

KELULUSAN CADANGAN PINDAAN/TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)

Peneraju Proses: Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset

Permohonan Cadangan/Tambahan Dokumen (CPD) telah mendapat kelulusan pada **Mesyuarat Ketua Zon PPPA Bil 3/2014 yang diadakan pada tarikh 21 November 2014.**

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambahan (T)/ Pemotongan (P)												
		Asal	Baharu													
10/2014	PPPA	<p>PROSEDUR PENYELENGGARAAN BAIK PULIH Kod Dokumen: UPM/SOK/PYG/P001 No. Semakan: 04, No. Isu: 02, Tarikh: 30/04/2013</p> <table border="1"> <tr> <td>KBPF</td> <td>:</td> <td>Ketua Bahagian Pengurusan Fasiliti</td> </tr> <tr> <td>e-Aduan</td> <td>:</td> <td>Aduan yang diterima melalui laman sesawang e-aduan</td> </tr> </table> <p>Lengkapkan Borang Permohonan Khidmat Pembangunan/ e-Aduan</p> <p>7.5.1 Lengkapkan Borang Permohonan Khidmat Pembangunan (SOK/PYG/BR01)/ e-Aduan</p> <p>7.6.3 Bagi e-Aduan, ia akan direkodkan secara automatik dalam sistem e-Aduan dan agihan kerja akan dibuat oleh KBPF</p> <p>7.6.4 Serahkan Borang Permohonan Khidmat Pembangunan (SOK/PYG/BR01) kepada KBPF dalam tempoh tiga (3) hari bekerja</p> <p>7.8.2 Untuk e-Aduan e-PKP, cetak 'work order' dari 'web central' dan agihkan kepada Penolong Jurutera yang berkaitan</p> <p>7.8.3 Semak permohonan dan agih kepada Juruteknik/Penjaga Jentera</p>	KBPF	:	Ketua Bahagian Pengurusan Fasiliti	e-Aduan	:	Aduan yang diterima melalui laman sesawang e-aduan	<p>PROSEDUR PENYELENGGARAAN BAIK PULIH Kod Dokumen: UPM/SOK/PYG/P001 No. Semakan: 05, No. Isu: 02, Tarikh: 12/12/2014</p> <table border="1"> <tr> <td><u>Ketua Zon</u></td> <td>:</td> <td><u>Ketua Zon</u></td> </tr> <tr> <td><u>e-PKP</u></td> <td>:</td> <td><u>e-Permohonan Khidmat Pembangunan</u></td> </tr> </table> <p>Lengkapkan Borang Permohonan Khidmat Pembangunan/ <u>e-PKP</u></p> <p>7.5.2 Lengkapkan Borang Permohonan Khidmat Pembangunan (SOK/PYG/BR01)/ <u>e-PKP</u></p> <p>7.6.3 Bagi <u>e-PKP</u>, ia akan direkodkan secara automatik dalam sistem <u>e-PKP</u> dan agihan kerja akan dibuat oleh <u>Ketua Zon</u></p> <p>7.6.4 <u>Cetak permohonan yang telah disahkan dan hantar ke Kaunter Khidmat Pelanggan, PPPA</u></p> <p>7.6.5 Serahkan Borang Permohonan Khidmat Pembangunan (SOK/PYG/BR01) kepada <u>Ketua Zon</u> dalam tempoh tiga (3) hari bekerja</p> <p>7.8.3 Semak permohonan dan agih kepada <u>Penolong Jurutera/</u> Penjaga Jentera</p>	<u>Ketua Zon</u>	:	<u>Ketua Zon</u>	<u>e-PKP</u>	:	<u>e-Permohonan Khidmat Pembangunan</u>	T dan P
KBPF	:	Ketua Bahagian Pengurusan Fasiliti														
e-Aduan	:	Aduan yang diterima melalui laman sesawang e-aduan														
<u>Ketua Zon</u>	:	<u>Ketua Zon</u>														
<u>e-PKP</u>	:	<u>e-Permohonan Khidmat Pembangunan</u>														

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambahan (T)/ Pemotongan (P)				
		Asal	Baharu					
		8.0 Rekod Kualiti <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Tanggung jawab Mengumpul dan Memfail KBPF </div>	8.0 Rekod Kualiti <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Tanggung jawab Mengumpul dan Memfail <u>Ketua Zon</u> </div>	T dan P				
11/2014	PPPA	Nama Dokumen: Borang Permohonan Khidmat Pembangunan Kod Dokumen: SOK/PYG/BR01 No. Semakan: 03, no. Isu: 02, Tarikh Kuat Kuasa:20/02/2014 (Diisi dalam dua (2) salinan) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 2px;"> Cop Terima : Diedarkan kepada : <input type="checkbox"/> Bahagian Pengurusan Projek <input type="checkbox"/> Bahagian Pengurusan Fasilitas <input type="checkbox"/> Bahagian Pengurusan Aset <input type="checkbox"/> Bahagian Pentadbiran dan Kewangan Tarikh Edaran : _____ </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 2px;"> Cop Terima : (KBPP/KBPF/KBPA/KBPK) Tindakan: _____ Tarikh Edaran : _____ </td> </tr> </table> </div>	Cop Terima : Diedarkan kepada : <input type="checkbox"/> Bahagian Pengurusan Projek <input type="checkbox"/> Bahagian Pengurusan Fasilitas <input type="checkbox"/> Bahagian Pengurusan Aset <input type="checkbox"/> Bahagian Pentadbiran dan Kewangan Tarikh Edaran : _____	Cop Terima : (KBPP/KBPF/KBPA/KBPK) Tindakan: _____ Tarikh Edaran : _____	Nama Dokumen: Borang Permohonan Khidmat Pembangunan Kod Dokumen: SOK/PYG/BR01 No. Semakan: 04, no. Isu: 02, Tarikh Kuat Kuasa:12/12/2014 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 2px;"> Cop Terima : Diedarkan kepada : <input type="checkbox"/> <u>Zon 1 (Akademik)</u> <input type="checkbox"/> <u>Zon 2 (Teknologi)</u> <input type="checkbox"/> <u>Zon 3 (Kediaman)</u> <input type="checkbox"/> <u>Zon 4 (Perubatan)</u> <input type="checkbox"/> <u>Zon 5 (Pertanian)</u> Tarikh Edaran : _____ </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 2px;"> Cop Terima : <u>(Zon 1/Zon 2/Zon 3/Zon 4/Zon 5)</u> Tindakan: _____ Tarikh Edaran : _____ </td> </tr> </table> </div>	Cop Terima : Diedarkan kepada : <input type="checkbox"/> <u>Zon 1 (Akademik)</u> <input type="checkbox"/> <u>Zon 2 (Teknologi)</u> <input type="checkbox"/> <u>Zon 3 (Kediaman)</u> <input type="checkbox"/> <u>Zon 4 (Perubatan)</u> <input type="checkbox"/> <u>Zon 5 (Pertanian)</u> Tarikh Edaran : _____	Cop Terima : <u>(Zon 1/Zon 2/Zon 3/Zon 4/Zon 5)</u> Tindakan: _____ Tarikh Edaran : _____	T dan P
Cop Terima : Diedarkan kepada : <input type="checkbox"/> Bahagian Pengurusan Projek <input type="checkbox"/> Bahagian Pengurusan Fasilitas <input type="checkbox"/> Bahagian Pengurusan Aset <input type="checkbox"/> Bahagian Pentadbiran dan Kewangan Tarikh Edaran : _____	Cop Terima : (KBPP/KBPF/KBPA/KBPK) Tindakan: _____ Tarikh Edaran : _____							
Cop Terima : Diedarkan kepada : <input type="checkbox"/> <u>Zon 1 (Akademik)</u> <input type="checkbox"/> <u>Zon 2 (Teknologi)</u> <input type="checkbox"/> <u>Zon 3 (Kediaman)</u> <input type="checkbox"/> <u>Zon 4 (Perubatan)</u> <input type="checkbox"/> <u>Zon 5 (Pertanian)</u> Tarikh Edaran : _____	Cop Terima : <u>(Zon 1/Zon 2/Zon 3/Zon 4/Zon 5)</u> Tindakan: _____ Tarikh Edaran : _____							

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambah (T)/ Pemotongan (P)
		Asal	Baharu	
12/2014	PPPA	<p>Nama Dokumen: Borang Siasatan Kod Dokumen: SOK/PYG/BRO2 No. Semakan: 02, no. Isu: 02, Tarikh Kuat Kuasa:30/04/2013</p> <hr/> <p>A : ULASAN (JURUTEKNIK)</p> <p>C : ULASAN DAN SYOR (PENOLONG JURUTERA)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Jenis Kerja : <input type="checkbox"/> urat <input type="checkbox"/> Bia <input type="checkbox"/></p> <p>Disemak Oleh :</p> <p>.....</p> <p>— Tandatangan — Cap Jawatan & Tarikh</p> <p>D : ULASAN DAN PERAKUAN (JURUTERA/ARKITEK)</p>	<p>Nama Dokumen: Borang Siasatan Kod Dokumen: SOK/PYG/BRO2 No. Semakan: 03, no. Isu: 02, Tarikh Kuat Kuasa:12/12/2014</p> <hr/> <p>A : ULASAN (PEGAWAI PENYIASAT)</p> <p>-</p> <p>D : ULASAN DAN PERAKUAN (PEGAWAI TEKNIKAL)</p>	T dan P