

Budaya Penyelenggaraan Kemudahan Kolej di Kalangan Mahasiswa: Kajian Kes di Kolej Melati, Universiti Teknologi MARA, Shah Alam

Fairus Muhamad Darus
Kolej Melati
Universiti Teknologi MARA,
40450 Shah Alam
fairusmd@salam.uitm.edu.my

Abstrak: Pelbagai kemudahan dan perkhidmatan disediakan oleh pihak pengurusan kolej demi memastikan keselesaan mahasiswa yang menginap di kolej kediaman. Sikap mengambil mudah atau tidak endah di kalangan penghuni kolej kediaman akan kerosakan kecil terhadap kemudahan yang disediakan mengakibatkan kerosakan tersebut menjadi serius sehingga tidak dapat dibaiki dan perlu diganti baru. Hal sebegini juga menyebabkan kos penyelenggaraan dan pembaikan menjadi tinggi. Kertas kerja ini membentangkan perkongsian pengalaman budaya penyelenggaraan kemudahan kolej dikalangan mahasiswa yang berlaku di Kolej Melati, Universiti Teknologi MARA, Shah Alam.

Katakunci: Budaya Penyelenggaraan, Kolej Kediaman, Universiti Teknologi MARA (UiTM).

1.0 Pendahuluan

Kolej kediaman merupakan sebahagian daripada komponen utama di dalam institut pengajian tinggi yang menyediakan kemudahan penginapan dan makanan serta mengadakan aktiviti-aktiviti pembangunan pelajar kepada mahasiswa di universiti. Di dalam menyediakan perkhidmatan ini kepada mahasiswa, isu penyelenggaraan infrastruktur dan utiliti adalah penting demi memastikan ianya dapat berfungsi sepenuhnya kepada penghuni kolej kediaman. Kertas kerja ini adalah perkongsian maklumat dan pengalaman berkaitan dengan budaya penyelenggaraan mahasiswi di Kolej Melati, Universiti Teknologi MARA, Shah Alam.

2.0 Kolej Melati

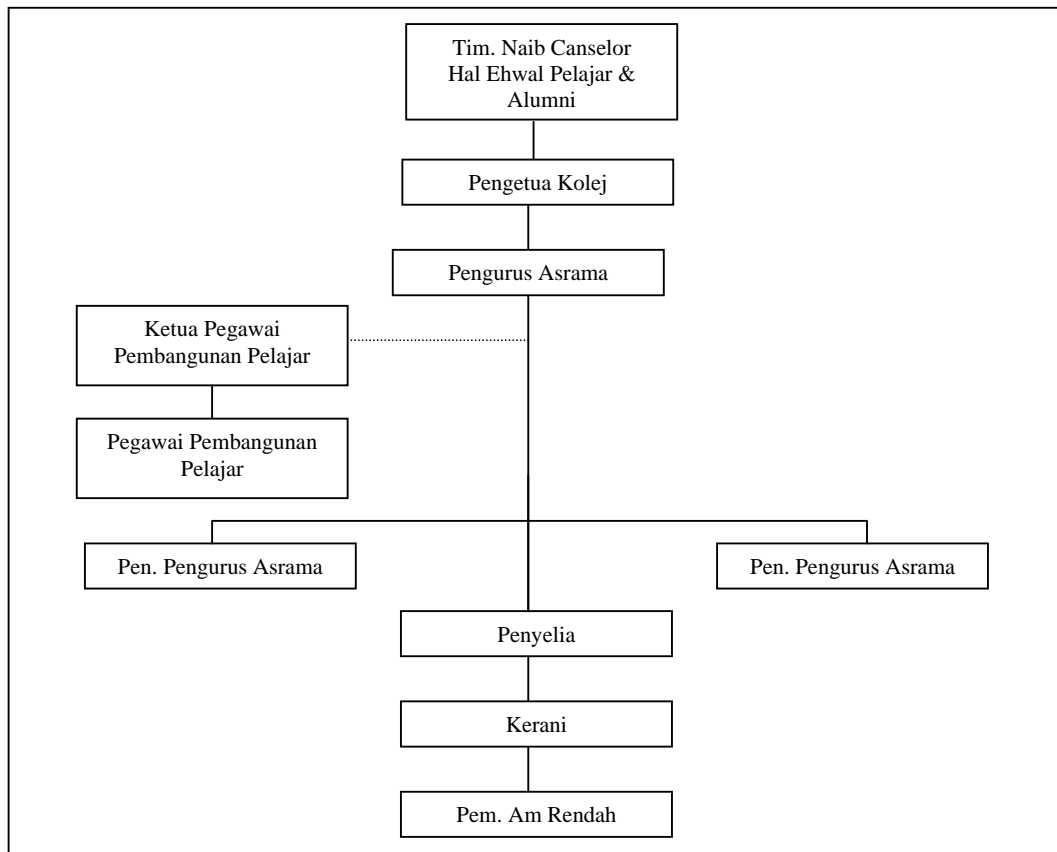
Di Universiti Teknologi MARA (UiTM) terdapat 13 buah kolej kediaman (Jadual 1) yang dapat menampung jumlah penghuni seramai 24,000 orang. Dasar kolej kediaman di UiTM adalah untuk memberi tempat penginapan, makanan, dan persekitaran pembelajaran yang selesa, ceria dan selamat [1]. Kolej Melati merupakan salah satu kolej kediaman yang menempatkan pelajar siswi. Kolej Melati siap dibina pada tahun 2002 dan mampu menampung seramai 3500 orang penghuni. Kolej Melati mula beroperasi pada November 2002. Pentadbiran Kolej Melati diketuai oleh seorang kakitangan akademik yang dilantik sebagai Pengetua serta dibantu oleh kakitangan pentadbiran seperti Pengurus Asrama, Penolong Pengurus Asrama, Penyelia, Kerani dan Pembantu Am Rendah. Rajah 1 menunjukkan struktur organisasi Kolej Melati.

Kolej Melati terdiri 4 blok bangunan iaitu Blok 3A, 3B, 4A dan 4B. Blok 3A dan 3B merupakan bangunan lima tingkat tanpa kemudahan lif dan mempunyai sebanyak 430 buah bilik. Setiap bilik di Blok 3A dan 3B diisi dengan empat orang penghuni sebilik,

jumlah pelajar yang dapat ditampung diblok tersebut adalah seramai 1780 orang [2]. Manakala bagi Blok 4A merupakan bangunan lapan tingkat dan Blok 4B bangunan 10 tingkat. Kedua-dua blok ini disediakan kemudahan lif sebanyak 6 unit. Jadual 2 menunjukkan jumlah bilik dan jumlah penghuni yang mampu ditampung di Kolej Melati.

Jadual 1: Nama kolej kediaman yang terdapat di UiTM Kampus Shah Alam.

Bil.	Nama Kolej	Kapasiti Muatan (orang)
1.	Kolej Seroja	1,320
2.	Kolej Cempaka/Kenanga	1,200
3.	Kolej Perindu	1,900
4.	Kolej Anggerik	800
5.	Kolej Delima	860
6.	Kolej Teratai	1,800
7.	Kolej Mawar	3,500
8.	Kolej Melati	3,500
10.	Kolej Jati	1,470
11.	Kolej Meranti / Cendana	1,280
12.	Kolej Cemara / Akasia	3,000
13.	Kolej Puncak Perdana	3,500
JUMLAH		24,130



Rajah 1: Struktur organisasi pengurusan Kolej Melati di Universiti Teknologi MARA (UiTM), Shah Alam

