HURAIAN PINDAAN DOKUMEN ISO UPM

BAHAGIAN A: Huraian Pindaan Dokumen ISO

(Diisi oleh Pemohon/Pemilik Proses dan sila abaikan ruangan No. CPD kerana akan dilengkapkan oleh TPKD PP)

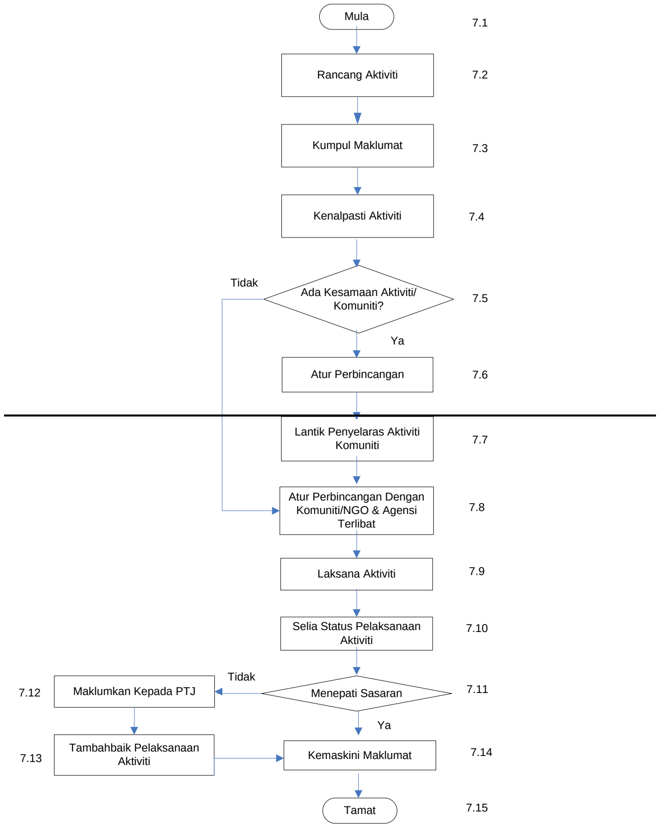
<table>
<tr><th rowspan="2">No. CPD</th><th rowspan="2">Pemilik Proses</th><th colspan="2">Huraian Pindaan Dokumen *</th><th rowspan="2">Tambahan (T) / ~~Pemotongan~~ (P)</th></tr>
<tr><th>Asal</th><th>Pindaan</th></tr>
<tr><td>OPR JINM 1/2016</td><td>UCTC</td><td>Nama Dokumen: PROSEDUR PELAKSANAAN PENGURUSAN ~~KERJASAMA DENGAN~~ KOMUNITI
Kod Dokumen: UPM/OPR/TNC(JINM)/P003
No. Isu: 02, No. Semakan: 03, Tarikh Kuatkuasa: 15/11/2013</td><td>Nama Dokumen: PROSEDUR PELAKSANAAN PENGURUSAN JARINGAN KOMUNITI
Kod Dokumen: UPM/OPR/TNC(JINM)/P003
No. Isu: 02, No. Semakan: 04, Tarikh Kuatkuasa: 30/3/2016</td><td>T/P</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>**1.0 TUJUAN**

Prosedur ini disediakan bagi tujuan menjelaskan proses pelaksanaan pengurusan ~~kerjasama~~ UPM dengan pihak komuniti.</td><td>**1.0 TUJUAN**

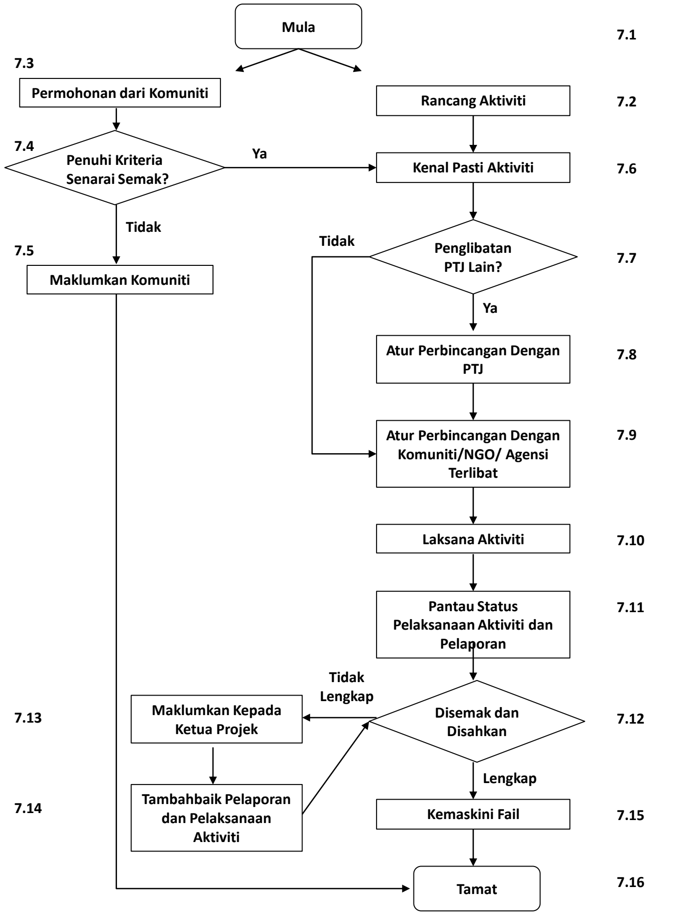
Prosedur ini disediakan bagi tujuan menjelaskan proses pelaksanaan pengurusan jaringan komuniti UPM dengan pihak komuniti.</td><td>T/P</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>**2.0 SKOP**
Prosedur ini merangkumi proses penyelarasan dan pelaksanaan aktiviti komuniti di UPM.</td><td>**2.0 SKOP**
Prosedur ini merangkumi proses penyelarasan dan pelaksanaan program/projek/aktiviti komuniti di UPM.</td><td>T</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>-</td><td>**3.0 DOKUMEN RUJUKAN**
<table><tr><th>Nombor Dokumen</th><th>Tajuk Rujukan</th></tr><tr><td>Terkini</td><td>Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2015-2025 (Pendidikan Tinggi)</td></tr><tr><td>Rujuk Laman Sesawang http://www.icris.upm.edu.my/</td><td>Sistem Pintar Jaringan Industri dan Komuniti</td></tr></table></td><td>T</td></tr>
</table>

