

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)

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambah (T) / Pemetongan (P)
		Asal	Pindaan	
QMS (OPR): PUPM-1/2018	Penerbit UPM	Nama Dokumen: PROSEDUR PENGURUSAN PENERBITAN ILMIAH Kod Dokumen: UPM/OPR/PUPM/P001 No. Isu: 02, No. Semakan: 07, Tarikh Kkuatkuasa: 13/01/2017	Nama Dokumen: PROSEDUR PENGURUSAN PENERBITAN ILMIAH Kod Dokumen: UPM/OPR/PUPM/P001 No. Isu: 02 No. Semakan: 08 Tarikh Kkuatkuasa: 29/06/2018	
		1.0 TUJUAN Prosedur ini bertujuan untuk menerangkan cara memproses manuskrip karya asli bagi memastikan keberkesanan pengurusan manuskrip dan mutu hasil kerja mencapai piawaian penerbitan Penerbit UPM.	1.0 TUJUAN Prosedur ini bertujuan untuk menerangkan cara memproses manuskrip <u>ilmiah</u> bagi memastikan keberkesanan pengurusan manuskrip dan mutu hasil kerja mencapai piawaian penerbitan Penerbit UPM.	P
		5.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN SAS : Softwork Accounting System UPM/OPR/PUPM/AK04 : Arahan Kerja Reka Bentuk Kulit Buku Karya Asli	5.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN UPM/OPR/PUPM/AK04 : Arahan Kerja Reka Bentuk Kulit Buku <u>ilmiah</u>	P
		CARTA ALIR <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">6.2 Terima-Manuskrip</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">6.3 Manuskrip -Karya Asli</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6.4 Manuskrip -Karya Suntingan (Terus ke Langkah 6.9)</div>	CARTA ALIR <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">6.2 <u>Log in Sistem</u></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">6.3 Manuskrip <u>Ilmiah</u></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6.4 Manuskrip <u>Projek</u> (Terus ke Langkah 6.9)</div>	P

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambah (T) / Pemetongan (P)
		Asal	Pindaan	
		PERINCIAN 6.2 Terima manuskrip dan Borang Penyerahan Manuskrip daripada Pengarang.	PERINCIAN 6.2 Log in secara online http://epress.upm.edu.my	P
		PERINCIAN 6.10 (f). Mula reka bentuk kulit buku dalam tempoh 2 (dua) minggu .	PERINCIAN 6.10 (f). Mula reka bentuk kulit buku dalam tempoh <u>10 hari bekerja</u> .	P
		6.13 (a). Cetak dalam (jika perlu) sekiranya cetakan hitam-putih tidak melebihi 200 naskhah (b). Pantau proses cetak dalam tempoh 5 hari bekerja. i. Pastikan cetakan dalam telah disiapkan dan hubungi syarikat yang ditetapkan. ii. Serah dami berserta 'softcopy' reka bentuk kulit dan teks yang telah dicetak (c). Cetak luar (d.) Pantau proses cetak luar	6.13 (a) <u>Urus cetak</u> (b) Pantau proses cetak.	P P
		7.0 REKOD Fail Buku <ul style="list-style-type: none"> ● Senarai Semak Dami OPR/PUPM/SS02/SEMAK DAMI 		P


