

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PUSAT PERTANIAN PUTRA Kod Dokumen: UPM/OPR/PPP/P001	Halaman: 1/6
		No. Semakan: 08
		No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGENDALIAN KEMUDAHAN PERKHIDMATAN	Tarikh: 31/07/2025

1.0 SKOP

Prosedur ini merangkumi proses pengendalian kemudahan perkhidmatan termasuk perkhidmatan hiasan, penggunaan Taman Air Terjun, kolam rekreasi dan Biopark di Pusat Pertanian Putra.

2.0 TANGGUNGJAWAB

Ketua Pusat Tanggungjawab, Ketua Bahagian dan Ketua Seksyen adalah bertanggungjawab menentukan prosedur ini dilaksanakan.

Semua yang terlibat perlu mematuhi prosedur ini.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

Kod Dokumen	Tajuk Dokumen
OPR/PPP/GP002/BPK	Garis Panduan Penggunaan Biopark
OPR/PPP/GP007/KKR	Garis Panduan Penggunaan Kawasan Kolam Rekreasi
OPR/PPP/GP001/ATR	Garis Panduan Penggunaan Kawasan Taman Air Terjun
OPR/PPP/GP004/PPH	Garis Panduan Permohonan Perkhidmatan Hiasan
UPM/PGR/P003	Prosedur Kawalan Ketakakuran, Tindakan Pembetulan, dan Peluang Penambahbaikan
UPM/SOK/PEL/P001	Prosedur Pengendalian Maklumbalas Pelanggan

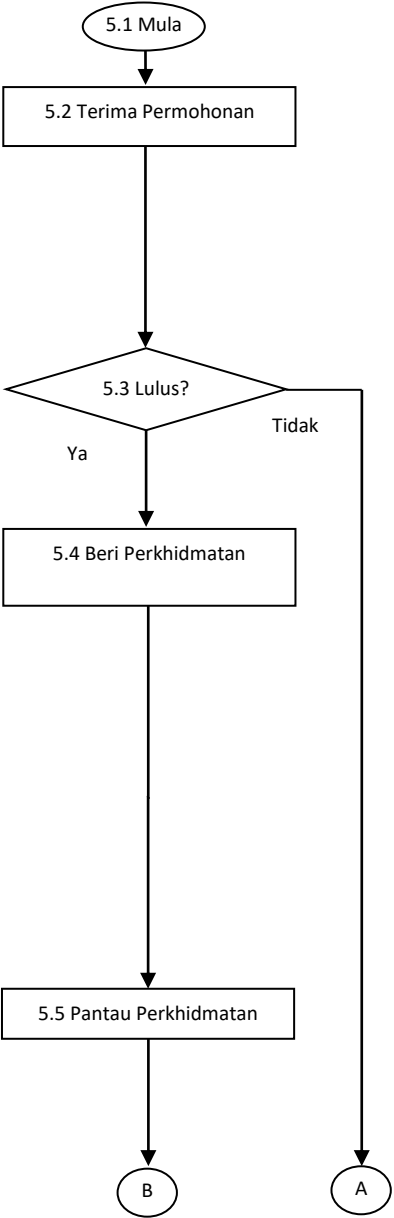
	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PUSAT PERTANIAN PUTRA Kod Dokumen: UPM/OPR/PPP/P001	Halaman: 2/6
		No. Semakan: 08
		No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGENDALIAN KEMUDAHAN PERKHIDMATAN	Tarikh: 31/07/2025