		4.0 TERMINOLOGI/SINGKATAN ~~JPU : Jawatankuasa Pengurusan Universiti~~ TNC(JINM) : Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat) P.UCTC : Pengarah UCTC Ketua PTJ : Dekan, Pengarah, Ketua Pentadbiran TP. ~~BJKP~~ UCTC : Timbalan Pengarah Bahagian ~~Jaringan Komuniti dan Pengembangan~~, UCTC ~~PP. UCTC : Pegawai Pertanian UCTC~~ ~~SP. UCTC : Setiausaha Pejabat UCTC~~ ~~PPP. UCTC : Penolong Pegawai Pertanian UCTC~~ ~~PAK : Penyelaras Aktiviti Komuniti~~ UCTC : Pusat Transformasi Komuniti Universiti PTJ : Pusat Tanggungjawab yang menjalankan aktiviti komuniti ~~PSPTN : Pelan Strategik Pengajian Tinggi Negara~~ NGO : *Non Government Organization* (Organisasi Bukan Kerajaan)	**4.0 TERMINOLOGI/SINGKATAN** TNC(JINM) : Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat) P.UCTC : Pengarah UCTC Ketua PTJ : Dekan, Pengarah, Ketua Pentadbiran, Timbalan Pengarah, Timbalan Dekan TP. BPK UCTC : Timbalan Pengarah Bahagian Pengembangan dan Keusahawanan, UCTC KP : Ketua Projek Urusetia : Urusetia Komuniti di PTJ UCTC : Pusat Transformasi Komuniti Universiti PTJ : Pusat Tanggungjawab yang menjalankan aktiviti komuniti NGO : *Non Government Organization* (Organisasi Bukan Kerajaan) ICRIS : Sistem Pintar Jaringan Industri dan Komuniti Aktiviti : Program/Projek/Aktiviti Komuniti	**T/P**
		5.0 TANGGUNGJAWAB Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat), Pengarah Pusat Transformasi Komuniti Universiti (UCTC), ~~UPM~~, Ketua PTJ ~~UPM~~ dan ~~Penyelaras Aktiviti Komuniti (PAK)~~ yang bertanggungjawab memastikan prosedur ini dilaksanakan.	**5.0 TANGGUNGJAWAB** Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat), Pengarah Pusat Transformasi Komuniti Universiti (UCTC), Ketua PTJ, Ketua Projek, dan Urusetia Komuniti di PTJ yang bertanggungjawab memastikan prosedur ini dilaksanakan.	**T/P**

6.0 CARTA ALIR



6.0 CARTA ALIR



T/P

		7.0 PROSES TERPERINCI		7.0 PROSES TERPERINCI		
		7.2 Rancang Aktiviti Rancang aktiviti komuniti berpandukan ~~kepada~~ perancangan universiti dan pelan strategi UPM ~~dengan menggunakan Borang Jadual Perancangan Aktiviti Komuniti (OPR/TNC(JINM)/BR03/JADUAL KOMUNITI) dan dihantar kepada Pengarah UCTC sebelum 31 Disember setiap tahun.~~	TNC(JINM), P.UCTC & Ketua PTJ	**7.2 Rancang Aktiviti** Rancang program/projek/aktiviti komuniti berpandukan perancangan universiti dan pelan strategik UPM. Daftar masuk ke Sistem Pintar Jaringan Industri dan Komuniti (ICRIS) (http://www.icris.upm.edu.my/). Isi maklumat perancangan program/projek/aktiviti komuniti mengikut perancangan di PTJ. Semak maklumat yang diinput, cetak perancangan dan simpan di dalam fail.	TNC(JINM), P.UCTC Ketua PTJ, Urusetia	**T/P**
		7.3 ~~Kumpul Maklumat~~ ~~7.3.1 Kumpul maklumat perancangan aktiviti komuniti yang hendak dijalankan oleh PTJ berdasarkan Borang Jadual Perancangan Aktiviti Komuniti (OPR/TNC(JINM)/BR03/JADUAL KOMUNITI).~~ ~~7.3.2 Bagi PTJ yang menerima permohonan dari pihak komuniti untuk menjalankan aktiviti komuniti, penggunaan Borang Senarai Semak Kerjasama Komuniti (OPR/TNC(JINM)/SS01/SENARAI SEMAK KOMUNITI) digunapakai untuk tujuan mengenalpasti kriteria pemilihan komuniti agar menepati keperluan universiti untuk program selanjutnya.~~	~~P.UCTC, PP.UCTC & SP.UCTC~~ Ketua PTJ	**7.3 Terima Permohonan dari Komuniti** Jika PTJ menerima permohonan dari pihak komuniti untuk menjalankan program/projek/aktiviti komuniti, isi Borang Senarai Semak Jaringan Komuniti (OPR/TNC(JINM)/SS01/SENARAI SEMAK KOMUNITI) bagi mengenal pasti kriteria pemilihan komuniti sama ada menepati keperluan universiti untuk diteruskan program/projek/aktiviti selanjutnya atau tidak.	Ketua PTJ, Urusetia	**T/P**

