGATAN

PENGUNAAN PAS AKSES KELUAR / MASUK KOLEJ PROFESIONAL MARA AYER MOLEK



- SETIAP PENGUSAHA KAFETERIA DAN PEKERJA KONTRAK WAJIB MEMILIKI PAS AKSES UNTUK URUSAN KELUAR DAN MASUK KOLEJ.



- WAJIB IMBAS PAS SETIAP KALI MASUK DAN KELUAR BAGI TUJUAN REKOD KEHADIRAN DAN KESELAMATAN.



- HANYA PEKERJA KONTRAK PEMBERSIHAN YANG TERLIBAT DI RUANGAN PENTADBIRAN SERTA MAKMAL SAHAJA YANG AKAN DIBERIKAN AKSES TAMBAHAN SELAIN KELUAR DAN MASUK KOLEJ.

PERINGATAN



- KEHILANGAN ATAU KEROSAKAN PAS AKSES MESTI DILAPORKAN DENGAN SEGERA KEPADA PIHAK PENGURUSAN/KESELAMATAN.



- PAS KELUAR / MASUK ADALAH HAK MILIK KOLEJ DAN TIDAK BOLEH DIPINJAMKAN KEPADA MANA-MANA INDIVIDU.



- SEBARANG CUBAAN MENYALAHGUNAKAN PAS ATAU MELANGGAR SOP BOLEH DIKENAKAN TINDAKAN TATATERTIB ATAU PENAMATAN AKSES.



PERMOHONAN PAS AKSES KELUAR / MASUK KOLEJ PROFESIONAL MARA AYER MOLEK

BERKUATKUASA: 22 DISEMBER 2025

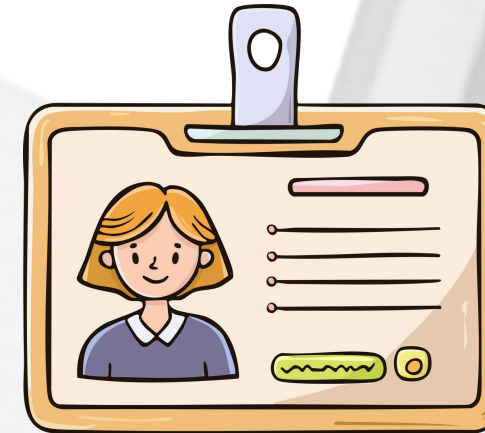
 Kolej Profesional MARA Ayer Molek
KM 16 Jalan Tiang Dua
75460 Ayer Molek
Melaka.

 06-2695881
06-2695882

PROSEDUR PERMOHONAN

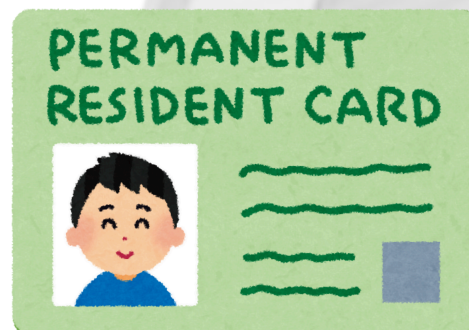


- BAGI PEKERJA KONTRAK PEMBERSIHAN URUSAN PEROLEHAN PAS KELUAR MASUK KOLEJ INI MELALUI PENGURUS SYARIKAT.
- PENGURUS SYARIKAT AKAN MEMBUAT PERMOHONAN DENGAN MENGISI BORANG BAGI URUSAN KEMASKINI MAKLUMAT PEKERJA.



PERMOHONAN PAS KELUAR & MASUK

DEPOSIT = RM10.00 X 1 UNIT PAS
*(RM5.00 AKAN DIPULANGKAN JIKA PAS
DISERAHKAN KEMBALI)



- HANYA STAF YANG MENGINAP DI DALAM KOLEJ (RESIDEN) YANG LAYAK UNTUK MEMBUAT PERMOHONAN PAS TAMBAHAN SELAIN DARI KAD MARA.
- STAF/RESIDEN HANYA LAYAK MEMOHON 5 UNIT PAS KELUAR & MASUK.



DENDA

- PAS ROSAK = RM5.00
- PAS HILANG = RM10.00



- PENGUSAHA KAFETERIA KOLEJ SERTA KOPERASI LAYAK MEMOHON SEHINGGA 5 UNIT PAS SAHAJA.



- UNTUK URUSAN PERMOHONAN PAS BAHARU SERTA PEMBAYARAN BOLEH BERHUBUNG DENGAN UNIT PENTADBIRAN (PUAN RUQAYYA) DAN UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT KOLEJ.
- DAPATKAN BORANG PERMOHONAN PAS DI PEJABAT PENTADBIRAN DAN MENGISI BUTIRAN DENGAN LENGKAP.