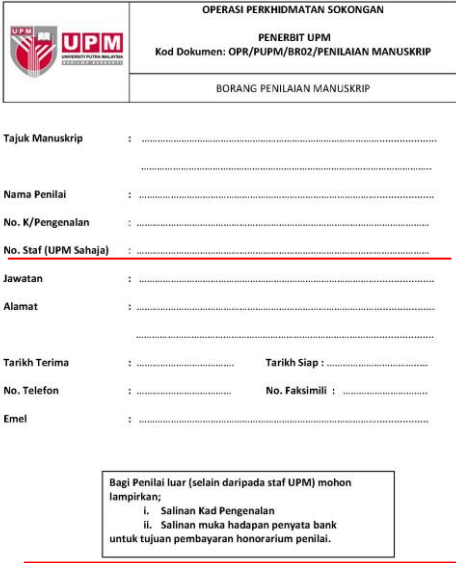
No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *					Tambah (T) / Pemotongan (P)																																																															
		Asal			Pindaan																																																																	
		8.0 SEJARAH SEMAKAN <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Isu</th> <th>No. Semakan</th> <th>No. CPD</th> <th>Kelulusan Mesyuarat</th> <th>Disedia dan Disemak</th> <th>Diluluskan/diluluskan semula</th> <th>Tarikh Kuat Kuasa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>02</td> <td>01</td> <td>-</td> <td>Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 12</td> <td>Ketua PTJ</td> <td>WP</td> <td>22/08/2011</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>02</td> <td>OPR (PUPM): 1/2012</td> <td>Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 15</td> <td>Ketua PTJ</td> <td>WP</td> <td>09/05/2012</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>03</td> <td>OPR (PUPM): 2/2012</td> <td>Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 16</td> <td>Ketua PTJ</td> <td>WP</td> <td>30/11/2012</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>04</td> <td>OPR (PUPM): 2/2013</td> <td>Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 18</td> <td>Ketua PTJ</td> <td>WP</td> <td>30/04/2013</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>05</td> <td>OPR (PUPM): 1/2014</td> <td>Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 21</td> <td>Ketua PTJ</td> <td>WP</td> <td>30/05/2014</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>06</td> <td>OPR (PUPM): 1/2015</td> <td>Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 24</td> <td>Ketua PTJ</td> <td>WP</td> <td>14/07/2015</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>07</td> <td>OPR (PUPM) 1/2016</td> <td>Mesyuarat Secara Edaran pada 15 November 2016</td> <td>TPKD PP</td> <td>TWP PP</td> <td>13/01/2017</td> </tr> </tbody> </table>					No. Isu	No. Semakan	No. CPD	Kelulusan Mesyuarat	Disedia dan Disemak	Diluluskan/diluluskan semula	Tarikh Kuat Kuasa	02	01	-	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 12	Ketua PTJ	WP	22/08/2011	02	02	OPR (PUPM): 1/2012	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 15	Ketua PTJ	WP	09/05/2012	02	03	OPR (PUPM): 2/2012	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 16	Ketua PTJ	WP	30/11/2012	02	04	OPR (PUPM): 2/2013	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 18	Ketua PTJ	WP	30/04/2013	02	05	OPR (PUPM): 1/2014	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 21	Ketua PTJ	WP	30/05/2014	02	06	OPR (PUPM): 1/2015	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 24	Ketua PTJ	WP	14/07/2015	02	07	OPR (PUPM) 1/2016	Mesyuarat Secara Edaran pada 15 November 2016	TPKD PP	TWP PP	13/01/2017								
No. Isu	No. Semakan	No. CPD	Kelulusan Mesyuarat	Disedia dan Disemak	Diluluskan/diluluskan semula	Tarikh Kuat Kuasa																																																																
02	01	-	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 12	Ketua PTJ	WP	22/08/2011																																																																
02	02	OPR (PUPM): 1/2012	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 15	Ketua PTJ	WP	09/05/2012																																																																
02	03	OPR (PUPM): 2/2012	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 16	Ketua PTJ	WP	30/11/2012																																																																
02	04	OPR (PUPM): 2/2013	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 18	Ketua PTJ	WP	30/04/2013																																																																
02	05	OPR (PUPM): 1/2014	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 21	Ketua PTJ	WP	30/05/2014																																																																
02	06	OPR (PUPM): 1/2015	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 24	Ketua PTJ	WP	14/07/2015																																																																
02	07	OPR (PUPM) 1/2016	Mesyuarat Secara Edaran pada 15 November 2016	TPKD PP	TWP PP	13/01/2017																																																																
		8.0 SEJARAH SEMAKAN <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Isu</th> <th>No. Semakan</th> <th>No. CPD</th> <th>Kelulusan Mesyuarat</th> <th>Disedia dan Disemak</th> <th>Diluluskan/diluluskan semula</th> <th>Tarikh Kuat Kuasa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>02</td> <td>01</td> <td>-</td> <td>Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 12</td> <td>Ketua PTJ</td> <td>WP</td> <td>22/08/2011</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>02</td> <td>OPR (PUPM): 1/2012</td> <td>Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 15</td> <td>Ketua PTJ</td> <td>WP</td> <td>09/05/2012</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>03</td> <td>OPR (PUPM): 2/2012</td> <td>Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 16</td> <td>Ketua PTJ</td> <td>WP</td> <td>30/11/2012</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>04</td> <td>OPR (PUPM): 2/2013</td> <td>Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 18</td> <td>Ketua PTJ</td> <td>WP</td> <td>30/04/2013</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>05</td> <td>OPR (PUPM): 1/2014</td> <td>Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 21</td> <td>Ketua PTJ</td> <td>WP</td> <td>30/05/2014</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>06</td> <td>OPR (PUPM): 1/2015</td> <td>Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 24</td> <td>Ketua PTJ</td> <td>WP</td> <td>14/07/2015</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>07</td> <td>OPR (PUPM) 1/2016</td> <td>Mesyuarat Secara Edaran pada 15 November 2016</td> <td>TPKD PP</td> <td>TWP PP</td> <td>13/01/2017</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>08</td> <td>OPR (PUPM)-1/2018</td> <td>Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 29</td> <td>TPKD PP</td> <td>TWP PP</td> <td>29/06/2018</td> </tr> </tbody> </table>					No. Isu	No. Semakan	No. CPD	Kelulusan Mesyuarat	Disedia dan Disemak	Diluluskan/diluluskan semula	Tarikh Kuat Kuasa	02	01	-	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 12	Ketua PTJ	WP	22/08/2011	02	02	OPR (PUPM): 1/2012	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 15	Ketua PTJ	WP	09/05/2012	02	03	OPR (PUPM): 2/2012	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 16	Ketua PTJ	WP	30/11/2012	02	04	OPR (PUPM): 2/2013	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 18	Ketua PTJ	WP	30/04/2013	02	05	OPR (PUPM): 1/2014	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 21	Ketua PTJ	WP	30/05/2014	02	06	OPR (PUPM): 1/2015	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 24	Ketua PTJ	WP	14/07/2015	02	07	OPR (PUPM) 1/2016	Mesyuarat Secara Edaran pada 15 November 2016	TPKD PP	TWP PP	13/01/2017	02	08	OPR (PUPM)-1/2018	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 29	TPKD PP	TWP PP	29/06/2018	
No. Isu	No. Semakan	No. CPD	Kelulusan Mesyuarat	Disedia dan Disemak	Diluluskan/diluluskan semula	Tarikh Kuat Kuasa																																																																
02	01	-	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 12	Ketua PTJ	WP	22/08/2011																																																																
02	02	OPR (PUPM): 1/2012	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 15	Ketua PTJ	WP	09/05/2012																																																																
02	03	OPR (PUPM): 2/2012	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 16	Ketua PTJ	WP	30/11/2012																																																																
02	04	OPR (PUPM): 2/2013	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 18	Ketua PTJ	WP	30/04/2013																																																																
02	05	OPR (PUPM): 1/2014	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 21	Ketua PTJ	WP	30/05/2014																																																																
02	06	OPR (PUPM): 1/2015	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 24	Ketua PTJ	WP	14/07/2015																																																																
02	07	OPR (PUPM) 1/2016	Mesyuarat Secara Edaran pada 15 November 2016	TPKD PP	TWP PP	13/01/2017																																																																
02	08	OPR (PUPM)-1/2018	Mesyuarat Pengurusan Penerbit UPM Kali ke 29	TPKD PP	TWP PP	29/06/2018																																																																
OPR(P UPM): 1/2018	Penerbit UPM	Nama Dokumen: BORANG PENYERAHAN MANUSKRIP Kod Dokumen:UPM/OPR/PUPM/BR01/SERAH MANUKSRIP No. Isu:02, No. Semakan:03, Tarikh Kuatkuasa:30/05/2014					Nama Dokumen: BORANG PENYERAHAN MANUSKRIP Kod Dokumen:UPM/OPR/PUPM/BR01/SERAH MANUKSRIP No. Isu: 02 No. Semakan: 04 Tarikh Kuatkuasa: 29/06/2018																																																															
		PENGESAHAN HASIL KERJA <p>*Saya/Kami mengesahkan bahawa manuskrip ini adalah hasil karya asli, tidak pernah diterbitkan sebelum ini, dan belum lagi diserahkan untuk penerbitan di organisasi penerbitan lain. Sekiranya saya/kami ingin menggunakan sebarang carta, gambar rajah, gambar atau petikan teks yang pernah diterbitkan di sumber lain sebelum ini, kami bersetuju untuk mendapatkan kebenaran bertulis daripada pengarang/penerbit sumber tersebut. Pengesahan manuskrip ini juga adalah berdasarkan persetujuan pengarang-pengarang lain yang turut terlibat di dalam penghasilan manuskrip ini.</p> <p>I declare that this is an original work of mine, has not been</p>					PENGESAHAN HASIL KERJA <p>*Saya/Kami mengesahkan bahawa manuskrip ini adalah hasil karya asli, tidak pernah diterbitkan sebelum ini, <u>atau</u> diserahkan untuk penerbitan di organisasi lain. Sekiranya saya/kami ingin menggunakan sebarang carta, gambar rajah, gambar atau petikan teks yang pernah diterbitkan di sumber lain sebelum ini, kami bersetuju untuk mendapatkan kebenaran bertulis daripada pengarang/penerbit sumber tersebut. Pengesahan manuskrip ini juga adalah berdasarkan persetujuan pengarang-pengarang lain yang turut terlibat di dalam penghasilan manuskrip ini. <u>Saya/Kami bersetuju untuk bertanggungjawab sepenuhnya ke atas sebarang unsur plagiat dalam manuskrip ini.</u></p>	P/T																																																														

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
		published before and is not under consideration for publication elsewhere. Tables, figures and images that have been previously published or adapted from previous publication must gain written permission from the original source and submitted with the manuscript. <i>I also certify that all the authors have permitted the paper for submission and agreed with the contents.</i>	<u>I/We</u> declare that this is an original work of mine, has not been published before and is not under consideration for publication elsewhere. Tables, figures and images that have been previously published or adapted from previous publication must gain written permission from the original source and submitted with the manuscript. <u>I/We</u> also certify that all the authors have permitted the paper for submission and agreed with the contents. <u>I/We understand that i/we will be held responsible for any acts of plagiarism to the submitted content.</u>	T
		BUTIRAN PENGARANG UTAMA No. K/P:	BUTIRAN PENGARANG UTAMA (*Ruangan ini wajib diisi) *No. K/P: *No. Staf (UPM sahaja):.....	T
		PARTICULARS OF MAIN AUTHOR I.C. Number:	PARTICULARS OF MAIN AUTHOR (*Compulsory to fill) *I.C. Number: *Staff No (UPM only):.....	
		Nama Dokumen: BORANG PENYERAHAN KERJA MENCETAK/ MENJILID Kod Dokumen:UPM/OPR/PUPM/BR07/SERAH CETAK/ JILID No. Isu:02, No. Semakan:02, Tarikh Kuatkuasa:30/04/2013	Nama Dokumen: BORANG PENYERAHAN KERJA MENCETAK Kod Dokumen:UPM/OPR/PUPM/BR07/SERAH CETAK No. Isu:02, No. Semakan:03, Tarikh Kuatkuasa:29/06/2018	
		MAKLUMAT BUKU Saiz :..... Jumlah Muka Surat :	MAKLUMAT BUKU Saiz : <u>Cetakan</u> :	T
		Kuantiti :	<u>Kemasan/Finishing</u> :..... Jumlah Muka Surat : Kuantiti :	P/T
		MAKLUMAT PECETAK /PENJILID	MAKLUMAT PECETAK /PENJILID <u>Tarikh Serah Melalui Emel:..... . Alamat Emel:.....</u>	P/T
				T

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambah (T) / Pemotongan (P)																																				
		Asal	Pindaan																																					
		-	<p><u>Sila lengkapkan SENARAI SEMAK DAMI sebelum diserahkan kepada Pencetak</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>BAHAGIAN</th> <th>ADA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">PRELIM</td> </tr> <tr> <td>Halaman Judul Separa (<i>Half Title</i>)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Halaman Judul Penuh (<i>Full Title</i>)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tahun Cetakan</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Halaman Hak Cipta</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Alamat Pencetak</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pesanan boleh dibuat</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Halaman Kandungan</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Halaman Kata Pengantar (Jika ada)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Halaman Prakata</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">TEKS</td> </tr> <tr> <td>Teks Lengkap</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bibliografi/Rujukan</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Biodata Pengarang/Senarai Penyumbang (Jika ada)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Indeks</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">KULIT BUKU</td> </tr> <tr> <td>Judul (Kulit depan)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	BAHAGIAN	ADA	PRELIM		Halaman Judul Separa (<i>Half Title</i>)		Halaman Judul Penuh (<i>Full Title</i>)		Tahun Cetakan		Halaman Hak Cipta		Alamat Pencetak		Pesanan boleh dibuat		Halaman Kandungan		Halaman Kata Pengantar (Jika ada)		Halaman Prakata		TEKS		Teks Lengkap		Bibliografi/Rujukan		Biodata Pengarang/Senarai Penyumbang (Jika ada)		Indeks		KULIT BUKU		Judul (Kulit depan)		T
BAHAGIAN	ADA																																							
PRELIM																																								
Halaman Judul Separa (<i>Half Title</i>)																																								
Halaman Judul Penuh (<i>Full Title</i>)																																								
Tahun Cetakan																																								
Halaman Hak Cipta																																								
Alamat Pencetak																																								
Pesanan boleh dibuat																																								
Halaman Kandungan																																								
Halaman Kata Pengantar (Jika ada)																																								
Halaman Prakata																																								
TEKS																																								
Teks Lengkap																																								
Bibliografi/Rujukan																																								
Biodata Pengarang/Senarai Penyumbang (Jika ada)																																								
Indeks																																								
KULIT BUKU																																								
Judul (Kulit depan)																																								

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *				Tambah (T) / Pemetongan (P)																	
		Asal	Pindaan																				
				<table border="1"> <tr> <td>Nama Penulis, Editor dan Penyusun</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Logo UPM</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Spine</i> (Judul, nama pengarang dan logo UPM pada tulang belakang buku)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Blurb buku (Sinopsis dan biodata pengarang)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Logo UPM dan alamat Penerbit (Kulit belakang)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kod Jalur (<i>Barcode</i>) & Harga</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Nama Penulis, Editor dan Penyusun			Logo UPM			<i>Spine</i> (Judul, nama pengarang dan logo UPM pada tulang belakang buku)			Blurb buku (Sinopsis dan biodata pengarang)			Logo UPM dan alamat Penerbit (Kulit belakang)			Kod Jalur (<i>Barcode</i>) & Harga			
Nama Penulis, Editor dan Penyusun																							
Logo UPM																							
<i>Spine</i> (Judul, nama pengarang dan logo UPM pada tulang belakang buku)																							
Blurb buku (Sinopsis dan biodata pengarang)																							
Logo UPM dan alamat Penerbit (Kulit belakang)																							
Kod Jalur (<i>Barcode</i>) & Harga																							
		<p>Nama Dokumen: ARAHAN KERJA URUS PERJANJIAN PENERBIT-PENGARANG Kod Dokumen:UPM/OPR/PUPM/AK02 No. Isu:02, No. Semakan:02, Tarikh Kuatkuasa:13/01/2017</p>	<p>Nama Dokumen: ARAHAN KERJA URUS PERJANJIAN PENERBIT-PENGARANG Kod Dokumen:UPM/OPR/PUPM/AK02 No. Isu:02, No. Semakan:03, Tarikh Kuatkuasa: 29/06/2018</p>																				
		<p>2.0 Penghantaran Dokumen Perjanjian Untuk Ditandatangani c. Catatkan tarikh penghantaran dokumen perjanjian di dalam Buku Log Perjanjian</p>	<p>2.0 Penghantaran Dokumen Perjanjian untuk Ditandatangani Catatkan tarikh penghantaran dokumen perjanjian <u>di dalam Rekod Perjanjian Penerbit-Pengarang.</u></p>	T																			
		<p>2.2 Penghantaran dokumen perjanjian kepada Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) a) Sedia memo maklumkan penghantaran dua-set dokumen perjanjian bagi setiap satu judul buku untuk ditandatangani pada muka surat terakhir di hadapan seorang saksi dan perlu dikembalikan ke Penerbit. b) Masukkan memo dan kedua-dua-set dokumen ke dalam sampul surat yang dialamatkan kepada Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) untuk dihantar tangan. c) Catatkan tarikh penghantaran dokumen perjanjian di dalam Buku Log Perjanjian.</p>	<p>2.2 Penghantaran dokumen perjanjian kepada Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) a) Sedia memo maklumkan penghantaran dokumen perjanjian bagi setiap satu judul buku untuk ditandatangani pada muka surat terakhir di hadapan seorang saksi dan perlu dikembalikan ke Penerbit. b) Masukkan memo dan dokumen <u>perjanjian</u> ke dalam sampul surat yang dialamatkan kepada Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) untuk dihantar tangan. c) Catatkan tarikh penghantaran dokumen perjanjian di dalam <u>Rekod Perjanjian Penerbit-Pengarang.</u></p>	P																			

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
		<p>3.0 Mematikan Setem Hasil Dokumen Perjanjian</p> <p>3.2 Isi satu salinan borang Permohonan Penyeteman Duti Setem Secara Setem Pelekat (Borang PDS 2) seperti yang dikehendaki oleh Pusat Khidmat Hasil, Lembaga Hasil Dalam Negeri.</p> <p>3.3 Masukkan Borang PDS 2 dan kedua-dua set dokumen perjanjian ke dalam sampul surat untuk dimatikan setem hasil di Pusat Khidmat Hasil, Lembaga Hasil Dalam Negeri yang berdekatan.</p> <p>3.4 Catatkan tarikh mati setem dokumen perjanjian di dalam Buku Log Perjanjian.</p>	<p>3.0 Mematikan Setem Hasil Dokumen Perjanjian</p> <p>3.2 Isi borang Permohonan Penyeteman Duti Setem Secara Setem Pelekat (Borang PDS 2) seperti yang dikehendaki oleh Pusat Khidmat Hasil, Lembaga Hasil Dalam Negeri.</p> <p>3.3 Masukkan Borang PDS 2 dan dokumen perjanjian ke dalam sampul surat untuk dimatikan setem hasil di Pusat Khidmat Hasil, Lembaga Hasil Dalam Negeri yang berdekatan</p> <p>3.4 Catatkan tarikh mati setem dokumen perjanjian di dalam <u>Rekod Perjanjian Penerbit-Pengarang</u>.</p>	P/T
		<p>4.0 Penyimpanan Dokumen Asal Perjanjian Yang Telah Dimatikan Setem Hasil</p> <p>4.1 Dokumen asal perjanjian untuk simpanan pengarang: c) Catatkan tarikh penghantaran dokumen perjanjian di dalam <u>Buku Log Perjanjian</u>.</p> <p>4.2 Dokumen asal perjanjian untuk simpanan Penerbit: b) Simpan satu set dokumen asal perjanjian di dalam fail perjanjian. c) Catatkan tarikh penghantaran dokumen perjanjian di dalam <u>Buku Log Perjanjian</u>.</p>	<p>4.0 Penyimpanan Dokumen Asal Perjanjian Yang Telah Dimatikan Setem Hasil</p> <p>4.1 Dokumen asal perjanjian untuk simpanan pengarang: c) Catatkan tarikh penghantaran dokumen perjanjian di dalam <u>Rekod Perjanjian Penerbit-Pengarang</u>.</p> <p>4.2 Dokumen asal perjanjian untuk simpanan Penerbit: b) Simpan satu set dokumen asal perjanjian di dalam fail perjanjian <u>(UPM/PUPM/100-10)</u>. c) Catatkan tarikh penghantaran dokumen perjanjian di dalam <u>Rekod Perjanjian Penerbit-Pengarang</u>.</p>	P/T

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / Pemotongan (P)																																																																	
		Asal	Pindaan																																																																		
		Nama Dokumen: SENARAI SEMAK PENYERAHAN MANUSKRIP Kod Dokumen: OPR/PUPM/SS01/SERAH MANUSKRIP No. Isu:02, No. Semakan:03, Tarikh Kkuatkuasa:14/07/2015	Nama Dokumen: SENARAI SEMAK PENYERAHAN MANUSKRIP Kod Dokumen: OPR/PUPM/SS01/SERAH MANUSKRIP No. Isu:02, No. Semakan:04, Tarikh Kkuatkuasa: 29/06/2018																																																																		
		<table border="1"> <tr> <td>2.</td> <td>TEKS</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Nombor dan tajuk bab</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Teks lengkap</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ilustrasi: kapsyen, sumber dan rujukan silang</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Jadual: kapsyen, sumber</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Nota kaki</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	2.	TEKS					Nombor dan tajuk bab					Teks lengkap					Ilustrasi: kapsyen, sumber dan rujukan silang					Jadual: kapsyen, sumber					Nota kaki				<table border="1"> <tr> <td>2.</td> <td>TEKS</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Nombor dan tajuk bab</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Teks lengkap</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ilustrasi: kapsyen, sumber dan rujukan silang</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Jadual: kapsyen, sumber</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Nota kaki</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><u>Gambar resolusi tinggi dalam format JPEG secara berasingan</u></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	2.	TEKS					Nombor dan tajuk bab					Teks lengkap					Ilustrasi: kapsyen, sumber dan rujukan silang					Jadual: kapsyen, sumber					Nota kaki					<u>Gambar resolusi tinggi dalam format JPEG secara berasingan</u>				T
2.	TEKS																																																																				
	Nombor dan tajuk bab																																																																				
	Teks lengkap																																																																				
	Ilustrasi: kapsyen, sumber dan rujukan silang																																																																				
	Jadual: kapsyen, sumber																																																																				
	Nota kaki																																																																				
2.	TEKS																																																																				
	Nombor dan tajuk bab																																																																				
	Teks lengkap																																																																				
	Ilustrasi: kapsyen, sumber dan rujukan silang																																																																				
	Jadual: kapsyen, sumber																																																																				
	Nota kaki																																																																				
	<u>Gambar resolusi tinggi dalam format JPEG secara berasingan</u>																																																																				
		Nama Dokumen: BORANG PENILAIAN MANUSKRIP Kod Dokumen: OPR/PUPM/BR02/PENILAIAN MANUSKRIP No. Isu:02, No. Semakan:02, Tarikh Kkuatkuasa:09/05/2012	Nama Dokumen: BORANG PENILAIAN MANUSKRIP Kod Dokumen: OPR/PUPM/BR02/PENILAIAN MANUSKRIP No. Isu:02, No. Semakan:03, Tarikh Kkuatkuasa: 29/06/2018																																																																		
		 <p>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PENERBIT UPM Kod Dokumen: OPR/PUPM/BR02/PENILAIAN MANUSKRIP BORANG PENILAIAN MANUSKRIP</p> <p>Tajuk Manuskrip : Nama Penilai : No. K/Pengenalan : Jawatan : Alamat :</p> <p>Tarikh Terima : Tarikh Siap : No. Telefon : No. Faksimili : Emel :</p> <p>Arahan: Sila tandakan (X) pada ruangan yang berkenaan.</p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td>Ya</td> <td>Tidak</td> <td>Lihat Ulasan</td> </tr> <tr> <td>1. Adakah manuskrip ini merupakan karya asli?</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Adakah tajuk manuskrip ini sesuai dengan kandungannya?</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3. Adakah terdapat sumbangan/faedah yang ditulis dalam bidang berkenaan?</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4. Adakah gaya persembahan dan susunannya memuaskan?</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5. Mula bahasa yang mudah difahami, struktur bahasa dan nahu yang baik serta pengotahan yang sempurna.</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>6. Adakah terdapat buku-buku lain yang sedia ada berkaitan bidang ini?</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>7. Contoh-contoh kesalahan dan cadangan yang betul.</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>NO. SEMAKAN : 02 NO. ISU : 02 TARIXH KUATKUASA : 09/05/2012 19p. 14</p>		Ya	Tidak	Lihat Ulasan	1. Adakah manuskrip ini merupakan karya asli?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. Adakah tajuk manuskrip ini sesuai dengan kandungannya?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. Adakah terdapat sumbangan/faedah yang ditulis dalam bidang berkenaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. Adakah gaya persembahan dan susunannya memuaskan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. Mula bahasa yang mudah difahami, struktur bahasa dan nahu yang baik serta pengotahan yang sempurna.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. Adakah terdapat buku-buku lain yang sedia ada berkaitan bidang ini?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. Contoh-contoh kesalahan dan cadangan yang betul.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 <p>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PENERBIT UPM Kod Dokumen: OPR/PUPM/BR02/PENILAIAN MANUSKRIP BORANG PENILAIAN MANUSKRIP</p> <p>Tajuk Manuskrip : Nama Penilai : No. K/Pengenalan : No. Staf (UPM Sahaja) : Jawatan : Alamat :</p> <p>Tarikh Terima : Tarikh Siap : No. Telefon : No. Faksimili : Emel :</p> <p>Bagi Penilai luar (selain daripada staf UPM) mohon lampirkan: i. Salinan Kad Pengenalan ii. Salinan muka hadapan penyata bank untuk tujuan pembayaran honorarium penilai.</p>	T																																	
	Ya	Tidak	Lihat Ulasan																																																																		
1. Adakah manuskrip ini merupakan karya asli?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																		
2. Adakah tajuk manuskrip ini sesuai dengan kandungannya?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																		
3. Adakah terdapat sumbangan/faedah yang ditulis dalam bidang berkenaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																		
4. Adakah gaya persembahan dan susunannya memuaskan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																		
5. Mula bahasa yang mudah difahami, struktur bahasa dan nahu yang baik serta pengotahan yang sempurna.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																		
6. Adakah terdapat buku-buku lain yang sedia ada berkaitan bidang ini?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																		
7. Contoh-contoh kesalahan dan cadangan yang betul.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																		

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)

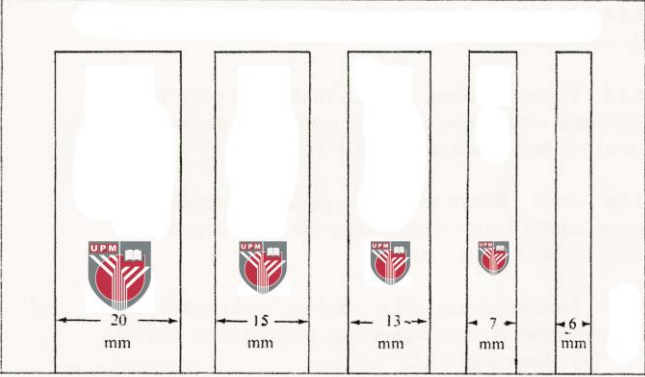
No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
QMS (OPR): PUPM- 2/2018	PUPM	Nama Dokumen: SENARAI SEMAK DAMI Kod Dokumen:OPR/PUPM/SS02/SEMAK DAMI No. Isu:02 No. Semakan:02, Tarikh Kkuatkuasa: 14/07/2015	Dokumen digugurkan	G













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)

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambah (T) / Pemetongan (P)
		Asal	Pindaan	
QMS (OPR): PUPM-3/2018	Penerbit UPM	<p>Nama Dokumen: ARAHAN KERJA REKA BENTUK KULIT BUKU ILMIAH Kod Dokumen: UPM/OPR/PUPM/AK04 No. Isu: 02, No. Semakan: 03, Tarikh Kkuatkuasa: 13/01/2017</p>	<p>Nama Dokumen: ARAHAN KERJA REKA BENTUK KULIT BUKU ILMIAH Kod Dokumen: UPM/OPR/PUPM/AK04 No. Isu: 02 No. Semakan: 04 Tarikh Kkuatkuasa: 29/06/2018</p>	
		<p>1.0 Menentukan Format Reka Bentuk 1.1 Tentukan format reka bentuk berdasarkan;</p> <p>2). Sedia dua reka bentuk dengan menggunakan perisian grafik 2.0 Bincang konsep idea dan menghasilkan lakaran kasar untuk cadangan rekabentuk. 3.0 Menyediakan bahan-bahan visual/fotografi 4.0 Menyediakan dua cadangan rekabentuk daripada lakaran yang dipilih. 5.0 Mengadakan sesi kritik semasa dalam proses perekaan di skrin. 6.0 Verifikasi dua cadangan reka bentuk yang telah dicetak.</p> <p>3). Dua FA reka bentuk yang telah diverifikasi diserahkan kepada PP untuk persetujuan pengarang/editor.</p>	<p>1.0 Menentukan Format Reka Bentuk 1.1 Tentukan format reka bentuk berdasarkan;</p> <p><u>iii. PSR bincang konsep untuk divisualkan berdasarkan borang OPR/PUPM/BR05/Reka kulit</u></p> <p><u>1.2 Sedia dua reka bentuk daripada perbincangan konsep dengan menggunakan perisian grafik</u></p> <p><u>i) Imbas dan baiki gambar foto</u> <u>ii) Sesi kritik berdasarkan perbincangan konsep secara visual reka bentuk yang dalam proses perekaan</u> <u>iii) PSR verifikasi cadangan reka bentuk pada skrin</u> <u>iv) Cadangan reka bentuk dicetak untuk diserahkan kepada PSR</u></p>	<p>P/T</p> <p>P</p> <p>T</p>

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambah (T) / Pemotongan (P)																		
		Asal	Pindaan																			
			<p>1.3 Tetapkan kedudukan logo</p>  <p>Rajah 1.7 Saiz logo berdasarkan tebal tulang belakang</p> <p>Jadual 1.2 Kedudukan logo pada tulang belakang</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tebal tulang belakang</th> <th>Saiz logo</th> <th>Labuhan (dari garis repang atas)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20 mm ke atas</td> <td>13 mm</td> <td>13 mm</td> </tr> <tr> <td>15 mm – 20 mm</td> <td>10 mm</td> <td>13 mm</td> </tr> <tr> <td>13 mm – 14 mm</td> <td>7 mm</td> <td>13 mm</td> </tr> <tr> <td>7 mm – 12 mm</td> <td>4 mm</td> <td>13 mm</td> </tr> <tr> <td>6 mm ke bawah</td> <td>tiada logo</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tebal tulang belakang	Saiz logo	Labuhan (dari garis repang atas)	20 mm ke atas	13 mm	13 mm	15 mm – 20 mm	10 mm	13 mm	13 mm – 14 mm	7 mm	13 mm	7 mm – 12 mm	4 mm	13 mm	6 mm ke bawah	tiada logo		T
Tebal tulang belakang	Saiz logo	Labuhan (dari garis repang atas)																				
20 mm ke atas	13 mm	13 mm																				
15 mm – 20 mm	10 mm	13 mm																				
13 mm – 14 mm	7 mm	13 mm																				
7 mm – 12 mm	4 mm	13 mm																				
6 mm ke bawah	tiada logo																					



No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambah (T) / Pemetongan (P)										
		Asal	Pindaan											
			<p>Jadual 1.1 Saiz logo bagi buku yang berbeza-beza saiznya</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Saiz buku</th> <th>Saiz logo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>114 mm × 184 mm (4.5 in × 7.25 in)</td> <td> 13 mm</td> </tr> <tr> <td>127 mm × 184 mm (5.0 in × 7.25 in) 134 mm × 203 mm (5.25 in × 8.0 in) 140 mm × 216 mm (5.5 in × 8.5 in) 152 mm × 229 mm (6.0 in × 9.0 in) 165 mm × 241 mm (6.5 in × 9.5 in) 216 mm × 140 mm (8.5 in × 5.5 in)</td> <td> 15 mm</td> </tr> <tr> <td>184 mm × 248 mm (7.25 in × 9.75 in) 190 mm × 241 mm (7.5 in × 9.5 in) 190 mm × 261 mm (7.5 in × 10.25 in) 261 mm × 190 mm (10.25 in × 7.5 in)</td> <td> 17 mm</td> </tr> <tr> <td>210 mm × 280 mm (8.25 in × 11.0 in)</td> <td> 18 mm</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>1.3.1 Jarak logo dari jidar luar dan kaki 13mm. Logo yang digunakan hendaklah disesuaikan dengan saiz buku.</u></p> <p><u>1.3.2 Logo penerbitan bersama. Bagi buku hasil terbitan bersama dengan penerbit lain, logo penerbit berkenaan hendaklah diletakkan di sebelah kiri dan logo UPM di sebelah kanan.</u></p> <p><u>1.4 Cap perakuan dan serah dua FA kulit buku kepada PP</u></p> <p>2.0 Penerimaan Pengarang c). Sekiranya Pengarang tidak bersetuju mulakan dari proses —mereka bentuk kulit baharu (minimum 1 rekabentuk).</p>	Saiz buku	Saiz logo	114 mm × 184 mm (4.5 in × 7.25 in)	 13 mm	127 mm × 184 mm (5.0 in × 7.25 in) 134 mm × 203 mm (5.25 in × 8.0 in) 140 mm × 216 mm (5.5 in × 8.5 in) 152 mm × 229 mm (6.0 in × 9.0 in) 165 mm × 241 mm (6.5 in × 9.5 in) 216 mm × 140 mm (8.5 in × 5.5 in)	 15 mm	184 mm × 248 mm (7.25 in × 9.75 in) 190 mm × 241 mm (7.5 in × 9.5 in) 190 mm × 261 mm (7.5 in × 10.25 in) 261 mm × 190 mm (10.25 in × 7.5 in)	 17 mm	210 mm × 280 mm (8.25 in × 11.0 in)	 18 mm	T
Saiz buku	Saiz logo													
114 mm × 184 mm (4.5 in × 7.25 in)	 13 mm													
127 mm × 184 mm (5.0 in × 7.25 in) 134 mm × 203 mm (5.25 in × 8.0 in) 140 mm × 216 mm (5.5 in × 8.5 in) 152 mm × 229 mm (6.0 in × 9.0 in) 165 mm × 241 mm (6.5 in × 9.5 in) 216 mm × 140 mm (8.5 in × 5.5 in)	 15 mm													
184 mm × 248 mm (7.25 in × 9.75 in) 190 mm × 241 mm (7.5 in × 9.5 in) 190 mm × 261 mm (7.5 in × 10.25 in) 261 mm × 190 mm (10.25 in × 7.5 in)	 17 mm													
210 mm × 280 mm (8.25 in × 11.0 in)	 18 mm													
			<p>2.0 Penerimaan Pengarang <u>iii. Sekiranya Pengarang tidak bersetuju mulakan dari proses penyediaan konsep baharu.</u></p>	T										

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / Pemotongan (P)																		
		Asal	Pindaan																			
QMS OPR PUPM 3/2018	Penerbit UPM	<p>Nama Dokumen: BORANG PENYERAHAN REKA BENTUK KULIT BUKU Kod Dokumen: UPM/OPR/PUPM/BR05/REKA KULIT No. Isu: 02, No. Semakan: 04, Tarikh Kkuatkuasa: 13/01/2017</p>	<p>Nama Dokumen: BORANG PENYERAHAN REKA BENTUK KULIT BUKU Kod Dokumen UPM/OPR/PUPM/BR05/REKA KULIT No. Isu: 02 No. Semakan: 05 Tarikh Kkuatkuasa: 29/06/2018</p>																			
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>6. MAKLUMAT , DESKRIPSI & SPESIFIKASI BUKU</p> <p style="color: red;">Saiz: 6.5 X 9.5 —Warna:— _____</p> <p style="color: red;">Catatan:— </p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>6. MAKLUMAT , DESKRIPSI & SPESIFIKASI BUKU</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">PERKARA</th> <th style="text-align: center;">ADA</th> <th style="text-align: center;">TIADA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Halaman Judul</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Prakata</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Blurb</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Biodata</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Barkod</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>Saiz: </p> <p>Catatan: </p> </div>	PERKARA	ADA	TIADA	Halaman Judul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prakata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Blurb	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Biodata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Barkod	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	P/T
PERKARA	ADA	TIADA																				
Halaman Judul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
Prakata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
Blurb	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
Biodata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
Barkod	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="color: red;">8. BAHAN VISUAL</p> <p style="color: red;">Fotografi <input type="checkbox"/> —Enhance <input type="checkbox"/></p> <p style="color: red;">Catatan:— </p> </div> <p style="color: red; margin-top: 20px;">LAKARAN KASAR</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>8. VERIFIKASI</p> <p>Setuju <input type="checkbox"/> Tidak Setuju <input type="checkbox"/></p> <p>Catatan: </p> </div>	P																		

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)

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / Pemotongan (P)																								
		Asal	Pindaan																									
QMS (OPR): PUPM- 4/2018	PUPM	<p>Nama Dokumen: BORANG SEBUT HARGA Kod Dokumen: OPR/PUPM/BR06/SEBUT HARGA No. Isu: 02 No. Semakan: 02, Tarikh Kuatkuasa: 13/01/2017</p> <div style="text-align: center;">  <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">PENERBIT UPM Kod Dokumen: OPR/PUPM/BR06/SEBUT HARGA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">BORANG SEBUT HARGA</td> </tr> </table> </div> <p>No. Rujukan: SH/Penerbit /20__ Tarikh Tutup:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Bil</th> <th style="width: 30%;">Perkara</th> <th style="width: 15%;">Harga Seunit (RM)</th> <th style="width: 15%;">Harga Tanpa GST (RM)</th> <th style="width: 35%;">Harga Dengan GST (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>KERJA MENCETAK DAN MEMBEKAL BUKU BERJUDUL Kuantiti _____ NASKHAH (Sila lihat spesifikasi dan butiran yang dilampirkan)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Nama : Tarikh: No. ID GST: Cop Rasmi Syarikat: Penerbit Universiti Putra Malaysia, 43400 UPM, Serdang Selangor Darul Ehsan Tel: 03-8946 8855/8851/8854 Faks: 03-89416172</p> <p style="font-size: small;">NO. SEMAKAN : 02 NO. ISU : 02 TARIKH KUAT KUASA: 13/01/2017</p> <p style="text-align: right; font-size: x-small;">1 drp. 1</p>	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	PENERBIT UPM Kod Dokumen: OPR/PUPM/BR06/SEBUT HARGA	BORANG SEBUT HARGA	Bil	Perkara	Harga Seunit (RM)	Harga Tanpa GST (RM)	Harga Dengan GST (RM)	1.	KERJA MENCETAK DAN MEMBEKAL BUKU BERJUDUL Kuantiti _____ NASKHAH (Sila lihat spesifikasi dan butiran yang dilampirkan)				<p>Nama Dokumen: BORANG SEBUT HARGA Kod Dokumen: OPR/PUPM/BR06/SEBUT HARGA No. Isu: 03 No. Semakan: 02, Tarikh Kuatkuasa: 29/06/2018</p> <div style="text-align: center;">  <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">PENERBIT UPM Kod Dokumen: OPR/PUPM/BR06/SEBUT HARGA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">BORANG SEBUT HARGA</td> </tr> </table> </div> <p>No. Rujukan: SH/Penerbit /20__ Tarikh Tutup:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Bil</th> <th style="width: 30%;">Perkara</th> <th style="width: 15%;">Harga Seunit (RM)</th> <th style="width: 50%;">Harga Keseluruhan (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>KERJA MENCETAK DAN MEMBEKAL BUKU BERJUDUL Kuantiti _____ NASKHAH (Sila lihat spesifikasi dan butiran yang dilampirkan)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Nama : Tarikh: Cop Rasmi Syarikat: Penerbit Universiti Putra Malaysia, 43400 UPM, Serdang Selangor Darul Ehsan Tel: 03-8946 8855/8851/8854 Faks: 03-89416172</p> <p style="font-size: small;">NO. SEMAKAN : 03 NO. ISU : 02 TARIKH KUAT KUASA: 29/06/2018</p> <p style="text-align: right; font-size: x-small;">1 drp. 1</p>	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	PENERBIT UPM Kod Dokumen: OPR/PUPM/BR06/SEBUT HARGA	BORANG SEBUT HARGA	Bil	Perkara	Harga Seunit (RM)	Harga Keseluruhan (RM)	1.	KERJA MENCETAK DAN MEMBEKAL BUKU BERJUDUL Kuantiti _____ NASKHAH (Sila lihat spesifikasi dan butiran yang dilampirkan)			P / T
OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN																												
PENERBIT UPM Kod Dokumen: OPR/PUPM/BR06/SEBUT HARGA																												
BORANG SEBUT HARGA																												
Bil	Perkara	Harga Seunit (RM)	Harga Tanpa GST (RM)	Harga Dengan GST (RM)																								
1.	KERJA MENCETAK DAN MEMBEKAL BUKU BERJUDUL Kuantiti _____ NASKHAH (Sila lihat spesifikasi dan butiran yang dilampirkan)																											
OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN																												
PENERBIT UPM Kod Dokumen: OPR/PUPM/BR06/SEBUT HARGA																												
BORANG SEBUT HARGA																												
Bil	Perkara	Harga Seunit (RM)	Harga Keseluruhan (RM)																									
1.	KERJA MENCETAK DAN MEMBEKAL BUKU BERJUDUL Kuantiti _____ NASKHAH (Sila lihat spesifikasi dan butiran yang dilampirkan)																											

BAHAGIAN B: Kelulusan CADANGAN PINDAAN DOKUMEN ISO

(Diisi oleh PKD / TPKD mengikut skop dokumen ISO)

Peneraju Proses:	<u>PENERBIT</u>	
Kelulusan Mesyuarat:	<u>Mesyuarat Pengurusan Penerbit</u>	Kali ke- <u>29</u>
Tarikh Mesyuarat:	<u>11 Jun 2018</u>	
Cadangan Tarikh Kuatkuasa *:	<u>29/06/2018</u>	

Nota *:

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