		7.4 Kenal Pasti ~~Aktiviti~~ ~~Kenal pasti aktiviti yang mempunyai kesamaan dari aspek sasaran komuniti dan jenis aktiviti yang hendak dijalankan.~~	~~P.UCTC~~	**7.4 Penuhi Kriteria Senarai Semak?** 7.4.1 Jika YA, ikut langkah 7.6 7.4.2 Jika TIDAK, ikut langkah 7.5	Ketua PTJ	**T/P**
		~~**7.5 Ada Kesamaan Aktiviti/Komuniti?**~~ ~~7.5.1 Jika YA, ikut langkah 7.6~~ ~~7.5.2 Jika TIDAK, ikut langkah 7.8~~	~~P.UCTC~~	**7.5 Maklumkan Komuniti** Maklumkan kepada komuniti mengenai permohonan yang ditolak melalui surat/email/cetakan paparan (print screen/screenshot) dan proses tamat.	Ketua PTJ, Urusetia	**T/P**
		7.6 ~~Atur Perbincangan~~ ~~Atur perbincangan dengan semua PTJ yang ada kesamaan aktiviti/ komuniti.~~	~~TNC(JINM) & P.UCTC~~	**7.6 Kenal Pasti Aktiviti** Kenal pasti program/projek/aktiviti yang hendak dijalankan dan rujuk Garis Panduan Pelaksanaan Jaringan Komuniti (OPR/TNC(JINM)/GP003). Bagi permohonan dari komuniti yang diterima, maklumkan kepada komuniti berkenaan status permohonan melalui surat/email/cetakan paparan (print screen/screenshot).	Ketua PTJ, KP, Urusetia	**T/P**
		7.7 ~~Lantik Penyelaras Aktiviti Komuniti (PAK)~~ ~~7.7.1 Senarai pendek aktiviti yang boleh digabungkan untuk dijalankan bersama.~~ ~~7.7.2 Kenal pasti PAK jika aktiviti melebihi dari satu PTJ.~~ 7.7.3 ~~Lantik PAK.~~	~~TNC(JINM), P.UCTC &~~ Ketua PTJ	**7.7 Penglibatan PTJ lain?** 7.7.1 Jika YA, ikut langkah 7.8 7.7.2 Jika TIDAK, ikut langkah 7.9	Ketua PTJ, KP, Urusetia	**T/P**
		7.8 Atur Perbincangan ~~Dengan Komuniti atau NGO & Agensi Terlibat~~ ~~7.8.1 PTJ terus mengaturkan perbincangan dengan komuniti atau NGO dan agensi terlibat seperti yang dirancang.~~ ~~7.8.2 Tentukan tarikh, tempat dan jenis~~	PAK/Ketua PTJ	**7.8 Atur Perbincangan Dengan PTJ** Atur perbincangan bersama PTJ lain yang perlu terlibat sama di dalam pelaksanaan program/projek/aktiviti komuniti.	Ketua PTJ, KP, Urusetia	**T/P**

		aktiviti yang akan dijalankan. 7.8.3 Bentuk jawatankuasa kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan setiap aktiviti.				
		7.9 Laksana Aktiviti 7.9.1 Laksana aktiviti seperti yang dirancang mengikut garis panduan yang telah disediakan seperti berikut: 7.9.1.1 Garis Panduan Pelaksanaan Khidmat Komuniti (OPR/TNC(JINM)/GP003) 7.9.1.2 Garis Panduan Pelaksanaan Latihan Komuniti (OPR/TNC(JINM)/GP005) 7.9.2 Edar Borang OMR Maklumbalas Penilaian Program/Kursus (di bawah Skop Sokongan Latihan Pejabat Pendaftar) atau borang penilaian yang telah disediakan oleh PTJ kepada peserta yang terlibat. 7.9.3 Kumpulkan borang penilaian program selepas tamat program dan dibuat analisis. 7.9.4 Sedia laporan aktiviti dengan menggunakan Borang Maklumat Aktiviti Kerjasama PTJ dengan Komuniti (OPR/TNC(JINM)/BR04/MAKLUMAT KOMUNITI). 7.9.5 Hantarkan laporan aktiviti (OPR/TNC(JINM)/BR04/MAKLUMAT KOMUNITI) kepada Pengarah UCTC pada awal bulan Mac (Q1), Jun (Q2), September (Q3) dan Disember (Q4) setiap tahun.	PAK/Ketua PTJ	**7.9 Atur Perbincangan Dengan Komuniti /NGO/Agensi Terlibat** 7.9.1 PTJ mengaturkan perbincangan dengan komuniti/NGO/agensi terlibat berkaitan program/projek/aktiviti komuniti yang hendak dilaksanakan. 7.9.2 Bentuk jawatankuasa kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan setiap program/projek/aktiviti.	Ketua PTJ, KP, Urusetia	**T/P**

		7.10 ~~**Selia Status Pelaksanaan Aktiviti**~~ ~~Ambil maklum status pelaksanaan aktiviti berdasarkan Borang Jadual Perancangan Aktiviti Komuniti (OPR/TNC(JINM)/BR03/JADUAL KOMUNITI) dan Borang Maklumat Aktiviti Kerjasama PTJ dengan Komuniti (OPR/TNC(JINM)/BR04/ MAKLUMAT KOMUNITI).~~	~~P.UCTC, PP.UCTC & SP.UCTC~~	**7.10 Laksana Aktiviti** 7.10.1 Laksana program/projek/aktiviti komuniti seperti yang dirancang. 7.10.2 Edar Borang OMR Maklumbalas Penilaian Program/Projek/Aktiviti (di bawah Skop Sokongan-Latihan Pejabat Pendaftar) atau borang penilaian yang telah disediakan oleh PTJ kepada peserta atau komuniti yang terlibat. 7.10.3 Kumpulkan borang penilaian program/projek/aktiviti selepas tamat program/projek/aktiviti dan buat analisis. 7.10.4 Sedia laporan program/projek/aktiviti komuniti dengan menggunakan sistem ICRIS (http://www.icris.upm.edu.my/). Daftar masuk dan isi laporan program/projek/ aktiviti komuniti yang bersesuaian. Semak maklumat yang diinput. Simpan dan hantar untuk pengesahan.	Ketua PTJ, KP, Urusetia	**T/P**
		7.11 ~~**Menepati Sasaran**~~ ~~7.11.1 Jika YA, terus ke 7.14 Kemaskini Maklumat~~ ~~7.11.2 Jika TIDAK, terus ke 7.12 Maklumkan Kepada PTJ~~	~~TNC(JINM) & P.UCTC~~	**7.11 Pantau Status Pelaksanaan Aktiviti dan Pelaporan** Pantau status laporan program/projek/aktiviti komuniti dan status perancangan program/projek/aktiviti komuniti di PTJ yang telah diinput ke dalam sistem ICRIS.	KP, Urusetia	**T/P**
		7.12 ~~**Maklumkan Kepada PTJ**~~ ~~Memaklumkan penambahbaikan yang perlu dibuat kepada PTJ bagi program komuniti akan datang.~~	~~TNC(JINM) & P.UCTC~~	**7.12 Disemak dan Disahkan** 7.12.1 Jika laporan LENGKAP dan disahkan, ikut langkah 7.15 7.12.2 Jika laporan TIDAK LENGKAP dan tidak disahkan, ikut langkah 7.13	Ketua PTJ	**T/P**

