

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 1/10
	PEJABAT NAIB CANSOLOR		No. Semakan: 03
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PNC-PSKK/P001		No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGURUSAN MAJLIS RASMI UNIVERSITI		Tarikh: 26/05/2017

1.0 TUJUAN

Prosedur ini disediakan bagi tujuan menerangkan kaedah pengurusan Majlis Rasmi Universiti Putra Malaysia yang dikendalikan oleh Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi.

2.0 SKOP

Prosedur ini merangkumi aktiviti perancangan, pelaksanaan, pemantauan dan penambahbaikan untuk pengurusan semua majlis rasmi Universiti Putra Malaysia iaitu termasuklah majlis rasmi umum, majlis syarahan inaugural dan majlis menandatangani MoU/MoA yang dikendalikan oleh PSKK.

3.0 TANGGUNGJAWAB

Ketua Entiti/PT/KPTJ/PTPTJ bertanggungjawab menentukan prosedur ini dilaksanakan semasa mengendalikan Majlis Rasmi Universiti Putra Malaysia. Sesiapa yang terlibat dalam mengendalikan proses ini adalah bertanggungjawab mematuhi prosedur ini.

4.0 DOKUMEN RUJUKAN

Kod Dokumen	Tajuk Dokumen
-	Protokol Di Malaysia Tradisi & Amalan/2001 (terkini)
-	Manual Pengurusan Majlis UPM
-	Minit Mesyuarat Pihak Pengurusan UPM ke-260, pada 18 April 2007 [Minit 260.09 (B)]; Bahan Penerbitan bagi Majlis Rasmi UPM
-	Minit Mesyuarat Pihak Pengurusan UPM ke-265, pada 13 Jun 2007 [Minit 265.09 (B)]; Perlaksanaan Program Menandatangani Memorandum Persefahaman antara UPM dan Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani
-	Garis Panduan Pengurusan Persidangan, Bengkel, Simposium, Seminar dan Kolokium
OPR/PNC-PSKK/GP01/MAJLIS RASMI	Garis Panduan Majlis Rasmi Universiti (Umum)

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 2/10
	PEJABAT NAIB CANSOLOR		No. Semakan: 03
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PNC-PSKK/P001		No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGURUSAN MAJLIS RASMI UNIVERSITI		Tarikh: 26/05/2017

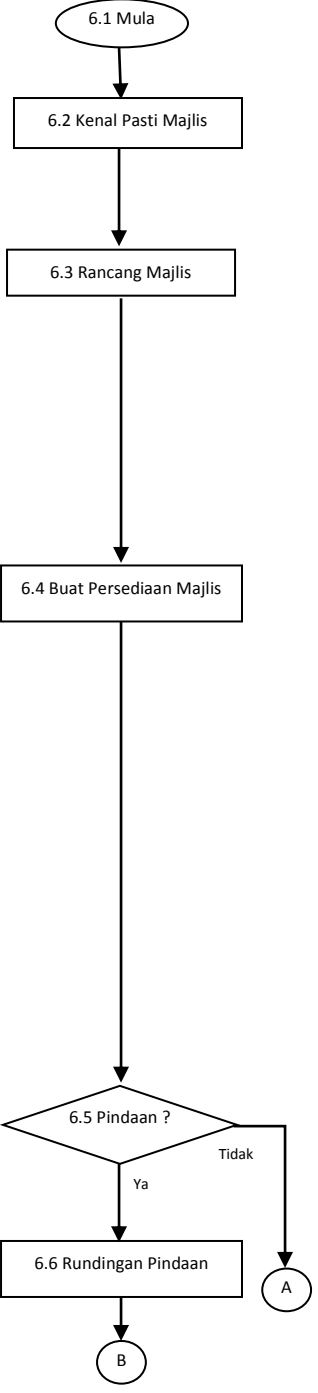
OPR/PNC-PSKK/GP02/INAUGURAL	Garis Panduan Majlis Syarahan Inaugural
OPR/PNC-PSKK/GP03/MoUMoA	Garis Panduan Majlis Menandatangani MoU/MoA
OPR/PNC-PSKK/AK01	Arahan Kerja Publisiti dan Media