Jadual 2: Statistik bilangan bilik dan muatan pelajar di Kolej Melati

	Blok 3A	Blok 3B	Blok 4A	Blok 4B	Jumlah
Jumlah bilik setiap tingkat	41	45	40	57	183
Jumlah Bilik setiap blok	205	225	320	570	1320
Muatan pelajar	820	900	640	1140	3500

3.0 Pengurusan Penyelenggaraan di Kolej Melati

Pengurusan penyelenggaraan infrastruktur dan utiliti di Kolej Melati dipertanggungjawabkan sepenuhnya kepada Pengurusan Kolej Melati dan dibantu oleh Pejabat Pengurusan Fasiliti. Secara umumnya kerja-kerja penyelenggaraan di Kolej Melati boleh dibahagikan kepada dua bahagian iaitu kerja penyelenggaraan dan kerja pembaikan. Hampir semua kerja-kerja penyelenggaraan dan pembaikan di kolej ini dilakukan oleh pihak kontraktor yang dilantik oleh Pejabat Pengurusan Fasiliti melalui proses tender. Kerja-kerja penyelenggaraan dan pembaikan yang dilaksanakan oleh pihak kontraktor adalah seperti yang ditunjukkan dalam Jadual 3.

Jadual 3: Jenis dan skop tugas sebahagian kontraktor yang terlibat dengan pengurusan penyelenggaraan di Kolej Melati

Jenis Tugas	Skop Tugas
Pembersihan Dalam Bangunan	Melaksanakan kerja-kerja pembersihan di dalam bangunan termasuk pembersihan dan pembaikan kecil di dalam tandas.
Pembersihan Luar Bangunan (10 meter di kawasan bangunan)	Melaksanakan kerja-kerja pembersihan di luar bangunan termasuk kerja-kerja penyelenggaraan lanskap.
Penyelenggaraan dan Pembaikan Awam	Melaksanakan kerja-kerja pembaikan infrastruktur awam dan kelengkapan (perabot) di bilik pelajar
Penyelenggaraan dan Pembaikan Elektrik	Melaksanakan kerja-kerja pembaikan peralatan dan kemudahan elektrik
Penyelenggaraan dan Pembaikan Mekanikal	Melaksanakan kerja-kerja pembaikan mekanikal yang berkaitan dengan air atau sistem paip

Peranan kakitangan Kolej Melati adalah memastikan sebarang kerosakan atau kerja-kerja pembaikan dilaporkan kepada pihak kontraktor untuk tindakan dan kemudiannya membuat pemeriksaan terhadap kerja yang telah dilaksanakan oleh pihak kontraktor. Setelah berpuas-hati dengan kerja-kerja tersebut, kakitangan kolej

akan menyediakan laporan dengan mengisi borang khas yang telah disediakan untuk membolehkan kontraktor mendapat bayaran terhadap kerja-kerja yang telah mereka selesaikan. Sekiranya pihak kolej tidak berpuas-hati dengan kerja-kerja yang dilaksanakan, pihak kontraktor akan dikenakan tindakan dengan sekatan atau pengurangan bayaran seperti mana yang termaktub di dalam kontrak mereka.

Pengurusan kolej sentiasa menjalankan kerja-kerja pemantauan terhadap infrastruktur dan kemudahan utiliti di Kolej Melati bagi memastikan segalanya diselenggara dengan baik dan dapat digunakan oleh penghuni kolej. Di samping kerja-kerja pemantauan secara berkala ini, kerja-kerja penyelenggaraan dan pembaikan juga dilakukan apabila mendapat aduan daripada penghuni sama ada secara bertulis dengan mengisi borang di pejabat kolej atau melalui aduan kepada Pengawai Pembangunan Pelajar secara lisan atau menggunakan SMS telefon bimbit. Tempoh tindakan oleh pihak kontraktor bergantung kepada jenis dan tahap kerosakan yang dihadapi. Secara puratanya kerosakan kecil yang tidak serius mengambil tempoh masa 1 ke 2 hari bekerja.

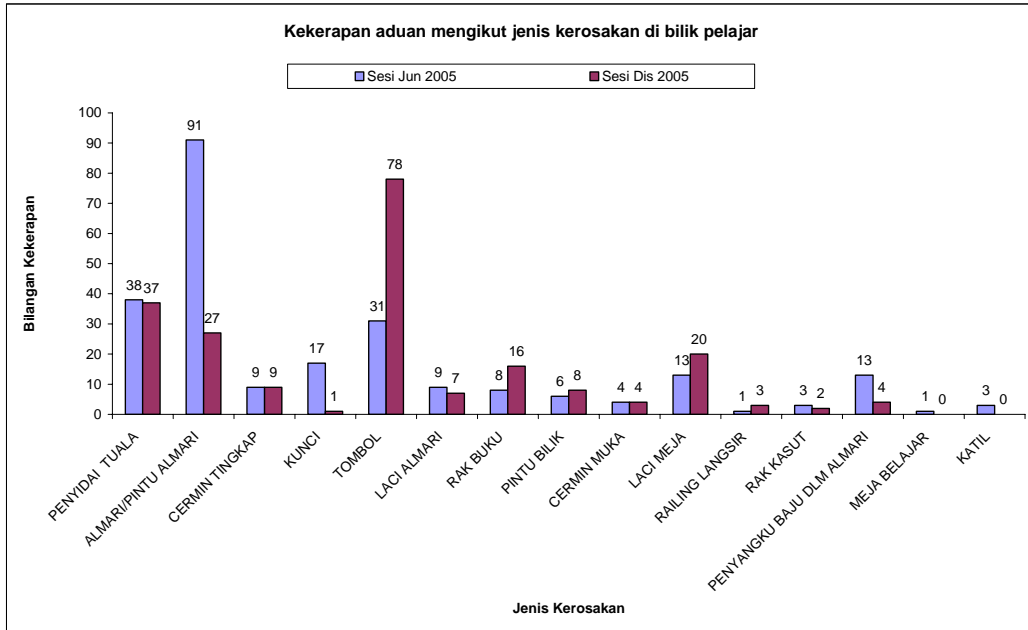
4.0 Budaya Penyelenggaraan Mahasiswi di Kolej Melati

Budaya penyelenggaraan di kalangan penghuni Kolej Melati boleh diukur dengan melihat bilangan tindakan tatatertib terhadap kebersihan bilik dan aduan kerosakan yang dilaporkan kepada pengurusan pejabat kolej. Di dalam kertas kerja ini, fokus perbincangan budaya penyelenggaraan penghuni kolej hanya dibataskan skop yang berkait dengan aduan kerosakan oleh pelajar di Kolej Melati.

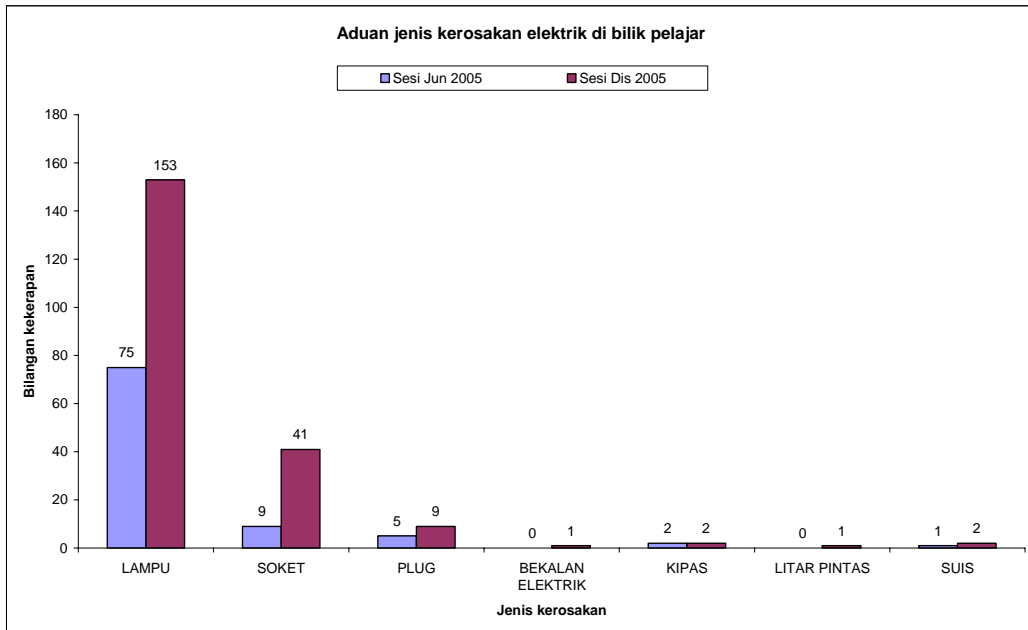
Budaya penyelenggaraan penghuni Kolej Melati yang terdiri pelajar siswi seramai 3,500 orang mungkin berbeza jika dibandingkan dengan pelajar siswa di kolej kediaman yang lain. Sifat dan naluri kewanitaan yang suka akan kebersihan dan kekemasan serta keceriaan di kalangan penghuni siswi membantu pengurusan kolej untuk mengekalkan kemudahan dan kebersihan pada tahap yang memuaskan. Walau bagaimanapun, sikap mengambil mudah atau tidak endah di kalangan penghuni kolej kediaman akan kerosakan kecil terhadap kemudahan yang disediakan mengakibatkan kerosakan tersebut menjadi serius sehingga tidak dapat dibaiki dan perlu diganti baru. Hal sebegini juga menyebabkan kos penyelenggaraan dan pembaikan menjadi tinggi.

Rajah 2, 3 dan 4 menunjukkan bilangan kekerapan kerosakan mengikut semester pengajian. Data-data yang diperolehi bagi kerosakan kemudahan dan elektrik dibilik (Rajah 2 dan 3) adalah berdasarkan aduan pelajar yang mengisi borang aduan kerosakan di pejabat pengurusan kolej. Manakala bagi kerosakan di tandas data yang diperolehi adalah berdasarkan pemeriksaan menyeluruh yang dilakukan oleh kakitangan kolej yang bertindak atas aduan pelajar semasa sesi dialog bersama penghuni kolej.

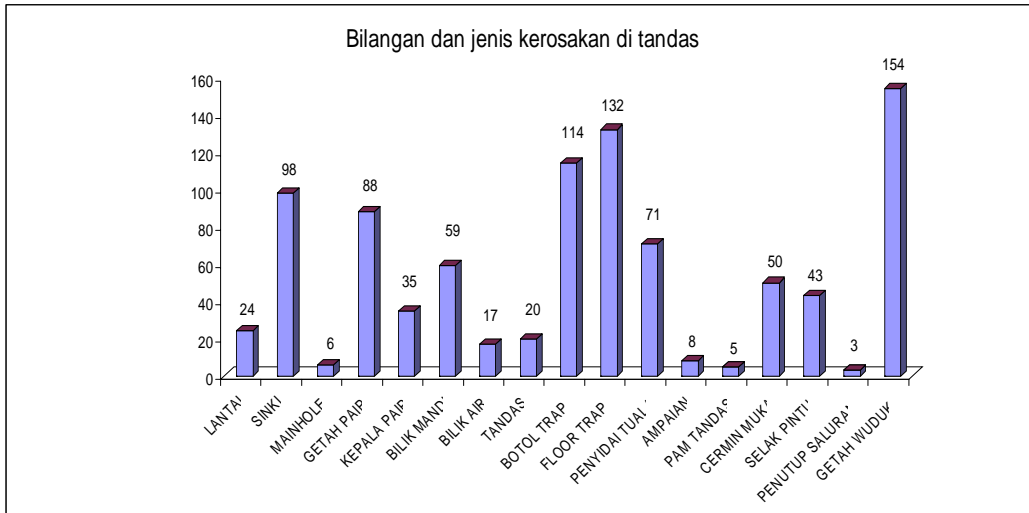
Berdasarkan aduan pelajar dan tindakan pembaikan yang telah dilaksanakan oleh pihak kontraktor didapati terdapat jenis-jenis kerosakan yang boleh dielak atau dicegah sekiranya kerosakan kecil yang berlaku dilaporkan dengan segera untuk tindakan pembaikan. Kegagalan pelajar untuk segera melaporkan kerosakan kecil menyebabkan peralatan atau kemudahan tersebut mengalami kerosakan yang lebih besar.



Rajah 2: Perbandingan kekerapan aduan kerosakan di bilik pelajar bagi dua semester pengajian yang berbeza

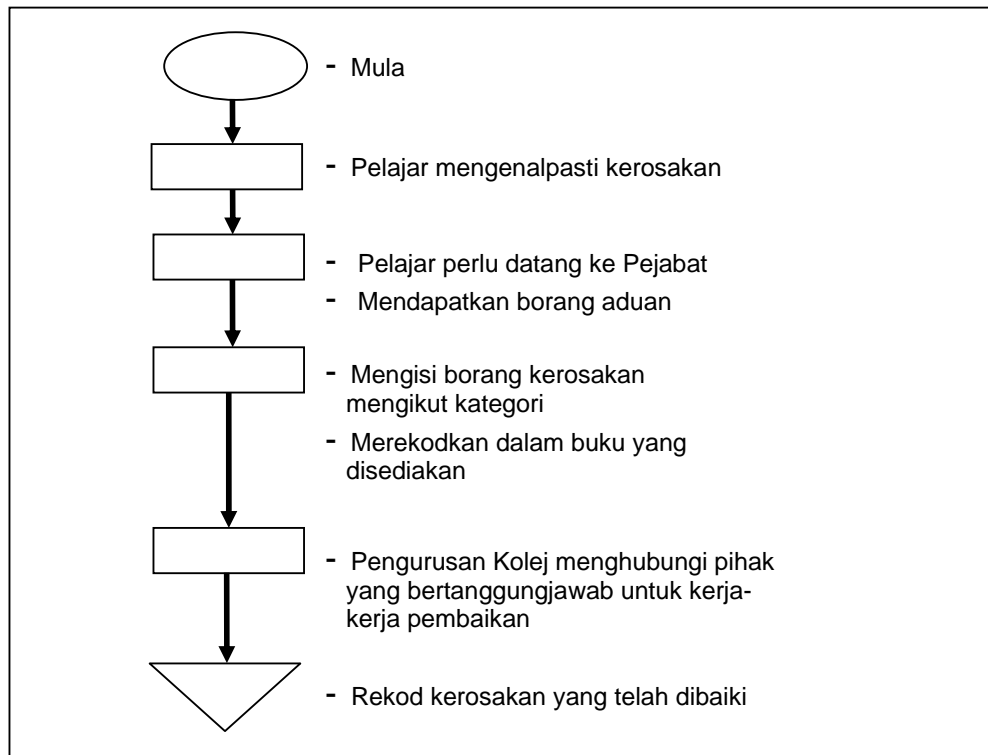


Rajah 3: Perbandingan kekerapan aduan kerosakan elektrik di bilik pelajar bagi dua semester pengajian yang berbeza



Rajah 4: Bilangan kerosakan dan jenis kerosakan di tandas bagi semester Dis 2005 – Mei 2006

Soal selidik ringkas yang dijalankan ke atas penghuni kolej mendapati antara alasan utama pelajar tidak melaporkan kerosakan kecil adalah berkaitan dengan sistem atau prosedur untuk membuat aduan kerosakan ke pejabat kolej. Rajah 5 menunjukkan carta alir untuk pelajar membuat aduan kerosakan.



Rajah 5: Carta alir prosedur untuk membuat aduan kerosakan

Bagi sesuatu aduan yang ingin dilaporkan, pelajar perlu hadir ke pejabat pada waktu pejabat terlebih dahulu untuk mengisi borang khas yang telah disediakan. Sebahagian

besar pelajar yang ditemu-bual menyatakan kesukaran untuk membuat aduan kerosakan pada waktu pejabat disebabkan jadual kuliah yang padat dan jarak antara fakulti dan kolej yang jauh menyebabkan pelajar tidak berkesempatan untuk hadir ke pejabat bagi membuat aduan pada waktu yang ditetapkan.

Selain itu terdapat pelajar juga menggunakan alasan lokasi pejabat yang jauh daripada laluan utama yang digunakan pelajar untuk ke fakulti atau ke dewan makan menyebabkan mereka tidak mahu membuat aduan kerosakan. Namun, ada sebahagian pelajar yang tidak mahu melaporkan kerosakan kecil turut menyatakan bahawa mereka selesa dengan keadaan tersebut selagi kerosakan tersebut tidak menjejaskan aktiviti harian mereka.

5.0 Cabaran Pengurusan Penyelenggaraan di Kolej Melati

Pengurusan penyelenggaraan kemudahan dan frasarana di Kolej Melati mempunyai cabarannya tersendiri berbanding dengan kolej-kolej kediaman yang lain di UiTM Shah Alam. Kolej Melati merupakan di antara dua buah kolej kediaman yang boleh menempatkan bilangan pelajar yang ramai dan mempunyai kawasan yang besar dan luas untuk diurus dan diselenggara. Oleh demikian, kerjasama daripada semua pihak khususnya dikalangan penghuni kolej amat diperlukan.

Di samping itu, mobiliti (pengerakan) pelajar yang masuk dan keluar mendaftar sebagai penghuni Kolej Melati adalah tinggi. Ini berlaku kerana sistem akademik UiTM yang mengamalkan pengambilan kemasukan ke universiti dua kali iaitu pada Julai dan Disember setiap tahun. Justeru itu, hanya segelintir sahaja pelajar yang mampu bertahan atau diberi peluang untuk terus penginap di Kolej Melati sehingga tamat pengajian.

Mobiliti pelajar yang tinggi ini memberi kesan kepada pengurusan kolej di dalam usaha untuk mendidik dan memupuk budaya penyelenggaraan kepada penghuni kolej. Sebahagian besar pelajar yang mengetahui bahawa peluang untuk terus tinggal di kolej kediaman adalah tipis dan ini menyebabkan mereka bersikap lewa dan ambil mudah terhadap budaya penyelenggaraan.

6.0 Kesimpulan

Pembentukan budaya penyelenggaraan di kalangan pelajar siswi di Kolej Melati memerlukan satu usaha yang terancang dan berterusan bagi membantu pengurusan kolej kediaman untuk mengurus dan menyelenggara kemudahan dan perkhidmatan yang disediakan. Maklumat dan data yang dikumpulkan dalam kajian awal ini memberi gambaran yang lebih jelas tentang langkah-langkah yang perlu diambil untuk melaksanakan penambah-baikkan serta meningkatkan perkhidmatan pengurusan kolej dengan lebih cemerlang. Segala usaha yang ingin dirancang dan dilaksanakan memerlukan kerjasama semua pihak sama ada daripada pengurusan kolej, kontraktor penyelenggaraan dan penghuni kolej serta sokongan daripada pengurusan atas universiti.

Rujukan:

- [1] Buku Panduan Pelajar Hal Ehwal Pelajar dan Alumni. 2005. Universiti Teknologi MARA. UiTM Shah Alam.
- [2] Buku Panduan Pelajar Kolej Melati. 2003. Universiti Teknologi MARA. UiTM Shah Alam. Tidak diterbitkan.