		7.13 ~~Tambahbaik Pelaksanaan Aktiviti~~ ~~Membuat penambahbaikan di dalam pelaksanaan aktiviti akan datang~~.	Ketua PTJ & ~~PAK~~	**7.13 Maklumkan kepada Ketua Projek** Memaklumkan penambahbaikan pelaporan yang perlu dibuat kepada Ketua Projek.	Ketua PTJ, KP	**T/P**
		7.14 ~~Kemaskini Maklumat~~ ~~Kemaskini maklumat dalam fail untuk rujukan atau edaran kepada pihak yang berkepentingan.~~	~~TNC(JINM), P.UCTC, PP.UCTC & SP.UCTC~~ ~~Ketua PTJ & PAK~~	**7.14 Tambahbaik Pelaporan dan Pelaksanaan Aktiviti** Membuat penambahbaikan pelaporan di dalam sistem ICRIS (http://www.icris.upm.edu.my/) dan membuat penambahbaikan pelaksanaan program/projek/aktiviti akan datang. Pelaporan yang telah ditambahbaik, disimpan, dihantar untuk pengesahan semula dan ulangi langkah 7.12.	KP	**T/P**
		7.15 ~~Tamat~~		**7.15 Kemaskini Fail** Kemaskini dokumen di dalam fail berkaitan komuniti. Cetak laporan program/projek/aktiviti komuniti dari sistem ICRIS yang telah disahkan dan disimpan di dalam fail untuk rujukan atau edaran kepada pihak yang berkepentingan.	KP, Urusetia	**T/P**
		-		**7.16 Tamat**		**T**

8.0 REKOD KUALITI

Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara
UPM/OPR/UCTC/100-01 ~~**Khidmat Komuniti**~~ • ~~Surat menyurat yang berkaitan~~ • ~~Petikan minit mesyuarat PTJ/JPU (jika berkaitan)~~ • ~~Borang Jadual Perancangan Aktiviti Komuniti yang lengkap (OPR/TNC(JINM)/BR03/ JADUAL KOMUNITI)~~ • ~~Borang Maklumat Aktiviti Kerjasama PTJ dengan Komuniti yang lengkap (OPR/TNC(JINM)/BR04/ MAKLUMAT KOMUNITI)~~	~~SP. UCTC /PPP. UCTC/ PP. UCTC~~	~~TP. BJKP UCTC~~

8.0 REKOD KUALITI

Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara
UPM/OPR/UCTC/ 100-01 **Jaringan Komuniti Universiti** • Dokumen sokongan yang berkaitan • Laporan analisis jaringan komuniti universiti bagi setiap sukuan.	Urusetia UCTC	Urusetia UCTC

T/P

8.0 REKOD KUALITI

Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara
UPM/OPR/(kod PTJ)/100-02 **Kerjasama Komuniti** • ~~Kertas kerja program (jika ada)~~ • ~~Surat-menyurat yang berkaitan~~ • ~~Petikan minit mesyuarat PTJ/JPU (jika berkaitan)~~ • ~~Borang Jadual Perancangan Aktiviti Komuniti yang lengkap (OPR/TNC(JINM)/BR03/ JADUAL KOMUNITI)~~ • ~~Borang Maklumat Aktiviti Kerjasama PTJ dengan Komuniti yang lengkap (OPR/TNC(JINM)/BR04/ MAKLUMAT KOMUNITI)~~ • Senarai Semak ~~Kerjasama~~ Komuniti yang lengkap (OPR/TNC(JINM)/SS01/ SENARAI SEMAK KOMUNITI) (jika berkaitan) • Laporan program dan hasil analisis penilaian program berdasarkan Borang OMR Maklumbalas Penilaian Program/~~Kursus (Skop sokongan latihan Pejabat Pendaftar)~~ atau borang penilaian yang disediakan oleh PTJ.	~~PAK PTJ~~	~~Ketua PTJ~~

8.0 REKOD KUALITI

Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara
UPM/OPR/(kod PTJ)/100-02 **Kerjasama Komuniti** • Dokumen sokongan yang berkaitan. • Salinan/cetakan Jadual Perancangan Aktiviti Komuniti dari sistem ICRIS yang telah disahkan. • Salinan/Cetakan Laporan Aktiviti Komuniti dari sistem ICRIS yang telah disahkan. • Senarai Semak Jaringan Komuniti yang lengkap dan telah disahkan. (OPR/TNC(JINM)/SS01/ SENARAI SEMAK KOMUNITI) (untuk permohonan dari komuniti) • Laporan akhir program dan hasil analisis penilaian program/projek/aktiviti berdasarkan Borang OMR Maklumbalas Penilaian Program/Projek/Aktiviti atau borang penilaian yang disediakan oleh PTJ. • Laporan analisis jaringan komuniti bagi setiap sukuan.	Urusetia PTJ	Urusetia PTJ

T/P

		Nama Dokumen: JADUAL PERANCANGAN AKTIVITI KOMUNITI Kod Dokumen : OPR/TNC(JINM)/BR03/JADUAL KOMUNITI No. Semakan : 01, No. Isu , : 02, Tarikh Kuatkuasa : 15 /11/2013	Rujuk Laman Sesawang Sistem Pintar Jaringan Industri dan Komuniti http://www.icris.upm.edu.my/	**T/P** **Gugur Penggunaan Borang**
		Nama Dokumen: MAKLUMAT AKTIVITI KERJASAMA PTJ DENGAN KOMUNITI Kod Dokumen : OPR/TNC(JINM)/BR04/MAKLUMAT KOMUNITI No. Semakan : 01, No. Isu : 02, Tarikh Kuatkuasa : 15 /11/2013	Rujuk Laman Sesawang Sistem Pintar Jaringan Industri dan Komuniti http://www.icris.upm.edu.my/	**T/P** **Gugur Penggunaan Borang**
		Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PELAKSANAAN LATIHAN KOMUNITI Kod Dokumen : OPR/TNC(JINM)/GP005 No. Semakan : 02, No. Isu : 02, Tarikh Kuatkuasa : 15 /11/2013	**GUGUR** **GARIS PANDUAN PELAKSANAAN LATIHAN KOMUNITI**	**P** **Gugur GP**
		Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PELAKSANAAN ~~KHIDMAT~~ KOMUNITI Kod Dokumen : OPR/TNC(JINM)/GP003 No. Semakan : 02, No. Isu : 02, Tarikh Kuatkuasa : 15 /11/2013	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PELAKSANAAN JARINGAN KOMUNITI Kod Dokumen : OPR/TNC(JINM)/GP003 No. Semakan : 03, No. Isu : 02, Tarikh Kuatkuasa : 30/03/2016	**T/P**
		1. Tujuan Garis Panduan (GP) ini bertujuan untuk menerangkan pelaksanaan ~~Khidmat K~~omuniti Universiti Putra Malaysia ~~dan kaedah pengurusan~~ di peringkat universiti atau Pusat Tanggungjawab (PTJ)	**1. Tujuan** Garis Panduan (GP) ini bertujuan untuk menerangkan definisi dan panduan dalam pelaksanaan jaringan komuniti Universiti Putra Malaysia di peringkat universiti atau Pusat Tanggungjawab (PTJ).	**T/P**
		~~**3. Skop Program**~~ ~~Khidmat komuniti yang dilaksana berdasarkan perancangan PTJ, permohonan pelanggan, kelulusan atau arahan pihak pengurusan universiti seperti berikut:~~ ~~3.1 Hari Terbuka Bersama Pakar (HTBP) UPM /Klinik Pakar UPM~~ ~~3.2 Program Khidmat Komuniti/ Khidmat Nasihat Keusahawanan/ Pengembangan~~ ~~3.3 Ekspo/ Pameran/ Demonstrasi/ Bimbingan Keusahawanan~~ ~~3.4 Program Bakti Siswa~~ ~~3.5 Program Operasi Khidmat Masyarakat (OPKIM)~~ ~~3.6 Program Sekolah Angkat/Sekolah Kluster~~	**3. Definisi Komuniti** Komuniti merujuk kepada kumpulan orang atau masyarakat yang tinggal di sesuatu tempat, atau kumpulan individu yang mempunyai sifat-sifat kecenderungan, kepentingan dan lain-lain yang serupa. (Rujukan: Kamus Dewan Edisi Keempat).	**T/P**

		~~3.7 Program Kesihatan Komuniti~~ ~~3.8 Program CARE (Kanser)~~ ~~3.9 Program Komuniti Bersama Majlis Tempatan/ Pihak BerkuasaTempatan (PBT)/ JKKK/ Agensi Kerajaan/ Swasta/ NGO~~ ~~3.10 Program Pembangunan Komuniti/ Padanan Perniagaan~~ ~~3.11 Program Kerjasama dengan Masyarakat~~		
		~~**4. Panduan Pelaksanaan**~~ ~~**4.1 Kenal Pasti Khidmat Komuniti**~~ ~~4.1.1 PTJ akan dikenalpasti khidmat komuniti berdasarkan perancangan oleh PTJ masing-masing~~ ~~Menentukan objektif bagi setiap program khidmat komuniti yang akan dilaksanakan~~ ~~**4.2 Pilih Kaedah Promosi**~~ ~~PTJ akan laksanakan promosi program oleh PTJ (jika perlu) sama ada melalui edaran brosur/borang, lawatan ke agensi, pameran, laman web, Putra FM atau surat khabar~~ ~~**4.3 Terima Permohonan**~~ ~~4.3.1 PTJ menerima permohonan program daripada pelanggan melalui surat rasmi/borang/email~~ ~~4.3.2 PTJ mencatatkan tarikh penerimaan surat/borang permohonan/email dan proses permohonan~~ ~~**4.4 Beri Maklum Balas kepada Pelanggan**~~ ~~PTJ akan memberi maklum balas kepada pelanggan mengenai status permohonan melalui surat rasmi/email~~ ~~**4.5 Bincang di peringkat PTJ**~~ ~~4.5.1 PTJ akan mendapatkan kelulusan daripada pengurusan masing-masing melalui mesyuarat atau perbincangan~~	**4. Definisi Projek Komuniti** Projek komuniti didefinisikan sebagai program/projek atau kerja-kerja yang dirancang dan dilaksanakan untuk pembangunan komuniti oleh pihak universiti melalui libat sama pihak komuniti yang disasarkan dan memberi manfaat kepada komuniti. **5. Definisi Kategori Projek Komuniti** **5.1 Projek *One – Off* Individu** 5.1.1 Merangkumi sebarang projek komuniti yang dijalankan sekali sahaja atas kapasiti individu di sesuatu tempat untuk jangkamasa yang singkat (1-10 hari). 5.1.2 Kebiasaannya projek ini hanya mendapat penarafan bintang 1 hingga 3 sahaja. Tidak berpotensi mencapai penarafan bintang 4 & 5. Contoh: Jemputan sebagai penceramah/fasilitator, pengadil/juri pertandingan dan seumpamanya dari pihak luar. **5.2 Projek *One – Off* Berkumpulan (terlibat secara langsung)** 5.2.1 Merangkumi sebarang projek komuniti yang dijalankan sekali sahaja di sesuatu tempat	**T/P** **T** **T**