5.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

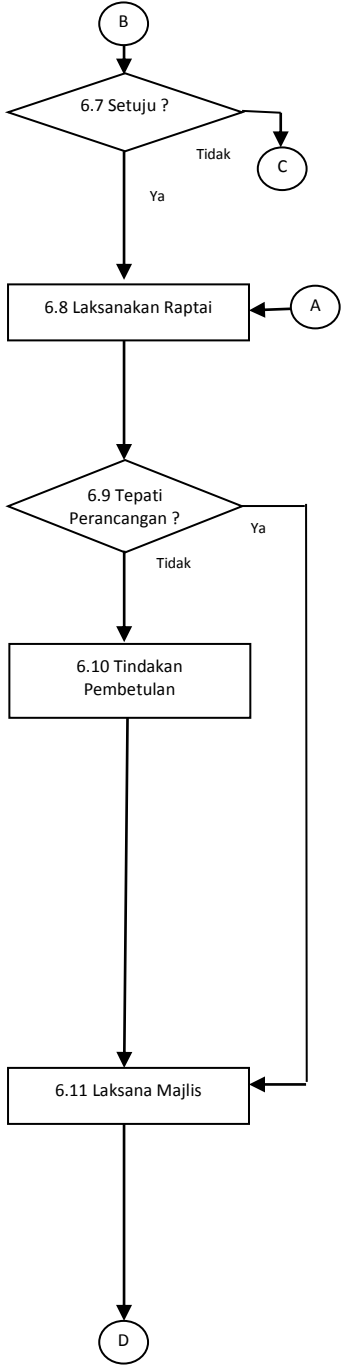
JPU	Jawatankuasa Pengurusan Universiti
Ketua Entiti	Pengarah/ Timbalan Pengarah/ Ketua Bahagian
KPTJ	Ketua Pusat Tanggungjawab
KPT	Kementerian Pendidikan Tinggi
LPU	Lembaga Pengarah Universiti
NC	Naib Canselor
PgKNC	Pegawai Khas Naib Canselor
PT	Pegawai Tadbir
PTJ	Pusat Tanggungjawab
PTPTJ	Pegawai Tadbir Pusat Tanggungjawab
PSKK	Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 3/10
	PEJABAT NAIB CANSELOR		No. Semakan: 03
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PNC-PSKK/P001		No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGURUSAN MAJLIS RASMI UNIVERSITI		Tarikh: 26/05/2017

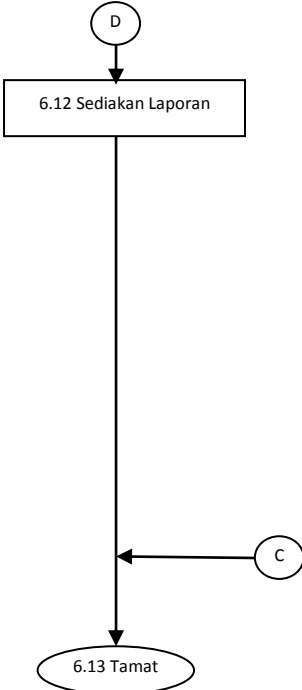
6.0 PROSES TERPERINCI

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
Ketua Entiti /PTPPK /KPTJ/PTPTJ	 <pre> graph TD 6.1([6.1 Mula]) --> 6.2[6.2 Kenal Pasti Majlis] 6.2 --> 6.3[6.3 Rancang Majlis] 6.3 --> 6.4[6.4 Buat Persediaan Majlis] 6.4 --> 6.5{6.5 Pindaan ?} 6.5 -- Ya --> 6.6[6.6 Rundingan Pindaan] 6.5 -- Tidak --> A((A)) 6.6 --> B((B)) </pre>	6.2 Kenal pasti jenis majlis (a) Majlis Rasmi Universiti (Umum) (b) Majlis Syarahan Inaugural (c) Majlis Menandatangani MoU/MoA 6.3 Rancang majlis berdasarkan garis panduan: (a) Majlis Rasmi Universiti (Umum). Rujuk Garis Panduan Majlis Rasmi Universiti Umum (OPR/PNC-PSKK/GP01/MAJLIS RASMI) (b) Majlis Syarahan Inaugural. Rujuk Garis Panduan Majlis Syarahan Inaugural (OPR/PNC-PSKK/GP02/INAUGURAL) (c) Majlis Menandatangani MoU/MoA. Rujuk Garis Panduan Majlis MoU/MoA (OPR/PNC-PSKK/GP03/MoUMoA) 6.4 Buat persediaan majlis berdasarkan senarai semak atau arahan kerja (a) Buat persediaan majlis mengikut senarai semak; (i) Senarai Semak Majlis Rasmi Universiti (OPR/PNC-PSKK/SS01/UMUM/MoUMoA) (ii) Senarai Semak Majlis Syarahan Inaugural (OPR/PNC-PSKK/SS02/INAUGURAL) (iii) Senarai Semak Buku Program (OPR/PNC-PSKK/SS04/BP) (jika buku program disemak oleh PSKK) (iv) Senarai Semak Atur Cara (OPR/PNC-PSKK/SS05/AC) (jika atur cara majlis disemak oleh PSKK) (b) Sekiranya majlis melibatkan media sila rujuk Arahan Kerja Publisiti dan Media (OPR/PNC-PSKK/AK01) 6.5 Kenal pasti jika ada pindaan (a) Jika Ya, ikut langkah 6.6. (b) Jika Tidak, ikut langkah 6.8 6.6 Lakukan perundingan berkaitan pindaan yang hendak dibuat contohnya ; (a) Pindaan terhadap tarikh majlis (b) Pertukaran tempat majlis	OPR/PNC-PSKK/GP01/MAJLIS RASMI, OPR/PNC-PSKK/GP02/INAUGURAL, OPR/PNC-PSKK/GP03/MoUMoA OPR/PNC-PSKK/SS01/UMUM/MoUMoA, OPR/PNC-PSKK/SS02/INAUGURAL, OPR/PNC-PSKK/SS04/BP, OPR/PNC-PSKK/SS05/AC OPR/PNC-PSKK/AK01
Ketua Entiti /PTPPK /KPTJ/PTPTJ			
Ketua Entiti /PTPPK /KPTJ/PTPTJ			
Ketua Entiti /PTPPK /KPTJ/PTPTJ			
Ketua Entiti /PTPPK /KPTJ/PTPTJ			

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 4/10
	PEJABAT NAIB CANSELOR		No. Semakan: 03
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PNC-PSKK/P001		No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGURUSAN MAJLIS RASMI UNIVERSITI		Tarikh: 26/05/2017

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
Ketua Entiti /PTPPK /KPTJ/PTPTJ Ketua Entiti /PTPPK /KPTJ/PTPTJ Ketua Entiti /PTPPK /KPTJ/PTPTJ Ketua Entiti /PTPPK /KPTJ/PTPTJ Semua pihak yang terlibat	 <pre> graph TD B((B)) --> D67{6.7 Setuju ?} D67 -- Ya --> E68[6.8 Laksanakan Raptai] D67 -- Tidak --> C((C)) A((A)) --> E68 E68 --> D69{6.9 Tepati Perancangan ?} D69 -- Ya --> E611[6.11 Laksana Majlis] D69 -- Tidak --> E610[6.10 Tindakan Pembetulan] E610 --> E611 E611 --> D((D)) </pre>	6.7 Dapatkan persetujuan (a) Jika Ya, rancang semula majlis berdasarkan pindaan yang dipersetujui dan ikut langkah 6.3 6.8. (b) Jika Tidak, ikut langkah 6.13. 6.8 Sediakan buku gerak kerja pentadbiran untuk melaksanakan raptai, sila rujuk Garis Panduan Penyediaan Buku Gerak Kerja Pentadbiran dengan menggunakan Manual Pengurusan Majlis UPM. 6.9 Kenal pasti sama ada raptai menepati perancangan (a) Jika ya, ikut langkah 6.11 (b) Jika tidak, ikut langkah 6.10 6.10 Kenal pasti tindakan pembetulan: (a) Tentukan dan ambil tindakan pembetulan mengikut masa yang bersesuaian. Di antara tindakan pembetulan ialah: (i) Pengacara Majlis menarik diri di saat akhir, dapatkan khidmat pengacara majlis universiti yang lain. (ii) Tetamu Kehormat tidak hadir, dapatkan wakil dan ubah susunan tetamu mengikut susunan keutamaan. (b) Isikan borang laporan pembetulan majlis rasmi universiti selepas membuat tindakan pembetulan-sekiranya berkaitan Borang Laporan Pembetulan Majlis Rasmi Universiti 6.11 Uruskan majlis mengikut susunan dalam Buku Gerak Kerja Pentadbiran.	OPR/PNC-PSKK/BR01/PEMBETULAN

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 5/10
	PEJABAT NAIB CANSELOR		No. Semakan: 03
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PNC-PSKK/P001		No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGURUSAN MAJLIS RASMI UNIVERSITI		Tarikh: 26/05/2017

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
Ketua Entiti /PTPPK /KPTJ/PTPTJ	 <pre> graph TD D((D)) --> A[6.12 Sediakan Laporan] A --> B(6.13 Tamat) C((C)) --> A </pre>	6.12 Sediakan Laporan-berdasarkan: (a) Mesyuarat Post Mortem hendaklah dijalankan (jika perlu) oleh penganjur. Laporan Post Mortem perlu menggunakan Borang Laporan Penilaian Majlis Rasmi Universiti (Post Mortem) OPR/PNC-PSKK/BR02/POST MORTEM. (b) Sekiranya majlis tersebut dikendalikan sepenuhnya oleh PSKK dapatkan maklum balas daripada tetamu. (c) Dengan mengedarkan Borang Kajian Kepuasan Pelanggan bagi Majlis Rasmi Universiti. (d) Sekiranya majlis tersebut di bawah tanggungjawab PTJ dan dibantu oleh PSKK, dapatkan maklum balas daripada pelanggan (PTJ) dengan mengedarkan Borang Kajian Kepuasan Pelanggan (PTJ) bagi Majlis Rasmi Universiti	OPR/PNC-PSKK/BR02/POST MORTEM OPR/PNC-PSKK/BR03/PELANGGAN OPR/PNC-PSKK/BR04/PTJ

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 6/10
	PEJABAT NAIB CANSELOR		No. Semakan: 03
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PNC-PSKK/P001		No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGURUSAN MAJLIS RASMI UNIVERSITI		Tarikh: 26/05/2017

7.0 REKOD KUALITI

Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
1.	UPM/PNC-PSKK/100-16 (UMUM) (Nama Aktiviti) - UPM/OPR/PNC-PSKK/P001/6.1 (MAJLIS) - Senarai Semak Majlis Rasmi Universiti (OPR/PNC-PSKK/SS01/UMUM/MoUMoA) - Senarai Semak Buku Program (OPR/PNC-PSKK/SS04/BP) (jika buku program disemak oleh PSKK) - Senarai Semak Atur Cara Majlis (OPR/PNC-PSKK/SS05/AC) (jika atur cara disemak oleh PSKK) - Buku program/ atur cara - Buku gerak kerja pentadbiran - Surat jemputan media (jika berkaitan) - Senarai tetamu jemputan dan pengesahan kehadiran (jika jemputan dibuat oleh PSKK) - Teks ucapan <i>final</i> (jika berkaitan) - Borang Laporan Pembetulan Majlis Rasmi Universiti -sekiranya berkaitan (OPR/PNC-PSKK/BR01/PEMBETULAN) - Borang Laporan Penilaian Majlis Rasmi Universiti (post-mortem) (OPR/PNC-PSKK/BR02/POSTMORTEM) - Borang Kajian Kepuasan Pelanggan bagi Majlis Rasmi Universiti (OPR/PNC-PSKK/BR03/PELANGGAN) (jika majlis dikendalikan sepenuhnya Oleh PSKK) - Borang Kajian Kepuasan Pelanggan (PTJ) bagi Majlis Rasmi Universiti (OPR/PNC-PSKK/BR04/PTJ) (jika majlis dibantu oleh PSKK) - Lain-lain yang berkaitan	PT(P/O)	PT	Bilik Fail PSKK 2 Tahun	Ketua PTJ

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 7/10
	PEJABAT NAIB CANSELOR		No. Semakan: 03
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PNC-PSKK/P001		No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGURUSAN MAJLIS RASMI UNIVERSITI		Tarikh: 26/05/2017

2.	UPM/PNC-PSKK/100-16 (INAUGURAL) Syarahan Inaugural • Senarai semak Majlis Syarahan Inaugural (OPR/PNC-PSKK/SS02/INAUGURAL) • Buku program/ atur cara • Buku gerak kerja pentadbiran • Surat jemputan media (jika berkaitan) • Borang Laporan Pembetulan Majlis Rasmi Universiti -sekiranya berkaitan (OPR/PNC-PSKK/BR01/PEMBETULAN) • Borang Laporan Penilaian Majlis Rasmi Universiti (post-mortem)(OPR/PNC-PSKK/BR02/POST MORTEM) • Borang Kajian Kepuasan Pelanggan (PTJ) bagi Majlis Rasmi Universiti (OPR/PNC-PSKK/BR04/PTJ) • Salinan buku syarahan inaugural • Lain-lain yang berkaitan	PT(P/O)	PT	Bilik Fail PSKK 2 Tahun	Ketua PTJ
3.	UPM/PNC-PSKK/100-16 (SYARAHAN AWAM) Syarahan Awam • Senarai Semak Majlis Rasmi Universiti Umum (OPR/PNC-PSKK/SS01/UMUM) • Senarai Semak Buku Program (OPR/PNC-PSKK/SS04/BP)(jika buku program disemak oleh PSKK) • Senarai Semak Atur Cara Majlis (OPR/PNC-PSKK/SS05/AC)(jika atur cara disemak oleh PSKK) • Buku program/ atur cara • Buku gerak kerja pentadbiran • Surat jemputan media (jika berkaitan) • Senarai tetamu jemputan dan pengesahan kehadiran(jika jemputan dibuat oleh PSKK) • Teks ucapan <i>final</i> (jika berkaitan) • Borang Laporan Pembetulan	PT(P/O)	PT	Bilik Fail PSKK 2 Tahun	Ketua PTJ

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 8/10
	PEJABAT NAIB CANSELOR		No. Semakan: 03
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PNC-PSKK/P001		No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGURUSAN MAJLIS RASMI UNIVERSITI		Tarikh: 26/05/2017

4	UPM/PNC-PSKK/100-16 (MOU/MOA DALAM NEGARA) Majlis MoU/MoA Dalam Negara • Senarai Semak Majlis Majlis Rasmi Universiti (OPR/PNC-PSKK/SS01/UMUM/MOUMOA) • Senarai Semak Buku Program (OPR/PNC-PSKK/SS04/BP)(jika buku program disemak oleh PSKK) • Senarai Semak Atur Cara Majlis (OPR/PNC-PSKK/SS05/AC) (jika atur cara disemak oleh PSKK) • Buku program/ atur cara • Buku gerak kerja pentadbiran • Surat jemputan media (jika berkaitan) • Senarai tetamu jemputan dan pengesahan kehadiran (jika jemputan dibuat oleh PSKK) • Teks ucapan <i>final</i> (jika berkaitan) • Borang Laporan Pembetulan Majlis Rasmi Universiti -sekiranya berkaitan (OPR/PNC-PKK PSKK/BR01/PEMBETULAN) • Borang Laporan Penilaian Majlis Rasmi Universiti (post-mortem)(OPR/PNC- PKK PSKK/BR02/POST MORTEM) • Borang Kajian Kepuasan Pelanggan bagi Majlis Rasmi Universiti (OPR/PNC-PSKK/BR03/PELANGGAN (jika majlis dikendalikan sepenuhnya oleh PSKK) • Borang Kajian Kepuasan Pelanggan (PTJ) bagi Majlis Rasmi Universiti (OPR/PNC- PSKK/BR04/PTJ) (jika majlis dibantu oleh PSKK) • Salinan dokumen MoU/MoA (bagi majlis MoU/MoA sahaja) • Minit mesyuarat atau arahan yang berkaitan • Lain-lain yang berkaitan	PT(P/O)	PT	Bilik Fail PSKK 2 Tahun	Ketua PTJ
---	---	---------	----	---------------------------------------	-----------

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 9/10
	PEJABAT NAIB CANSELOR		No. Semakan: 03
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PNC-PSKK/P001		No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGURUSAN MAJLIS RASMI UNIVERSITI		Tarikh: 26/05/2017

5	UPM/PNC-PSKK/100-16 (MOU/MOA LUAR NEGARA) Majlis MoU/MoA Luar Negara • Senarai Semak Majlis Rasmi Universiti (OPR/PNC-PSKK/SS01/UMUM/MOUMOA) • Senarai Semak Buku Program (OPR/PNC-PSKK/SS04/BP) (jika buku program disemak oleh PSKK) • Senarai Semak Atur Cara Majlis (OPR/PNC-PSKK/SS05/AC) (jika atur cara disemak oleh PSKK) • Buku program/ atur cara • Buku gerak kerja pentadbiran • Surat jemputan media (jika berkaitan) • Senarai tetamu jemputan dan pengesahan kehadiran(jika jemputan dibuat oleh PSKK) • Teks ucapan <i>final</i> (jika berkaitan) • Borang Laporan Pembetulan Majlis Rasmi Universiti -sekiranya berkaitan (OPR/PNC-PSKK/BR01/PEMBETULAN) • Borang Laporan Penilaian Majlis Rasmi Universiti (post-mortem) (OPR/PNC-PSKK/BR02/POST MORTEM) • Borang Kajian Kepuasan Pelanggan bagi Majlis Rasmi Universiti (OPR/PNC-PSKK/BR03/PELANGGAN) (jika majlis dikendalikan sepenuhnya oleh PSKK) • Borang Kajian Kepuasan Pelanggan (PTJ) bagi Majlis Rasmi Universiti (OPR/PNC-PSKK/BR04/PTJ) (jika majlis dibantu oleh PKKPSKK) • Salinan dokumen MoU/MoA (bagi majlis MoU/MoA sahaja) • Minit mesyuarat atau arahan yang berkaitan • Lain-lain yang berkaitan	PT(P/O)	PT	Bilik Fail PSKK 2 Tahun	Ketua PTJ
---	---	---------	----	---------------------------------------	-----------

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 10/10
	PEJABAT NAIB CANSELOR		No. Semakan: 03
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PNC-PSKK/P001		No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGURUSAN MAJLIS RASMI UNIVERSITI		Tarikh: 26/05/2017

6	UPM/PNC-PSKK/100-16 (BORANG KEPUASAN PELANGGAN) Borang Kepuasan Pelanggan - Borang Kajian Kepuasan Pelanggan bagi Majlis Rasmi Universiti (OPR/PNC-PSKK/BR03/PELANGGAN) (jika majlis dikendalikan sepenuhnya oleh PSKK) - Borang Kajian Kepuasan Pelanggan (PTJ) bagi Majlis Rasmi Universiti (OPR/PNC-PSKK/BR04/PTJ) (jika majlis dibantu oleh PSKK)	PT(P/O)	PT	Bilik Fail PSKK 2 Tahun	Ketua PTJ
---	--	---------	----	--------------------------------	-----------

8.0 SEJARAH SEMAKAN

No. Isu	No. Semakan	No. CPD	Kelulusan Mesyuarat	Disedia dan disemak	Dilulus/diluluskan semula	Tarikh Kkuatkuasa
02	00	-	Keluaran Pertama untuk satu persijilan	TWP PP	WP	03/01/2011
02	01	CPD 14/2011	MKSP PNC Kali Pertama	TWP PP	WP	22/08/2011
02	02	OPR2/2012	Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian PNC Kali ke-17	TWP PP	WP	31/07/2012
02	03	OPR/PNC-PSKK: 1/2017	Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor Kali Ke-36 (secara edaran)	TPKD PP	TWP PP	26/05/2017