


## 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) / Pemetongan (P)
		Asal	Pindaan	
QMS (OPR):PKU -1/2019	PKU	Nama Dokumen: KAD PERGIGIAN Kod Dokumen: OPR/PKU/BR02/KAD GIGI No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kkuatkuasa:03/01/2011	Nama Dokumen: <b>BORANG</b> KAD PERGIGIAN Kod Dokumen: OPR/PKU/BR02/KAD GIGI No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kkuatkuasa: 19/04/2019  Keperluan pindaan setiap 3 tahun.	<b>P</b>
QMS (OPR):PKU -2/2019	PKU	Nama Dokumen: BORANG PERMOHONAN UBAT ANTI MALARIA Kod Dokumen: OPR/PKU/BR04/MAL No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kkuatkuasa:03/01/2011	Nama Dokumen: BORANG PERMOHONAN UBAT ANTI MALARIA Kod Dokumen: OPR/PKU/BR04/MAL No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kkuatkuasa: 19/04/2019  Keperluan pindaan setiap 3 tahun.	<b>P</b>
QMS (OPR):PKU -3/2019	PKU	Nama Dokumen: BORANG PENDAFTARAN Kod Dokumen: OPR/PKU/BR01/DAFTAR No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kkuatkuasa:23/12/2011	Nama Dokumen: BORANG PENDAFTARAN Kod Dokumen: OPR/PKU/BR01/DAFTAR No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh Kkuatkuasa: 19/04/2019  Keperluan pindaan setiap 3 tahun.	<b>P</b>
QMS (OPR):PKU -4/2019	PKU	Nama Dokumen: KAD PESAKIT Kod Dokumen: OPR/PKU/BR03/KAD PESAKIT No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kkuatkuasa:03/01/2011	Nama Dokumen: <b>BORANG</b> KAD PESAKIT Kod Dokumen: OPR/PKU/BR03/KAD PESAKIT No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kkuatkuasa: 19/04/2019  Keperluan pindaan setiap 3 tahun.	<b>P</b>

QMS (OPR):PKU -5/2019	PKU	Nama Dokumen: REKOD KAWALAN KUALITI ESR Kod Dokumen: OPR/PKU/BR06/LAB 16 No. Isu: 02, No. Semakan: 01 , Tarikh Kuatkuasa:20/02/2014	Nama Dokumen: <b>BORANG</b> REKOD KAWALAN KUALITI ESR Kod Dokumen: OPR/PKU/BR06/LAB 16 No. Isu: 02, No. Semakan: 02 , Tarikh Kuatkuasa: 19/04/2019  Keperluan pindaan setiap 3 tahun.	<b>P</b>
QMS (OPR):PKU -6/2019	PKU	Nama Dokumen: BORANG <i>CELL DYN 3200 MAINTENANCE LOG</i> Kod Dokumen: OPR/PKU/BR06/LAB 3A No. Isu: 02, No. Semakan: 00 , Tarikh Kuatkuasa:20/02/2014	Nama Dokumen: BORANG <i>CELL DYN 3200 MAINTENANCE LOG</i> Kod Dokumen: OPR/PKU/BR06/LAB 3A No. Isu: 02, No. Semakan: 01 , Tarikh Kuatkuasa: 19/04/2019  Keperluan pindaan setiap 3 tahun.	<b>P</b>
QMS (OPR):PKU -7/2019	PKU	Nama Dokumen: BORANG UJIKAJI MAKMAL Kod Dokumen: OPR/PKU/BR06/UJIKAJI No. Isu: 02, No. Semakan: 00 , Tarikh Kuatkuasa:03/01/2011	Nama Dokumen: BORANG UJIKAJI MAKMAL Kod Dokumen: OPR/PKU/BR06/UJIKAJI No. Isu: 02, No. Semakan: 01 , Tarikh Kuatkuasa: 19/04/2019  Keperluan pindaan setiap 3 tahun.	<b>P</b>
QMS (OPR):PKU -8/2019	PKU	Nama Dokumen: BORANG PENILAIAN SUCIHAMA Kod Dokumen: OPR/PKU/BR08/SUCIHAMA No. Isu: 02, No. Semakan: 00 , Tarikh Kuatkuasa:03/01/2011	Nama Dokumen: BORANG PENILAIAN SUCIHAMA Kod Dokumen: OPR/PKU/BR08/SUCIHAMA No. Isu: 02, No. Semakan: 01 , Tarikh Kuatkuasa: 19/04/2019  Keperluan pindaan setiap 3 tahun.	<b>P</b>

<p>QMS (OPR):PKU -9/2019</p>	<p>PKU</p>	<p>Nama Dokumen: SENARAI SEMAKAN RAWAK STOK Kod Dokumen: OPR/PKU/SS05/RAWAK No. Isu: 02, No. Semakan: 01 , Tarikh Kuatkuasa:10/09/2013</p> <div data-bbox="361 311 966 397" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">  <p style="text-align: center;">OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PUSAT KESIHATAN UNIVERSITI Kod Dokumen: OPR/PKU/SS05/Rawak SENARAI SEMAKAN RAWAK STOK (RANDOM CHECK)</p> </div> <p style="text-align: center;"><b>SENARAI SEMAKAN RAWAK STOK (RANDOM CHECK)</b></p> <p>TARIKH : _____ MASA : _____</p> <table border="1" data-bbox="373 483 966 750"> <thead> <tr> <th rowspan="2">BIL.</th> <th rowspan="2">ITEM</th> <th colspan="3">BIL. STOK</th> </tr> <tr> <th>STOK FIZIKAL</th> <th>KAD STOK</th> <th>SISTEM e-KLINIK</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>17.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>18.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>CATATAN : _____ _____</p> <p>CADANGAN : _____ _____</p> <p>Disemak oleh: _____ Disahkan oleh: _____ (Ketua/Timbangan Ketua Sekyen Farmasi) (Ketua Pusat Kesihatan Universiti)</p> <p><small>NO. SEMAKAN : 01 NO. ISU : 02 TARIKH KUATKUASA : 10/09/2013</small></p>	BIL.	ITEM	BIL. STOK			STOK FIZIKAL	KAD STOK	SISTEM e-KLINIK	1.					2.					3.					4.					5.					6.					7.					8.					9.					10.					11.					12.					13.					14.					15.					16.					17.					18.					<p>Nama Dokumen: SENARAI SEMAKAN RAWAK STOK Kod Dokumen: OPR/PKU/SS05/RAWAK No. Isu: 02, No. Semakan: 02 , Tarikh Kuatkuasa: 19/04/2019</p> <div data-bbox="1150 462 1753 750" style="border: 1px solid black; height: 177px; width: 287px;"></div> <p>CATATAN / CADANGAN : _____ _____</p> <p>Disemak oleh: _____ Disahkan oleh: _____ (Ketua / Timb. Perkhidmatan Farmasi) (Ketua Pusat Kesihatan Universiti)</p> <p><small>SEMAKAN : 01 ISU : 02 2 dp. 2</small></p>	<p>P</p>
BIL.	ITEM	BIL. STOK																																																																																																				
		STOK FIZIKAL	KAD STOK	SISTEM e-KLINIK																																																																																																		
1.																																																																																																						
2.																																																																																																						
3.																																																																																																						
4.																																																																																																						
5.																																																																																																						
6.																																																																																																						
7.																																																																																																						
8.																																																																																																						
9.																																																																																																						
10.																																																																																																						
11.																																																																																																						
12.																																																																																																						
13.																																																																																																						
14.																																																																																																						
15.																																																																																																						
16.																																																																																																						
17.																																																																																																						
18.																																																																																																						
<p>QMS (OPR):PKU -10/2019</p>	<p>PKU</p>	<p>Nama Dokumen: PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN Kod Dokumen: UPM/OPR/PKU/P001 No. Isu: 02, No. Semakan: 04 , Tarikh Kuatkuasa:29/06/2018</p> <p><b>3.0 TANGGUNGJAWAB</b></p> <p>Ketua dan semua <del>staf</del> yang berkaitan bertanggungjawab dalam melaksanakan dan mematuhi prosedur ini.</p>	<p>Nama Dokumen: PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN Kod Dokumen: UPM/OPR/PKU/P001 No. Isu: 02, No. Semakan: 05 , Tarikh Kuatkuasa:19/04/2019</p> <p><b>3.0 TANGGUNGJAWAB</b></p> <p>Ketua dan semua <u>pekerja</u> yang berkaitan bertanggungjawab dalam melaksanakan dan mematuhi prosedur ini.</p>	<p>P</p>																																																																																																		

#### 4.0 DOKUMEN RUJUKAN

Kod Dokumen	Tajuk Dokumen
SOK/KEW/GP021/AKN	Garis Panduan Pengurusan Terimaan Di Kaunter
SOK/KEW/GP022/AKN	Garis Panduan Pengurusan Terimaan Oleh Pusat Tanggungjawab

#### 7.0 REKOD

KONSULTASI					
1.	Pangkalan Data "Medical Consultation Screen" (Elektronik)	PTM/PPTM	PTM/PPTM	Server di IDEC, UPM Kekal	Naib Canselor
2.	Buku Salinan Sijil Cuti Sakit	PJR/KJ/JT/JM/ PJ/PPK	PRJ(PTJ)/ PT(P/O)	BRP 5 tahun	Ketua
3.	UPM/PKU/03/Surat Akuan Salinan Surat Akuan Pelajar	PPK /JT	PRJ(PTJ)/ PT(P/O)	BRP 5 tahun	Ketua
4.	Buku Rekod Perubatan (manual) Sistem Tergendala	KJ/JT/JM	PRJ(PTJ)/ PT(P/O)	Unit Pendaftaran, 5 tahun	Ketua

KAUNTER BAYARAN					
1.	Pangkalan Data "Billing Screen" (Elektronik)	PTM/PPTM	PTM/PPTM	Server di IDEC, UPM Kekal	Naib Canselor
2.	UPM/PKU/KEW/R3 Penyata Harian Terimaan Wang Tunai Bayaran Perubatan & Pergajian • Bank Deposit Slip Report • Imbangan kutipan Harian • Salinan Simpanan Wang Tunai • Salinan Resit Rasmi (Bendahari) <i>hijau</i>	PT(KEW)/PT(P/O)	PRJ(PTJ)/ PT(P/O)	Kaunter Bayaran/PA 7 tahun	Ketua
3.	Buku Rekod Resit Rasmi	PT(KEW)/PT(P/O)	PRJ(PTJ)/ PT(P/O)	Kaunter Bayaran/PA 7 tahun	Ketua
4.	Buku Daftar Semakan Had Maksima Wang Tunai di Kaunter Juruwang (SOK/KEW/BD003/AKN)	PT(KEW)/PT(P/O)	PRJ(PTJ)/ PT(P/O)	Kaunter Bayaran 5 Tahun	Ketua
5.	Buku Daftar Kuasa Memegang Kunci/Kombinas-Peti Dad (SOK/KEW/BD003/AKN)	PT(KEW)/PT(P/O)	PRJ(PTJ)/ PT(P/O)	Kaunter Bayaran 5 Tahun	Ketua

#### 4.0 DOKUMEN RUJUKAN

Kod Dokumen	Tajuk Dokumen
SOK/KEW/GP021/ <u>HSL</u>	Garis Panduan Pengurusan Terimaan Di Kaunter

#### 7.0 REKOD

KONSULTASI					
1.	Pangkalan Data "Medical Consultation Screen" (Elektronik)	PTM/PPTM	PTM/PPTM	Server di IDEC, UPM Kekal	Naib Canselor
2.	Buku Salinan Sijil Cuti Sakit	PJR/KJ/JT/JM/ PJ/PPK	PRJ(PTJ)/ PT(P/O)	BRP 5 tahun	Ketua
3.	Buku Pengeluaran Sijil Cuti Sakit Akuan	PJR/KJ/JT/JM/ PJ/PPK	KJ/PJR/PRI(PTJ)	BRP 5 tahun	Ketua
4.	UPM/PKU/03/Surat Akuan Salinan Surat Akuan Pelajar	PPK /JT	PRJ(PTJ)/ PT(P/O)	BRP 5 tahun	Ketua
5.	Buku Rekod Perubatan (manual) Sistem Tergendala	KJ/JT/JM	PRJ(PTJ)/ PT(P/O)	Unit Pendaftaran, 5 tahun	Ketua

KAUNTER BAYARAN					
1.	Pangkalan Data "Billing Screen" (Elektronik)	PTM/PPTM	PTM/PPTM	Server di IDEC, UPM Kekal	Naib Canselor
2.	UPM/PKU/KEW/R3 Penyata Harian Terimaan Wang Tunai Bayaran Perubatan & Pergajian • Bank Deposit Slip Report • Imbangan kutipan Harian • Salinan Simpanan Wang Tunai • Salinan Resit Rasmi (Bendahari) <i>hijau</i>	PT(KEW)/PT(P/O)	PRJ(PTJ)/ PT(P/O)	Kaunter Bayaran/PA 7 tahun	Ketua

P

P

## BAHAGIAN B: Kelulusan CADANGAN PINDAAN DOKUMEN ISO

(Diisi oleh PKD / TPKD mengikut skop dokumen ISO)

<b>Peneraju Proses:</b>	PUSAT KESIHATAN UNIVERSITI		
<b>Kelulusan Mesyuarat:</b>	MESYUARAT PENGURUSAN PKU	<b>Kali ke-</b>	1/2019
<b>Tarikh Mesyuarat:</b>	22/02/2019		
<b>Cadangan Tarikh Kuatkuasa *:</b>	19/04/2019		

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.