		~~4.5.2 PTJ akan membuat perancangan pelaksanaan khidmat komuniti~~ ~~**4.6 Maklum kepada Urusetia UCTC**~~ ~~PTJ memaklumkan kepada UCTC untuk penyelarasan program melalui surat rasmi~~ ~~**4.7 Selaras Program**~~ ~~Mengadakan mesyuarat atau perbincangan bagi tujuan penyelarasan program~~ ~~**4.8 Beri Maklum Balas kepada PTJ**~~ ~~4.8.1 Pihak UCTC memberi maklum balas kepada PTJ setelah dibuat penyelarasan dengan permohonan PTJ lain jika ada.~~ ~~4.8.2 Sekiranya memerlukan peruntukan kewangan daripada pihak atasan universiti, PTJ perlu menyediakan kertas kerja untuk mendapatkan kelulusan Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU).~~ ~~**4.9 Laksana Program**~~ ~~Laksana program mengikut beberapa panduan tatacara seperti berikut:~~ ~~4.9.1 Mendapatkan maklumat asas komuniti~~ ~~4.9.2 Lawatan tapak/indusri (jika perlu)~~ ~~4.9.3 Perbincangan dengan pelanggan~~ ~~4.9.4 Laksanakan program mengikut persetujuan dalam perbincangan~~ ~~4.9.5 Pantau pelaksanaan program~~ ~~4.9.6 Penilaian program~~ ~~**4.10 Penilaian Program**~~ ~~Membuat penilaian keberkesanan program menggunakan borang OMR maklum balas penilaian program/kursus atau~~	untuk jangkamasa yang singkat (1-10 hari). Projek komuniti ini melibatkan beberapa orang ahli yang sama-sama membantu menjayakan projek. 5.2.2 Kebiasaannya projek komuniti ini hanya mendapat penarafan bintang 1 hingga 3 sahaja. Tidak berpotensi mencapai penarafan bintang 4 & 5. Contoh: 1) Pelaksanaan Bengkel Pendedahan Pendidikan dan Laluan Kerjaya kepada pelajar luar bandar. Projek ini melibatkan beberapa orang pegawai dalam menjayakan bengkel tersebut. 2) Pameran yang dianjurkan oleh PTJ sendiri/UPM atau jemputan dari pihak luar. **5.3 Projek *One – Off* Berkumpulan (terlibat secara tidak langsung)** 5.3.1 Merangkumi sebarang projek komuniti yang dianjurkan oleh UPM yang dijalankan sekali sahaja di sesuatu tempat untuk jangkamasa yang singkat (1-10 hari). Projek komuniti ini melibatkan beberapa orang ahli, tetapi ada ahli yang terlibat secara tidak langsung dalam menjayakan projek komuniti tersebut. 5.3.2 Kebiasaannya projek komuniti ini hanya mendapat penarafan bintang 1 hingga 3 sahaja. Tidak berpotensi mencapai penarafan bintang 4 & 5. Contoh:	**T** **T**

		~~borang penilaian yang disediakan oleh PTJ~~ ~~**4.11 Buat Penambahbaikan**~~ ~~Membuat penambahbaikan bagi meningkatkan kualiti program di masa akan datang mengikut Prosedur Peluang Penambahbaikan (UPM/PGR/P007)~~ ~~**4.12 Sedia Laporan kepada Pengarah UCTC**~~ ~~Sedia dan serahkan laporan kepada Pengarah UCTC selepas program dijalankan dengan menggunakan borang Maklumat Aktiviti Kerjasama PTJ dengan Komuniti (OPR/TNC(JINM)/ BR04/ MAKLUMAT KOMUNITI)~~	UCTC menganjurkan Projek Pertanian Bandaran, dan telah menjemput pegawai dari Fakulti Pertanian sebagai penceramah jemputan. Pegawai dari fakulti berkenaan perlu menginput data ke dalam sistem ICRIS di bawah kategori projek *One-Off* Berkumpulan (terlibat secara tidak langsung). **5.4 Projek Berterusan** 5.4.1 Merangkumi projek komuniti yang berbentuk aktiviti pemindahan ilmu untuk pembangunan komuniti yang dijalankan secara berperingkat pada satu jangkamasa yang telah ditetapkan. 5.4.2 Komuniti menerima manfaat sepenuhnya dan mampu untuk meneruskan projek komuniti tersebut secara lestari. 5.4.3 Berpotensi mencapai tahap penarafan bintang 4 & 5. Contoh: Program Pembangunan Pertanian Bandaran Komuniti Perumahan di Daerah Kerian, Perak untuk jangkamasa 2 tahun bagi membangunkan sebuah laman komuniti ke arah usaha meningkatkan taraf sosioekonomi penduduk. **5.5 Projek Libat Sama PTJ (Program)** 5.5.1 Merangkumi sebarang program komuniti yang melibatkan program komuniti multi disiplin yang diselaraskan oleh satu PTJ, manakala beberapa PTJ lain mengetuai sub projek di bawahnya.	**T**

			5.5.2 <u>Program berpotensi mencapai tahap penarafan bintang 3 hingga 5.</u> <u>Contoh:</u> <u>Program Pembangunan Komuniti di Kg. Bukit Lintang, Kota Tinggi, Johor. Tempoh projek 2 tahun. Ketua projek di Pusat Kokurikulum dan Pembangunan Pelajar (PKPP). Terdapat beberapa sub-projek yang diketuai oleh Fakulti/Institut seperti Fokus Perusahaan IKS yang dikendalikan oleh UCTC dan Fokus Pertanian yang dikendalikan oleh Fakulti Pertanian.</u>	**T** **T**
			6. <u>Geran *Knowledge Transfer Program* (KTP)</u> <u>Merujuk kepada Geran Program Pemindahan Ilmu (KTP) di bawah Kementerian Pendidikan Tinggi Malaysia untuk memindahkan ilmu pengetahuan daripada Universiti Awam kepada pihak komuniti dan industri iaitu perusahaan kecil dan sederhana (SME/SMI).</u>	**T**
			7. <u>Geran *Knowledge Transfer Grant Scheme (KTGS)*</u> <u>Merujuk kepada Geran Program Pemindahan ilmu di bawah naungan UPM di mana sumber dana adalah peruntukan khas daripada Geran Universiti Penyelidikan yang diselaraskan oleh Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC), UPM bagi merealisasikan matlamat ke – 3 UPM.</u>	**T**
			8. <u>Geran UCTC – NBOS</u>	**T**

			Merujuk kepada geran Program Komuniti di bawah peruntukan khas daripada *National Strategy Unit* (NSU, Kementerian Kewangan Malaysia) yang diuruskan oleh Unit NBOS, Kementerian Pendidikan Tinggi Malaysia. Ia merupakan inisiatif bagi menjalankan program di bawah Strategi Lautan Biru Kebangsaan (NBOS). **9. Latihan/Pendidikan Sepanjang Hayat (PSH) Komuniti** Latihan/PSH komuniti yang akan dijalankan berdasarkan kepada perancangan PTJ, permohonan komuniti, atau arahan pihak pengurusan universiti. Terdapat dua jenis latihan komuniti iaitu: **9.1 Kursus Berjadual** 9.1.1 Kursus yang dirancang dan dilaksanakan oleh PTJ. 9.1.2 PTJ akan mempromosikan kursus berjadual yang akan dijalankan melalui buletin UPM/laman web PTJ/Prospektus Kursus PTJ/Surat jemputan/ akhbar kepada komuniti. 9.1.3 Komuniti yang berminat boleh mendaftar nama mereka bagi mengikuti kursus melalui borang permohonan/portal yang disediakan. 9.1.4 Kursus yang dijalankan juga merangkumi kursus teknikal profesional bersijil. **9.2 Kursus Tidak Berjadual** 9.2.1 Kursus tidak dirancang yang dilaksanakan oleh PTJ. 9.2.2 Kebiasaannya dipohon oleh pihak luar yang memerlukan kursus dan latihan dalam bidang tertentu. PTJ akan mengemukakan kertas cadangan untuk kursus yang dipohon bersama implikasi kewangan dan cadangan pengisian kursus kepada pihak yang memohon. 9.2.3 Sekiranya cadangan yang dikemukakan itu dipersetujui oleh pemohon, kursus akan dijalankan dan setiap peserta yang	**T** **T** **T**

			menamatkan kursus akan diberikan sijil kursus. 9.2.4 Kursus yang dijalankan juga merangkumi kursus teknikal profesional bersijil. **9.3 *Outbound Training (OBT)*** **9.3.1** Satu kaedah latihan untuk meningkatkan prestasi organisasi melalui pembelajaran melalui pengalaman. Program seperti ini sering juga disebut latihan pengembaraan korporat dan pembangunan pengurusan luar atau *teamwork*. **9.4 Program Sangkutan (*Attachment Programme*)** **9.4.1** Program ini dilaksanakan untuk berkongsi kemahiran, pengetahuan dan pengalaman di antara UPM dan agensi yang terlibat, selain untuk mewujudkan hubungan kerjasama di antara kedua-dua pihak. **9.4.2** Bidang yang ditawarkan adalah penyelidikan, pertanian, veterinar, ekonomi, pengurusan, kejuruteraan, sains makanan, teknologi maklumat, perubatan, biokomposit, komunikasi, bahasa, pembangunan manusia dan lain-lain lagi. **9.4.3** Agensi atau syarikat yang berminat untuk menghantar staf mereka menjalankan program ini boleh membuat permohonan kepada pihak PTJ dengan menyatakan bidang yang ingin disertai dan tempoh masa yang diperlukan untuk program ini di UPM. **10. Kluster Projek Komuniti UPM** Setiap program/projek/aktiviti komuniti UPM yang dijalankan oleh PTJ perlu menumpukan kepada tujuh kluster yang telah dikenal pasti seperti berikut: 1) Komuniti Setempat 2) Komuniti Pertanian 3) Belia 4) Warga Emas	T T

5) Pesakit Kanser
6) Orang Asli
7) Pendidikan Kanak-kanak/Pelajar

-

11. Program Jaringan Komuniti UPM

Projek komuniti UPM yang dijalankan dan dilaporkan pada pihak universiti akan diklasifikasikan kepada 15 program jaringan komuniti UPM yang telah ditetapkan.

BIL	PROGRAM	PENERANGAN
1)	Bandar Hijau Serdang (Projek Khas Universiti)	Sebarang projek/aktiviti yang dijalankan di Serdang
2)	Jaringan Antarabangsa	a) Projek yang dijalankan di luar negara b) Projek luar Negara yang dijalankan di Malaysia
3)	Kesejahteraan Komuniti	a) Projek peningkatan taraf hidup komuniti b) Hari Transformasi Komuniti bersama UPM
4)	Pembangunan Modal Insan	Projek/aktiviti yang melibatkan pembangunan kemahiran dan sahsiah kumpulan sasar
5)	Penghayatan Alam dan Budaya	a) Projek/aktiviti yang melibatkan alam sekitar b) Projek/aktiviti yang melibatkan budaya dan etnik masyarakat
6)	Program Inkubasi	Projek/aktiviti inkubasi usahawan oleh pelajar/kumpulan sasar
7)	Program Inovasi dan	Projek/aktiviti libat sama PTJ

T

				Rekacipta	dan kumpulan sasar dalam menghasilkan teknologi (contoh: Kajian sains pelajar sekolah, percubaan produk/inovasi baharu)	
			8)	Program Kanser	Projek/aktiviti yang melibatkan pesakit kanser/program kesedaran kanser/program sokongan dan lain-lain yang berkaitan	T
			9)	Program Pembangunan Halal	a) Projek/aktiviti pendidikan berkaitan halal b) Projek/aktiviti penyelidikan halal bersama kumpulan sasar	
			10)	Program Pembangunan Orang Asli	Projek/aktiviti yang melibatkan orang asli	
			11)	Program Pembangunan Usahawan	Projek/aktiviti yang melibatkan keusahawanan kumpulan sasar/pembangunan industri kecil dan sederhana dan lain-lain yang berkaitan	
			12)	Khidmat Pengembangan dan Komuniti	a) Klinik Pakar UPM b) Kembara Bas Pengembangan PUTRA c) Khidmat nasihat teknikal kepada kumpulan sasar d) Lawatan pengembangan e) Pertunjukan kaedah	

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>13)</td><td>Program Warga Emas</td><td>Projek/aktiviti yang melibatkan warga emas</td></tr>
<tr><td>14)</td><td>Promosi Universiti dan Kepakaran</td><td>Pameran akademik/kepakaran UPM/promosi UPM</td></tr>
<tr><td>15)</td><td>Sekolah Angkat</td><td>a) Projek/aktiviti yang dijalankan oleh PTJ yang berkaitan dengan sekolah
b) Projek/aktiviti yang dijalankan oleh PTJ berkaitan bersama sekolah angkat PTJ/sekolah kluster</td></tr>
</table>
</td>
<td>T</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>-</td>
<td>
12. Intervensi Permasalahan Sosial Negara
UPM telah mengenal pasti 52 jenis permasalahan sosial utama negara yang perlu diberi perhatian. Impak dan keberkesanan projek komuniti yang dilaksanakan oleh PTJ adalah amat penting sebagai intervensi masalah sosial berikut.
<table>
<tr><th>Masalah Mikro (Masalah Tingkah Laku)</th><th>Masalah Makro
(Isu Sosial)</th></tr>
<tr>
<td>

Penceraian
Jenayah Harta: Kecurian
Jenayah Harta: Ragut
Jenayah Harta: Pecah Rumah
Jenayah Berat: Merompak Tanpa Senjata Api
Jenayah Berat: Merompak Bersenjata Api
Jenayah Berat:

</td>
<td>

Pendatang Haram
Isu Keselamatan: Keselamatan Jalan Raya
Isu Ekonomi: Pengganguran
Isu Ekonomi: Pengemis
Isu Ekonomi: Kemiskinan
Isu Ekonomi: Kemiskinan Tegar
Isu Kesihatan: HIV
Isu Kesihatan: AIDS

</td>
</tr>
</table>
</td>
<td>T</td>
</tr>
</table>

			Kecederaan • Jenayah Berat: Pembunuhan • Penyalahgunaan Bahan: Dadah • Penyalahgunaan Bahan: Rokok • Penyalahgunaan Bahan: Alkohol • Delikuensi: Lumba Haram (rempit) • Delikuensi: Buli/Lari dari • Rumah/Gengsterism/Vendalism dll • Jenayah Seksual: Rogol • Jenayah Seksual: Cabul • Jenayah Seksual: Sumbang Mahram • Salah Laku Seksual: Seks Luar Nikah • Salah Laku Seksual: Pelacuran/LGBT/*Lesbian/ Gay/ Bisexual/Transgender* • Bunuh Diri • Penganiayaan Manusia: Jenayah Domestik • Penganiayaan Manusia: Buang Anak • Penganiayaan Manusia: Penderaan • Penganiayaan Manusia: Pengabaian • Penaniayaan Haiwan • Pengabaian Haiwan • Penderaan Haiwan • Judi	• Isu Kesihatan: Obesiti • Isu Kesihatan: Kesihatan Mental • Rasuah • Isu Alam Sekitar: Degradasi Flora dan Fauna • Isu Alam Sekitar: Pencemaran • Jenayah Komersil: Jenayah Cyber • Jenayah Komersil: Pecah Amanah • Jenayah Komersil: Pengedaran Dadah • Jenayah Komersil: Pemalsuan • Jenayah Komersil: Pinjaman Tanpa Lesen (Along) • Pemerdagangan Manusia • Salah Guna Kuasa • Polarisasi Kaum • Sensitiviti Agama • Isu Pendidikan • Pengguguran Haram	

<table>
<tr><td></td><td></td><td>~~4.13 Penarafan Bintang Jalinan Kerjasama Komuniti~~

~~Setiap laporan di borang Maklumat Aktiviti Kerjasama PTJ dengan Komuniti (OPR/TNC(JINM)/ BR04/ MAKLUMAT KOMUNITI) perlu diletakkan penarafan bintang jalinan kerjasama komuniti oleh PTJ berdasarkan kriteria seperti berikut:~~</td><td>13. Penarafan Bintang Jaringan Komuniti

Setiap pelaporan perlu diletakkan penarafan bintang jaringan komuniti oleh PTJ berdasarkan kriteria berikut:</td><td>T/P</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Nama Dokumen: SENARAI SEMAK ~~KERJASAMA~~ KOMUNITI
Kod Dokumen : OPR/TNC(JINM)/SS01/SENARAI SEMAK KOMUNITI
No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kuatkuasa: 15/11/2013</td><td>Nama Dokumen: SENARAI SEMAK JARINGAN KOMUNITI
Kod Dokumen : OPR/TNC(JINM)/SS01/SENARAI SEMAK KOMUNITI
No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh Kuatkuasa: 30/3/2016</td><td>T/P</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>**SILA TANDAKAN (/) DI RUANGAN YANG ~~SESUAI~~**</td><td>**SILA TANDAKAN (/) DI RUANGAN YANG BERKAITAN**</td><td>T/P</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th>BIL</th><th>PERKARA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Arahan pihak universiti</td></tr>
<tr><td>2</td><td>~~Permohonan daripada komuniti~~</td></tr>
<tr><td>3</td><td>~~Terdapat~~ peruntukan kewangan daripada komuniti</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Peruntukan kewangan daripada universiti ~~sedia ada~~</td></tr>
<tr><td>5</td><td>~~Peruntukan daripada universiti perlu dipohon terlebih dahulu~~</td></tr>
<tr><td>~~6~~</td><td>~~Terdapat kemudahan prasarana di komuniti yang boleh digunakan pada bila-bila masa seperti balairaya dan lain-lain~~</td></tr>
<tr><td>~~7~~</td><td>~~Kemudahan perhubungan pengangkutan yang baik dan boleh diakses~~</td></tr>
<tr><td>~~8~~</td><td>~~Terdapat potensi yang boleh dibangunkan seperti ternakan kambing, tanaman jagung dan lain-lain. Senaraikan di ruang catatan~~</td></tr>
<tr><td>~~9~~</td><td>~~Ada kepakaran UPM yang boleh disalurkan kepada komuniti~~</td></tr>
</table>
</td><td>
<table>
<tr><th>BIL</th><th>PERKARA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Arahan pihak universiti</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Mempunyai hubungan jaringan strategik sedia ada dengan pihak komuniti/industri</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Ada peruntukan kewangan daripada komuniti/industri</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Ada peruntukan kewangan daripada universiti</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Terdapat kemudahan prasarana di komuniti/industri yang boleh digunakan pada bila-bila masa seperti balairaya dan lain-lain</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Kemudahan perhubungan pengangkutan yang baik dan boleh diakses</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Terdapat potensi bidang usaha yang boleh dibangunkan pada komuniti/industri</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Ada kepakaran yang boleh disalurkan kepada komuniti/industri</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Kesesuaian masa program</td></tr>
</table>
</td><td>T/P</td></tr>
</table>

		~~10~~ ~~Kesesuaian masa program~~ ~~JUMLAH~~		
		~~Disemak~~ oleh :	**Diisi oleh :**	**T/P**

BAHAGIAN B: Kelulusan CADANGAN PINDAAN DOKUMEN ISO
(Diisi oleh PKD / TPKD mengikut skop dokumen ISO)

Peneraju Proses:	PEJABAT TNC (JINM)		
Kelulusan Mesyuarat:	KELULUSAN MELALUI EDARAN PENGURUSAN	**Kali ke-**	-
Tarikh Mesyuarat:	EDARAN PADA 11 MAC 2016		
Cadangan Tarikh Kuatkuasa *:	30/3/2016		

Nota *:
- Tarikh Kuatkuasa merujuk kepada tarikh yang ditetapkan dan sila berhubung dengan PKD sekiranya perlukan tarikh kuarkuasa lain
- Masukkan Huraian Pindaan Dokumen yang dilampirkan oleh pencadang bersama Borang Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen.