

 UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BERILMU BERAKTI	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 1/4
	PEJABAT NAIB CANSELOR		No. Semakan: 02
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PNC-PSKK/P004		No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGURUSAN PENGIKLANAN MEMPROMOSIKAN UNIVERSITI		Tarikh: 26/05/2017

1.0 TUJUAN

Prosedur ini disediakan bagi tujuan menerangkan kaedah pengurusan pengiklanan yang dijalankan oleh Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi untuk mempromosikan universiti.

2.0 SKOP

Prosedur ini merangkumi semua prosedur ini merangkumi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan dalam pengurusan pengiklanan mempromosikan universiti di dalam dan luar negara.

3.0 TANGGUNGJAWAB

Ketua Entiti/ Pegawai Tadbir, bertanggungjawab menentukan prosedur ini dipatuhi semasa menguruskan aktiviti pengiklanan. Sesiapa yang menguruskan aktiviti pengiklanan bertanggungjawab mematuhi prosedur ini.

4.0 DOKUMEN RUJUKAN

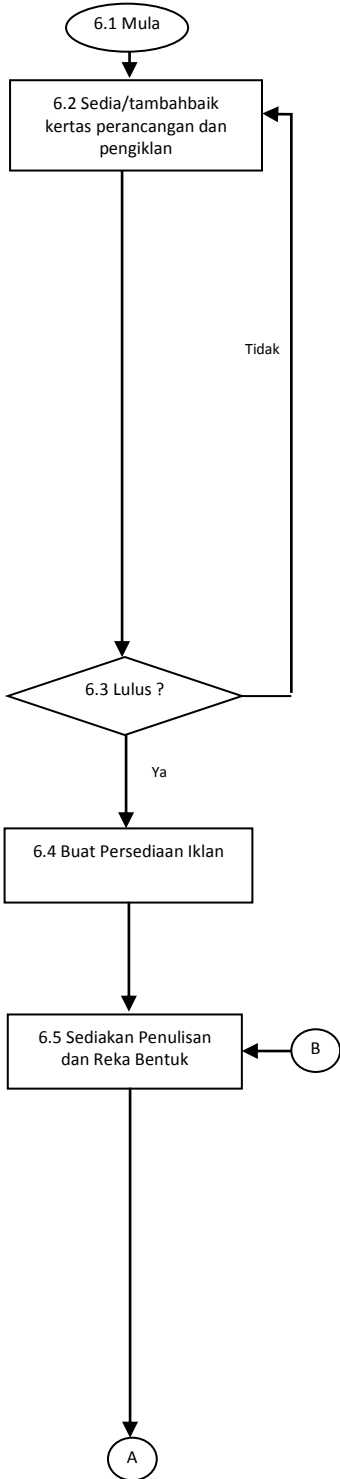
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen
-	Garis Panduan Penerbitan KDN (www.kdn.gov.my)
OPR/PNC-PSKK/GP08/Iklan	Garis Panduan Persediaan Iklan Mempromosikan UPM

5.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

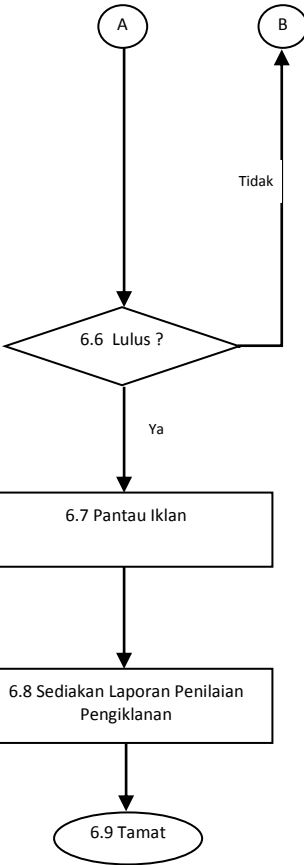
JRG	: Jurugambar
Ketua Entiti	: Pengarah / Ketua Bahagian
KPTJ	: Ketua Pusat Tanggungjawab
Media	: Agensi Media
PRK	: Pereka
PT	: Pegawai Tadbir
PTJ	: Pusat Tanggungjawab
PTPO	: Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)
PSKK	: Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi
PYB	: Pegawai Yang Bertanggungjawab
TNC	: Timbalan Naib Canselor

 UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BERILMU BERAKTI	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 2/4
	PEJABAT NAIB CANSOLOR		No. Semakan: 02
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PNC-PSKK/P004		No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGURUSAN PENGIKLANAN MEMPROMOSIKAN UNIVERSITI		Tarikh: 26/05/2017

6.0 PROSES TERPERINCI

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
Ketua Entiti / PT	 <pre> graph TD 6.1([6.1 Mula]) --> 6.2[6.2 Sedia/tambahbaik kertas perancangan dan pengiklan] 6.2 --> 6.3{6.3 Lulus ?} 6.3 -- Tidak --> 6.2 6.3 -- Ya --> 6.4[6.4 Buat Persediaan Iklan] 6.4 --> 6.5[6.5 Sediakan Penulisan dan Reka Bentuk] 6.5 -- B --> 6.5 6.5 --> A((A)) </pre>	6.2 (a) Buat persediaan pengurusan pengiklanan dengan menggunakan Senarai Semak Pengurusan Pengiklanan. (b) Bagi penyediaan kertas perancangan pengiklanan, buat persediaan:- (i) Senarai media dan agensi iklan (ii) Anggaran jumlah perbelanjaan pengiklanan (gunakan dapatan daripada laporan pengurusan pengiklanan sebelum sebagai asas) (iii) Dapatkan kelulusan Pelan Perancangan daripada Mesyuarat Pengurusan. Bagi kes-kes tertentu Pengarah/Ketua PTJ boleh mendapatkan pandangan daripada Naib Canselor tentang sesuatu cadangan pengiklanan.	OPR/PNC-PSKK/SS11/ PENGIKLANAN
Ketua Entiti		6.3 Dapatkan kelulusan kertas perancangan iklan:- (a) Jika Lulus, ikut langkah 6.4. (b) Jika Tidak, ikut langkah 6.2.	
Ketua Entiti / PT		6.4 Perbincangan bersama agensi media atau iklan. (a) Menentukan tarikh penyiaran iklan. (b) Bagi persediaan iklan, sila rujuk Garis Panduan Persediaan Iklan Mempromosikan.	OPR/PNC-PSKK/GP08/IKLAN
PRK /Ketua Entiti / Media		6.5 (a) Penulisan dan reka bentuk dalaman (i) Menulis, membuat pemilihan gambar dan mereka bentuk berdasarkan konsep dan isi kandungan yang diluluskan dalam kertas cadangan (ii) Semakan penulisan dan reka bentuk (iii) Hantar untuk kelulusan ketua PTJ, ikut langkah 6.7 Atau	

 UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BERILMU BERDAKTI	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 3/4
	PEJABAT NAIB CANSOLOR		No. Semakan: 02
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PNC-PSKK/P004		No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGURUSAN PENGIKLANAN MEMPROMOSIKAN UNIVERSITI		Tarikh: 26/05/2017

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
Ketua Entiti	 <pre> graph TD A((A)) --> D{6.6 Lulus ?} D -- Ya --> E[6.7 Pantau Iklan] E --> F[6.8 Sediakan Laporan Penilaian Pengiklanan] F --> G([6.9 Tamat]) D -- Tidak --> B((B)) </pre>	(b) Penulisan dan reka bentuk luaran (i) Semakan penulisan dan reka bentuk (ii) Hantar untuk kelulusan Ketua PTJ, ikut langkah 6.7 (iii) Sila gunakan Borang Kelulusan Pruf Pengiklanan sebelum menyerahkan pengesahan pruf terakhir kepada agensi media / iklan	OPR/PNC-PSKK/BR12/PRUF
PRK / PTPO/PT		6.6 Dapatkan kelulusan pruf pengiklanan:- (a) Jika Lulus, ikut langkah 6.7. (b) Jika Tidak, ikut langkah 6.5.	
Ketua Entiti / PT		6.7 Semak semula iklan yang telah diterbitkan berbanding dengan bahan pengiklanan yang telah diluluskan ke agensi media dan pastikan iklan disiarkan pada tarikh dan masa yang dirancang. 6.8 Isi Borang Penilaian Pengurusan Pengiklanan Mempromosikan UPM (Agensi).	OPR/PNC-PSKK/BR11/PENILAIAN

7.0 REKOD

 UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BERILMU BERDAKTI	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 4/4
	PEJABAT NAIB CANSOLOR		No. Semakan: 02
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PNC-PSKK/P004		No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGURUSAN PENGIKLANAN MEMPROMOSIKAN UNIVERSITI		Tarikh: 26/05/2017

Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
1	UPM/PNC-PSKK/100-2/1/6/4 Pengurusan Pengiklanan Mempromosikan Universiti - Pelan/Kertas Perancangan Pengiklanan Tahunan - Petikan Minit Mesyuarat Pengurusan / Kelulusan Pengarah/Ketua PTJ - Surat/kontrak persetujuan iklan - Bahan iklan - Borang Kelulusan Pruf Pengiklanan (OPR/PNC-PSKK/BR12/PRUF) - Senarai Semak Pengurusan Pengiklanan Mempromosikan UPM (OPR/PNC-PSKK/SS11/PENGIKLANAN) - Borang Penilaian Pengurusan Pengiklanan (OPR/PNC-PSKK/BR11/PENILAIAN)	PT(P/O)	PT	Bilik Fail PSKK 2 Tahun	Ketua PTJ/Ketua entiti

8.0 SEJARAH SEMAKAN

No. Isu	No. Semakan	No. CPD	Kelulusan Mesyuarat	Disedia dan Disemak	Dilulus/diluluskan semula	Tarikh Kuatkuasa
02	00	-	Keluaran Pertama untuk satu persijilan	WP	Naib Canselor	03/01/2011
02	01	OPR: PNC_PPK 17/2011	MKSP PNC KALI PERTAMA	TWP PP	WP	22/08/2011
02	02	OPR/PNC-PSKK: 1/2017	Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor Kali Ke-36 (secara edaran)	TPKD PP	TWP PP	26/05/2017