4.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

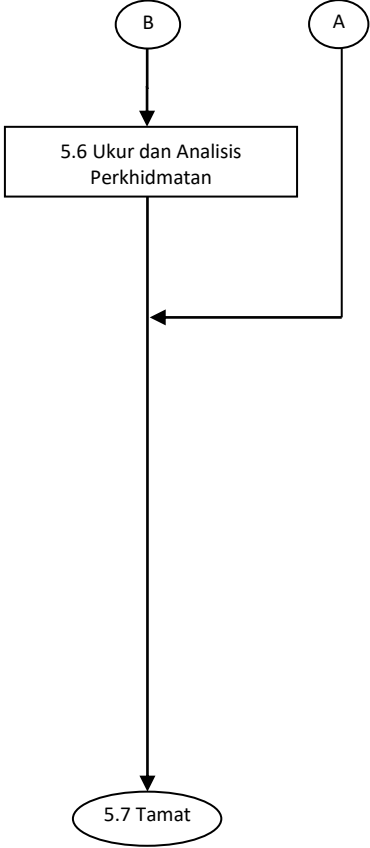
AA	- Pembantu Pertanian
AAO	- Penolong Pegawai Pertanian
AO	- Pegawai Pertanian
AVO	- Penolong Pegawai Veterinar
KB	- Ketua Bahagian
KS	- Ketua Seksyen
KSKL	- Ketua Seksyen Kejuruteraan Ladang
KSTA	- Ketua Seksyen Tanaman
KU	- Ketua Unit
PPP	- Pusat Pertanian Putra (di Serdang dan di UPMS)
UPMS	- Universiti Putra Malaysia Sarawak
VA	- Pembantu Veterinar
VO	- Pegawai Veterinar

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 3/6
	PUSAT PERTANIAN PUTRA		No. Semakan: 08
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PPP/P001		No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGENDALIAN KEMUDAHAN PERKHIDMATAN		Tarikh: 31/07/2025

5.0 PROSES TERPERINCI

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
KS(UPMS)/ KB(Serdang)	 <pre> graph TD 5.1([5.1 Mula]) --> 5.2[5.2 Terima Permohonan] 5.2 --> 5.3{5.3 Lulus?} 5.3 -- Ya --> 5.4[5.4 Beri Perkhidmatan] 5.3 -- Tidak --> A((A)) 5.4 --> 5.5[5.5 Pantau Perkhidmatan] 5.5 --> B((B)) </pre>	5.2 Terima Permohonan (a) Terima borang permohonan lengkap, rujuk; Borang Permohonan Penggunaan/Perkhidmatan PPP (OPR/ PPP/BR01/PPT). (b) Adakan perbincangan dengan pemohon mengenai keperluan (jika perlu).	Borang Permohonan Penggunaan/Perkhidmatan PPP (OPR/PPP/BR01/PPT).
KS(UPMS)/ KB(Serdang)		5.3 Lulus? (a) Jika ya, maklumkan kepada pemohon, ikut langkah 5.4 (b) Jika tidak, maklumkan kepada pemohon dan proses tamat (A).	
KU		5.4 Sediakan keperluan dan beri perkhidmatan dengan merujuk Garis Panduan berikut: (a) Penggunaan Kawasan Taman Air Terjun (OPR/PPP/GP001/ATR); (b) Penggunaan Biopark (OPR/PPP/GP002/BPK); (c) Permohonan Perkhidmatan Hiasan (OPR/PPP/GP004/PPH); dan (d) Penggunaan Kawasan Kolam Rekreasi (OPR/ PPP/GP007/KKR)	
KS(UPMS)/ KB(Serdang)		5.5 Pantau perkhidmatan yang diberi, rujuk Borang Penilaian Perkhidmatan (OPR/PPP/BR02/PP) dan merujuk Garis Panduan berikut: (a) Penggunaan Kawasan Taman Air Terjun (OPR/PPP/GP001/ATR); (b) Penggunaan Biopark (OPR/PPP/GP002/BPK); (c) Permohonan Perkhidmatan Hiasan (OPR/PPP/GP004/PPH); dan (d) Penggunaan Kawasan Kolam Rekreasi (OPR/ PPP/GP007/KKR)	

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PUSAT PERTANIAN PUTRA Kod Dokumen: UPM/OPR/PPP/P001	Halaman: 4/6
		No. Semakan: 08
		No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGENDALIAN KEMUDAHAN PERKHIDMATAN	Tarikh: 31/07/2025

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
KS(UPMS)/ KB(Serdang) KB KB KB	 <pre> graph TD B((B)) --> 5.6[5.6 Ukur dan Analisis Perkhidmatan] A((A)) --> 5.6 5.6 --> 5.7((5.7 Tamat)) </pre>	5.6 Ukur Dan Analisis Perkhidmatan (a) Laksanakan Analisis dan sedia laporan Kepuasan Pelanggan Perkhidmatan empat (4) kali setahun rujuk Borang Penilaian Perkhidmatan (OPR/PPP/BR02/PP). (b) Sediakan laporan Penilaian Perkhidmatan bagi mengukur Indeks Kepuasan Pelanggan Perkhidmatan PPP dan memastikan ianya mencapai skala 4 daripada Likert 5. (c) Data dipersembahkan dalam bentuk jadual atau carta. Bagi setiap aspek penilaian yang menggunakan skala Likert 5, peratus penilaian bagi skala yang paling baik hingga skala paling rendah perlu dikemukakan dalam bentuk jadual berkenaan dan huraian keputusan kajian perlu dibuat dengan jelas. (d) Selaraskan dan bentang laporan Penggunaan Perkhidmatan dan dibawa ke Mesyuarat Operasi atau Mesyuarat Pengurusan, PPP mana yang terdahulu.	

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 5/6
	PUSAT PERTANIAN PUTRA		No. Semakan: 08
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PPP/P001		No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGENDALIAN KEMUDAHAN PERKHIDMATAN		Tarikh: 31/07/2025

6.0 REKOD

Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
1.	Lokasi di Serdang; UPM.PPP.300-5/3/3 (Hiasan) Lokasi di UPMS; UPMKB.PPP.300-5/3/3 (Hiasan) Kemudahan Perkhidmatan Hiasan <Tahun> • Borang Permohonan Penggunaan /Perkhidmatan PPP (OPR/PPP/BR01/PPT) • Borang Penilaian Perkhidmatan (OPR/PPP/BR02/PP) • Borang Pemantauan Perkhidmatan (OPR/PPP/BR03/PM)	AO/AO	KB (Landskap) Serdang dan KB, UPMS	Bilik Fail Landskap (Serdang); dan Bilik Fail PPP, UPMS 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
2.	Lokasi di UPMS; UPMKB.PPP.300-5/3/3 (Air Terjun) Penggunaan Taman Air Terjun <Tahun> • Borang Permohonan Penggunaan/Perkhidmatan PPP (OPR/PPP/BR01/PPT) • Borang Penilaian Perkhidmatan (OPR/PPP/BR02/PP) • Borang Pemantauan Perkhidmatan (OPR/PPP/BR03/PM)	AO/AO	KB (UPMS)	Bilik Fail-PPP (UPMS) 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
3.	Lokasi di UPMS; UPMKB.PPP.300-5/3/3 (Biopark) Penggunaan Biopark < Tahun> • Borang Permohonan Penggunaan/ dan Perkhidmatan PPP (OPR/PPP/BR01/PPT) • Borang Penilaian Perkhidmatan (OPR/PPP/BR02/PP) • Borang Pemantauan Perkhidmatan (OPR/PPP/BR03/PM)	AO/AO	KB (UPMS)	Bilik Fail PPP (UPMS) 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PUSAT PERTANIAN PUTRA Kod Dokumen: UPM/OPR/PPP/P001	Halaman: 6/6
		No. Semakan: 08
		No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGENDALIAN KEMUDAHAN PERKHIDMATAN	Tarikh: 31/07/2025

Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
4.	Lokasi di UPMS; UPMKB.PPP.300-5/3/3 (Kolam Rekreasi) Penggunaan Taman Rekreasi <Tahun> • Borang Permohonan Penggunaan/Perkhidmatan PPP (OPR/PPP/BR01/PPT) • Borang Penilaian Perkhidmatan (OPR/PPP/BR02/PP) • Borang Pemantauan Perkhidmatan (OPR/PPP/BR03/PM)	AO/AAO	KB (UPMS)	Bilik Fail PPP(UPMS) 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia