

**PERINCIAN PERUBAHAN KELULUSAN CADANGAN PINDAAN/TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)
DOKUMEN PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD**

Mencadangkan Borang Permohonan Cadangan/Tambahan Dokumen (CPD) untuk mendapatkan kelulusan pada **Mesyuarat Pengurusan Khas 1/2012** dan dokumen yang diluluskan akan berkuatkuasa **30 Januari 2012**:

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) /Gugur (G)
		Asal	Baru	
OPR-PSAS 1/2012	Bahagian Pembangunan Koleksi	Prosedur Perolehan Bahan Monograf dan Media (UPM/OPR/PSAS/P002) (No. Semakan: 01, No. Isu : 02, Tarikh Kuatkuasa: 22/08/2011) iaitu:	Prosedur Perolehan Bahan Monograf dan Media (UPM/OPR/PSAS/P002) (No. Semakan: 02, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 30/01/2012) iaitu	
		8.0 REKOD KUALITI Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod Bil. 4 OPR/PSAS/BL01/PSM Log Pesanan Bahan Monograf dan Media	8.0 REKOD KUALITI Tambahan Bilangan: Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod Bil. 5. UPM/PSAS/BPK/8.1.205 Laporan Dari Pembekal Bil. 6 UPM/PSAS/PPSK/8.11.207 Laporan Pembekal Bi. 7 UPM/PSAS/PKBS/8.14.44c Surat-Menyurat Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail: / Tanggungjawab Menyelenggara: Bil. 5 hingga Bil. 7: PP Tempat dan Tempoh Simpanan Bil. 5 BPK 1 Tahun Bil. 6 PPSK 1 Tahun Bil. 7 PKBS 1 Tahun Kuasa Melupus Bil. 5 hingga Bil. 7 : KB	(P)

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) /Gugur (G)
		Asal	Baru	
OPR-PSAS 1/2012	Bahagian Sirkulasi	Prosedur Penyelenggaraan Bahan (UPM/OPR/PSAS/P009) (No. Semakan: 01, No. Isu: 02, Tarikh Kkuatkuasa: 22/08/2011) iaitu:	Prosedur Penyelenggaraan Bahan (UPM/OPR/PSAS/P009) (No. Semakan: 02, No. Isu: 02, Tarikh Kkuatkuasa: 30/01/2012) iaitu:	
		4.0 TERMINOLOGI/SINGKATAN PKBS : Perpustakaan Kejuruteraan dan Senibina	4.0 TERMINOLOGI/SINGKATAN PKSB : Perpustakaan Kejuruteraan dan Senibina	(P)
OPR-PSAS 1/2012	Bahagian Sirkulasi	Prosedur Perkhidmatan Kemudahan Perpustakaan (UPM/OPR/PSAS/P010) (No. Semakan: 01, No. Isu: 02, Tarikh Kkuatkuasa: 22/08/2011) iaitu:	Prosedur Perkhidmatan Kemudahan Perpustakaan (UPM/OPR/PSAS/P010) (No. Semakan: 02, No. Isu: 02, Tarikh Kkuatkuasa: 30/01/2012) iaitu:	
		4.0 TERMINOLOGI/SINGKATAN Kemudahan Laci berkunci, bilik karek, bilik perbincangan, Auditorium Lukut 1 dan Lukut 2 , bilik pandang dengar dan peralatan media, bilik seminar, Bilik Malawati, Bilik Termasa, Bilik Aktiviti PKBS, Dewan Sri Belian PKBS, Bilik Latihan PKBS, Bilik Latihan PPSK, Bilik Auditorium PPSK	4.0 TERMINOLOGI/SINGKATAN Buang perkataan Bilik Aktiviti PKBS, Dewan Sri Belian PKBS, Bilik Latihan PKBS	(P)
OPR-PSAS 1/2012	Bahagian Pengurusan Maklumat	Prosedur Program Literasi Maklumat : Sesi Pengenalan Perpustakaan (UPM/OPR/PSAS/P012) (No. Semakan: 01, No. Isu: 02, Tarikh Kkuatkuasa: 22/08/2011) iaitu	Prosedur Program Literasi Maklumat : Sesi Pengenalan Perpustakaan (UPM/OPR/PSAS/P012) (No. Semakan: 02, No. Isu: 02, Tarikh Kkuatkuasa: 30/01/2012) iaitu:	
		4.0 TERMINOLOGI/SINGKATAN JKPLMPKBS : Jawatankuasa Program Literasi Maklumat Perpustakaan Kampus Bintulu Sarawak	4.0 TERMINOLOGI/SINGKATAN JKSPPKBS : Jawatankuasa Sesi Pengenalan Perpustakaan Perpustakaan Kampus Bintulu Sarawak	(P)

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) /Gugur (G)
		Asal	Baru	
		<p>6.0 Carta Alir program Literasi Maklumat : Sesi Pengenalan Perpustakaan</p> <p>Langkah:</p> <p>7.2 Lantik JKPLMSPP/JKPLMPKBS</p> <p>7.3 Adakan mesyuarat JKPLMSPP / JKPLMPKBS</p> <p>7.6 Adakan mesyuarat JKPLMSPP/ JKPLMPKBS untuk memantau persediaan kursus</p> <p>7.20 Lapor di mesyuarat “post mortem” JKPLMSPP/JKPLMPKBS</p>	<p>6.0 Carta Alir program Literasi Maklumat : Sesi Pengenalan Perpustakaan</p> <p>Langkah:</p> <p>7.2 Lantik JKPLMSPP/JKSPPPKBS</p> <p>7.3 Adakan mesyuarat JKPLMSPP/JKSPPPKBS</p> <p>7.6 Adakan mesyuarat JKPLMSPP/JKSPPPKBS untuk memantau persediaan kursus</p> <p>7.20 Lapor di mesyuarat “post mortem” JKPLMSPP/JKSPPPKBS</p>	(P)
		<p>8.0 REKOD KUALITI</p> <p>Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod</p> <p>Bil. 11 UPM/PSAS/PKBS/8.14.61 Fail Program Literasi Maklumat: Sesi Pengenalan Perpustakaan - lantikan JKPLMSPP</p>	<p>8.0 REKOD KUALITI</p> <p>Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod</p> <p>Bil. 11 UPM/PSAS/PKBS/8.14.61 Fail Program Literasi Maklumat: Sesi Pengenalan Perpustakaan - lantikan JKSPPPKBS</p>	(P)
OPR-PSAS 1/2012	Bahagian Pengurusan Maklumat	<p>Prosedur Perkhidmatan Pembekalan Dokumen (Permohonan Dalam) (UPM/OPR/PSAS/P016) (No. Semakan: 01, No. Isu: 02, Tarikh Kkuatkuasa: 22/08/2011) iaitu</p>	<p>Prosedur Perkhidmatan Pembekalan Dokumen (Permohonan Dalam) (UPM/OPR/PSAS/P016) (No. Semakan: 02, No. Isu: 02, Tarikh Kkuatkuasa: 30/01/2012) iaitu:</p>	
		<p>8.0 REKOD KUALITI</p> <p>Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod</p> <p>Bil. 3 OPR/PSAS/BL06/VOT</p>	<p>8.0 REKOD KUALITI</p> <p>Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod</p> <p>Bil. 3 OPR/PSAS/BL06/VOT</p>	(P)

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) /Gugur (G)
		Asal	Baru	
		<p>Log Potongan Vot Untuk Diproses – BPM</p> <p>Tempat dan tempoh Simpanan</p> <p>BPM</p>	<p>Log Potongan Vot Untuk Diproses</p> <p>Tempat dan tempoh Simpanan</p> <p>BPM PKBS</p>	
OPR-PSAS 1/2012	Bahagian Pembangunan Koleksi	<p>Arahan kerja Pesanan Bahan Monograf dan Media (UPM/OPR/PSAS/AK01) (No. Semakan: 01, No. Isu: 02, Tarikh Kkuatkuasa: 22/08/2011) iaitu:</p>	<p>Arahan kerja Pesanan Bahan Monograf dan Media (UPM/OPR/PSAS/AK01) (No. Semakan: 02, No. Isu 02, Tarikh Kkuatkuasa: 30/01/2012) iaitu:</p>	
		<p>7.0 PROSEDUR TERPERINCI</p> <p>7.14.1 Failkan Perpustakaan Kampus Bintulu Sarawak (UPM/PSAS/PKBS/8.14.217)</p>	<p>7.0 PROSEDUR TERPERINCI</p> <p>7.14.1 Failkan Perpustakaan Kampus Bintulu Sarawak (UPM/PSAS/PKBS/8.14.204)</p>	(P)
		<p>8.0 REKOD KUALITI</p> <p>Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod Bil. 9 UPM/PSAS/PKBS/8.14.217 Bil. 11 UPM/PSAS/PKBS/8.14.204-215</p>	<p>8.0 REKOD KUALITI</p> <p>Tukar nombor kod fail: Bil. 9 UPM/PSAS/PKBS/8.14.204 Bil. 11 UPM/PSAS/PKBS/8.14.205-250</p>	(P)
OPR-PSAS 1/2012	Bahagian Pembangunan Koleksi	<p>Arahan kerja Penerimaan Bahan Monograf dan Media (UPM/OPR/PSAS/AK02) (No. Semakan: 01, No. Isu: 02, Tarikh Kkuatkuasa: 22/08/2011) iaitu:</p>	<p>Arahan kerja Penerimaan Bahan Monograf dan Media (UPM/OPR/PSAS/AK02) (No. Semakan: 02, No. Isu: 02, Tarikh Kkuatkuasa: 30/01/2012) iaitu:</p>	
		<p>7.0 Prosedur Terperinci</p> <p>7.2 Terima Bahan berserta 3 Salinan Invois (2 salinan untuk Perpustakaan dan 1 salinan untuk Pembekal) dan 2 Salinan Nota Hantaran daripada Pembekal (1 Salinan untuk Perpustakaan dan 1 Salinan untuk Pembekal).</p>	<p>7.0 Prosedur Terperinci</p> <p>7.2 Tambah ayat selepas titik noktah terakhir: Bagi PKBS, 3 Salinan Nota Hantaran diperlukan.</p>	(P)

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) /Gugur (G)
		Asal	Baru	
		7.12 Failkan Salinan Asal Nota Hantaran / (UPM/PSAS/PKBS/8.14.204-220)	7.12 Failkan Salinan Asal Nota Hantaran / (UPM/PSAS/PKBS/8.14.205-250)	(P)
		7.16.2 Kepilkan salinan pertama invoice bersama borang pesanan Salinan Bendahari. Jika terdapat perubahan harga pada pesanan bahan, sertakan bersama satu salinan invoice penerbit.	7.16.2 Tambah ayat selepas titik noktah terakhir: Sertakan juga salinan nota hantaran, jika perlu.	(P)
		7.17.2 Jika lengkap, ikut langkah 7.18.	7.17.2 Tambah ayat selepas langkah 7.17.2 Nota : Bagi PKBS, buat penilaian prestasi syarikat terlebih dahulu menggunakan Borang Rekod Prestasi Syarikat (Bekalan) (SOK/KEW/BR004-A(I)/BUY)	(P)
		8.0 REKOD KUALITI Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod Bil. 13 UPM/PSAS/PKBS/8.14.204-220	8.0 REKOD KUALITI Tukar nombor kod fail: Bil. 13 UPM/PSAS/PKBS/8.14.205-250	(P)
OPR-PSAS 1/2012	Bahagian Koleksi Khas	Arahan Kerja Pemprosesan Tesis & Laporan Projek (UPM/OPR/PSAS/AK05) (No. Semakan: 01, No Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 22/08/2011, iaitu:	Arahan Kerja Pemprosesan Tesis & Laporan Projek (UPM/OPR/PSAS/AK05) (No. Semakan: 02, No Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 31/01/2012, iaitu:	
		2.0 Skop 2.2 Memproses tesis dan laporan projek yang diperolehi dalam tempoh 60 hari bekerja.	2.0 Skop 2.2 90% tesis dan laporan projek perlu diproses dalam tempoh 50 hari bekerja dari tarikh penerimaan.	(P)

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) /Gugur (G)
		Asal	Baru	
OPR-PSAS 1/2012	Bahagian Sirkulasi	Arahan Kerja Penerimaan Bahan Baru (UPM/OPR/PSAS/AK08) (No. Semakan: 01, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 22/08/2011) iaitu:	Arahan Kerja Penerimaan Bahan Baru (UPM/OPR/PSAS/AK08) (No. Semakan: 02, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 30/01/2012) iaitu:	
		6.0 Carta Alir Arahan Kerja Penerimaan Bahan Baru	6.0 Carta Alir Arahan Kerja Penerimaan Bahan Baru	
		7.16 Asingkan buku	7.16 Gugur	(G)
		7.17 Tukar status dalam sistem	7.17 Penomboran semula 7.17 kepada 7.16 dan seterusnya.	(P)
		7.0 Prosedur Terperinci 7.16 Asingkan Buku mengikut Koleksi 7.16.1 Koleksi AM 7.16.2 Koleksi Rujukan 7.16.3 Koleksi Bibliografi	7.0 Prosedur Terperinci 7.16 Gugur	(G)
7.17 Tukar status buku dalam system Virtua, daripada Status "In Process" kepada status "Available" / " Non-Circ".	7.17 Penomboran semula 7.17 kepada 7.16 dan seterusnya.	(P)		
OPR-PSAS 1/2012	Bahagian Pembangunan Koleksi	Garis Panduan Identifikasi dan Melabel Bahan (OPR/PSAS/GP01/ILB) (No. Semakan: 02, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 22/08/2011) iaitu:	Garis Panduan Identifikasi dan Melabel Bahan (OPR/PSAS/GP01/ILB) (No. Semakan: 03, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 30/01/2012) iaitu:	
		2.1 Bahan Monograf 2.1.1 Cop hak milik "Perpustakaan Sultan Abdul Samad UPM"0	2.1 Bahan Monograf 2.1.1 Cop hak milik perpustakaan	(P)
		2.2 Bahan Media 2.2.1 Cop / tampal hak milik "Perpustakaan Sultan Abdul Samad UPM" /.....	2.2 Bahan Media 2.2.1 Cop / tampal hak milik perpustakaan /	(P)

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) /Gugur (G)
		Asal	Baru	
		<p>5.0. TAMPAL TAG KESELAMATAN (RFID TAG)</p> <p>Tag keselamatan (RFID) diguna pakai bagi bahan monograf dan bahan terbitan bersiri koleksi rujukan.</p> <p>5.2 Klik program Fastrac untuk memprogramkan tag keselamatan (RFID). Rujuk Manual Penggunaan Program Fastrac.</p>	<p>5.0. TAMPAL TAG KESELAMATAN (RFID TAG)</p> <p>Tag keselamatan (RFID) diguna pakai bagi bahan monograf, bahan terbitan bersiri, tesis dan laporan projek.</p> <p>5.2. Tambah perkataan / Tagging Station selepas ayat Klik program Fastrac dan buang ayat Rujuk Manual Penggunaan Program Fastrac.</p>	(P) (P)
		<p>LAMPIRAN 3 PANDUAN MENAIP NOMBOR PANGGILAN</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>WA 275 D75 2006</p> </div> <p>buku / CD</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>r HD 30.2 F586</p> </div> <p>buku rujukan</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>kb PL 5336.4 K11</p> </div>	<p>LAMPIRAN 3 PANDUAN MENAIP NOMBOR PANGGILAN</p> <p>Pinda kedudukan letak atur kepada:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>WA 275 D75 2006</p> </div> <p>buku / CD</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>r HD 30.2 F586</p> </div> <p>buku rujukan</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>kb PL 5336.4 K11</p> </div>	(P) (P)

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) /Gugur (G)
		Asal	Baru	
		<p>koleksi Borneo</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>mal HC 445.5 M952 2010</p> </div> <p>buku Malaysiana</p>	<p>koleksi Borneo</p> <p>Tiada</p>	<p>(P)</p> <p>(P)</p>
OPR-PSAS 1/2012	Bahagian Koleksi Khas	<p>Garis Panduan Penerimaan Bahan Koleksi Khas (UPM/OPR/PSAS/GP04/KKH) (No Semakan: 01, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 01/04/2011, iaitu:</p>	<p>Garis Panduan Penerimaan Bahan Koleksi Khas (UPM/OPR/PSAS/GP04/KKH) (No Semakan: 02, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p>	
		<p>2.0 Jenis Bahan</p> <p>Bahan yang diterima adalah untuk koleksi berikut:- Koleksi Malaysiana Koleksi Bahasa Asing Koleksi Tesis</p>	<p>2.0 Jenis Bahan</p> <p>Buang perkataan Koleksi Bahasa Asing dan tambah perkataan Koleksi Prof Chin</p>	<p>(P)</p>

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) /Gugur (G)
		Asal	Baru	
		<p>3.1 Penerimaan Bahan</p> <p>3.1.2 Asingkan bahan mengikut koleksi dan rekodkan dalam buku/log berkenaan seperti berikut:-</p> <p>Bahan Malaysiana/Modul PJJ OPR/PSAS/BL04/TRM(a)</p> <p>Buku Bahasa Asing OPR/PSAS/BL04/TRM(b)</p>	<p>3.1 Penerimaan Bahan</p> <p>3.1.2 Asingkan bahan mengikut koleksi dan rekodkan dalam buku/log berkenaan seperti berikut:-</p> <p>Bahan Malaysiana OPR/PSAS/BL04/TRM(a)</p> <p>Modul PJJ/Koleksi Prof. Chin OPR/PSAS/BL04/TRM(b)</p>	(P)
OPR-PSAS 1/2012	Bahagian Sirkulasi	<p>Garis Panduan Penggunaan Bilik Perbincangan (OPR/PSAS/GP03/BP) (No. Semakan: 01, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 01/04/2011) iaitu:</p>	<p>Garis Panduan Penggunaan Bilik Perbincangan (OPR/PSAS/GP03/BP) (No. Semakan: 02, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 30/01/2012) iaitu:</p>	
		<p>4.0 Peraturan Penggunaan</p> <p>4.8 Sebarang kerosakan kaunter sirkulasi (BTB) yang bertugas.</p>	<p>4.0 Peraturan Penggunaan</p> <p>4.8 Sebarang kerosakan kaunter sirkulasi (BTB), Kaunter Utama PKBS yang bertugas</p>	(P)
OPR-PSAS 1/2012	Bahagian Sirkulasi	<p>Garis Panduan Membina Rekod dan Menyedia Kad Ahli (OPR/PSAS/GP03/AHL) (No. Semakan: 01, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 01/04/2011) iaitu:</p>	<p>Garis Panduan Membina Rekod dan Menyedia Kad Ahli (OPR/PSAS/GP03/AHL) (No. Semakan: 02, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 30/01/2012) iaitu:</p>	
		<p>4.0 Menyedia kad ahli (Perpustakaan Kampus Bintulu Sarawak)</p> <p>1. Masukkan data ahli mengikut perisian Microsoft Powerpont</p>	<p>4.0 Menyedia kad ahli (Perpustakaan Kampus Bintulu Sarawak)</p> <p>1. Masukkan data ahli mengikut perisian Microsoft Powerpoint</p>	(P)

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) /Gugur (G)
		Asal	Baru	
OPR-PSAS 1/2012	Bahagian Sirkulasi	Garis Panduan Penggunaan Bilik Karel (OPR/PSAS/GP03/BK) (No. Semakan: 02, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 22/08/2011) iaitu:	Garis Panduan Penggunaan Bilik Karel (OPR/PSAS/GP03/BK) (No. Semakan: 03, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 30/01/2012) iaitu:	
		2.0 Kelayakan Pelanggan: Bilik-bilik karel adalah untuk kegunaan pegawai akademik, dan mahasiswa ijazah lanjutan sahaja.	2.0 Kelayakan Pelanggan: Tambah perkataan kecuali di PKBS selepas mahasiswa ijazah lanjutan sahaja.	(P)
		5.1.2 Semak butiran yang diisi oleh pelanggan dan letakkan slip tersebut dalam kotak yang disediakan.	5.1.2 Pinda perkataan slip kepada kad matrik	(P)
OPR-PSAS 1/2012	Bahagian Pengurusan Maklumat	Garis Panduan Perkhidmatan kepada Pelajar PJJ (OPR/PSAS/GP03/PJJ) (No. Semakan: 02, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 22/08/2011) iaitu	Garis Panduan Perkhidmatan kepada Pelajar PJJ (OPR/PSAS/GP03/PJJ) (No. Semakan: 03, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 30/01/2012) iaitu:	
		1.0 TUJUAN Garis panduan ini Bahagian Pengurusan Maklumat.	1.0 TUJUAN Garis panduan ini Bahagian Pengurusan Maklumat / Unit yang berkenaan.	(P)
OPR-PSAS 1/2012	Bahagian Pengurusan Maklumat	Garis Panduan Penyediaan dan Pengendalian Kelas Program Literasi Maklumat (OPR/PSAS/GP06/PLM) (No. Semakan: 02, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 22/08/2011) iaitu	Garis Panduan Penyediaan dan Pengendalian Kelas Program Literasi Maklumat (OPR/PSAS/GP06/PLM) (No. Semakan: 03, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 30/01/2012) iaitu:	
		2.0 Penyediaan Jadual 2.3 Buat cetakan jadual; • JKPLMSPP (PLM : SPP)	2.0 Penyediaan Jadual 2.3 Buat cetakan jadual kelas; • JKPLMSPP / JKSPPKBS (PLM : SPP)	(P)

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) /Gugur (G)
		Asal	Baru	
		<p>3.1 Penyediaan modul kursus baru (jika perlu).</p> <p>3.1.4 Prebiu modul kepada KB / Penyelaras / JKPLMSPP.</p> <p>3.2 Kemaskini modul sedia ada (jika perlu);</p> <p>3.2.3 Prebiu modul kepada KB / Penyelaras / JKPLMSPP.</p>	<p>3.1 Penyediaan modul kursus baru (jika perlu)</p> <p>3.1.4 Prebiu modul kepada KB / Penyelaras / JKPLMSPP / JKSPPPKBS.</p> <p>3.2 Kemaskini modul sedia ada (jika perlu);</p> <p>3.2.3 Prebiu modul kepada KB / Penyelaras / JKPLMSPP / JKSPPPKBS.</p>	<p>(P)</p> <p>(P)</p>
		<p>4.1 Buku Panduan / Brosur / Poster / Kain Rentang / 'Bunting' (jika perlu)</p> <p>4.1.4 Dapatkan persetujuan JKPLMSPP / KBPM / Penyelaras</p> <p>4.1.5 Buat cetakan mengikut bilangan / saiz yang diperlukan bagi edaran di dalam kampus dan perpustakaan (kain rentang hendaklah digantung di foyer Perpustakaan utama / pintu masuk PPSK selewat-lewatnya sehari sebelum pelajar baharu mendaftar di UPM).</p> <p>4.1.6 Pamer bahan promosi</p> <p>4.1.7 Simpan satu salinan bahan ...</p>	<p>4.1 Buku Panduan / Brosur / Poster / Kain Rentang / 'Bunting' (jika perlu)</p> <p>4.1.4 Dapatkan persetujuan JKPLMSPP / JKSPPPKBS / KB / Penyelaras ...</p> <p>4.1.5 Buat cetakan mengikut bilangan / saiz yang diperlukan bagi edaran di dalam kampus dan perpustakaan. Pamer bahan promosi di tempat-tempat strategik di perpustakaan / sekitar kampus (jika perlu). (kain rentang hendaklah digantung di foyer Perpustakaan utama / pintu masuk perpustakaan cawangan selewat-lewatnya sehari sebelum pelajar baharu mendaftar di UPM).</p> <p>4.1.6 Gugur</p> <p>4.1.7 (Penomboraan semula 4.1.7 kepada 4.1.6)</p>	<p>(P)</p> <p>(P)</p> <p>(G)</p> <p>(P)</p>
		<p>5.0 Kelengkapan Peralatan / Kemudahan</p> <p>5.1 Tempah bilik-bilik (Auditorium Lukut / Bilik Malawati / Bilik Siswazah / Bilik Termasa / Bilik Latihan PPSK / Makmal Komputer Fakulti / Dewan Sri Berlian)</p>	<p>5.0 Kelengkapan Peralatan / Kemudahan</p> <p>5.1 Tempah bilik-bilik (Auditorium Lukut / Bilik Malawati / Bilik Siswazah / Bilik Termasa / Bilik Latihan PPSK / Makmal Komputer Fakulti / Dewan Sri Kenyalang / Dewan Kuliah Pusat)</p>	<p>(P)</p>

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) /Gugur (G)										
		Asal	Baru											
OPR-PSAS 1/2012	Bahagian Pengurusan Maklumat	Garis Panduan Pembayaran melalui Potongan Vot (OPR/PSAS/GP06/VOT) (No. Semakan: 02, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 22/08/2011) iaitu:	Garis Panduan Pembayaran melalui Potongan Vot (OPR/PSAS/GP06/VOT) (No. Semakan: 03, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 30/01/2012) iaitu:											
		2.0 PEMBAYARAN MELALUI POTONGAN VOT 2.4 Borang yang telah lengkap perlu dikembalikan kepada Bahagian Pengurusan Maklumat dan Bahagian Rujukankepada pemohon.	2.0 PEMBAYARAN MELALUI POTONGAN VOT 2.4 Borang yang telah lengkap perlu dikembalikan kepada Bahagian Pengurusan Maklumat/Bahagian Rujukan/ Seksyen Perkhidmatan Pelanggankepada pemohon	(P)										
OPR-PSAS 1/2012	Bahagian Sirkulasi	Borang Penggunaan Bilik Perbincangan (OPR/PSAS/BR03/BP) (No. Semakan: 02, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 22/08/2011) iaitu:	Borang Penggunaan Bilik Perbincangan (OPR/PSAS/BR03/BP) (No. Semakan: 03, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 30/01/2012) iaitu:											
		Tempoh Penggunaan (1 jam) Dari jam <input type="text"/> sehingga jam <input type="text"/>	Tempoh Penggunaan (1 jam) Dari jam <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">8.00 am</td> <td style="padding: 2px;">9.00 am</td> <td style="padding: 2px;">10.00 am</td> <td style="padding: 2px;">11.00 am</td> <td style="padding: 2px;">12.00 pm</td> <td style="padding: 2px;">1.00 pm</td> </tr> </table> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">2.00 pm</td> <td style="padding: 2px;">3.00 pm</td> <td style="padding: 2px;">4.00 pm</td> <td style="padding: 2px;">5.00 pm</td> </tr> </table>	8.00 am	9.00 am	10.00 am	11.00 am	12.00 pm	1.00 pm	2.00 pm	3.00 pm	4.00 pm	5.00 pm	(P)
		8.00 am	9.00 am	10.00 am	11.00 am	12.00 pm	1.00 pm							
2.00 pm	3.00 pm	4.00 pm	5.00 pm											
Duration (1 hour) From <input type="text"/> to <input type="text"/>	Duration (1 hour) From <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">8.00 am</td> <td style="padding: 2px;">9.00 am</td> <td style="padding: 2px;">10.00 am</td> <td style="padding: 2px;">11.00 am</td> <td style="padding: 2px;">12.00 pm</td> <td style="padding: 2px;">1.00 pm</td> </tr> </table> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">2.00 pm</td> <td style="padding: 2px;">3.00 pm</td> <td style="padding: 2px;">4.00 pm</td> <td style="padding: 2px;">5.00 pm</td> </tr> </table>	8.00 am	9.00 am	10.00 am	11.00 am	12.00 pm	1.00 pm	2.00 pm	3.00 pm	4.00 pm	5.00 pm	(P)		
8.00 am	9.00 am	10.00 am	11.00 am	12.00 pm	1.00 pm									
2.00 pm	3.00 pm	4.00 pm	5.00 pm											
Lanjutan Tempoh Penggunaan Jam <input type="text"/> sehingga jam <input type="text"/>	Lanjutan Tempoh Penggunaan Jam <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">6.00 pm</td> <td style="padding: 2px;">7.00 pm</td> <td style="padding: 2px;">8.00 pm</td> <td style="padding: 2px;">9.00 pm</td> <td style="padding: 2px;">10.00 pm</td> <td style="padding: 2px;">11.00 pm</td> </tr> </table>	6.00 pm	7.00 pm	8.00 pm	9.00 pm	10.00 pm	11.00 pm	(P)						
6.00 pm	7.00 pm	8.00 pm	9.00 pm	10.00 pm	11.00 pm									

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) /Gugur (G)											
		Asal	Baru												
		<p>Extension Hour</p> <p>Hour <input type="text"/> Hour <input type="text"/></p> <p>Peraturan Penggunaan Bilik Perbincangan</p> <p>5. Kemudahan penggunaan bilik dibatalkan / ditarik balik jika melanggar peraturan yang ditetapkan.</p> <p>Rules and Regulations</p> <p>5. Usage of the room will be terminated if the user is found to be violating any of the rules.</p> <p><i>(Untuk Kegunaan Pejabat Sahaja)</i></p> <p>Bilik Perbincangan Yang <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Diluluskan</p> <p>(For Office Use Only)</p> <p>Room Approved <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>Extension Hour</p> <p>Hour</p> <table border="1"> <tr> <td>6.00 pm</td> <td></td> <td>7.00 pm</td> <td></td> <td>8.00 pm</td> <td></td> <td>9.00 pm</td> <td></td> <td>10.00 pm</td> <td></td> <td>11.00 pm</td> </tr> </table> <p>Peraturan Penggunaan Bilik Perbincangan</p> <p>Tambahan nombor</p> <p>6. Perpustakaan berhak membatalkan tempahan sekiranya pengguna tidak hadir dalam tempoh 15 minit waktu tempahan.</p> <p>Rules and Regulations</p> <p>Added number</p> <p>6. The library reserve the right to void a reservation if the room is not occupied by the person who has placed the request within 15 minutes of reservation time.</p> <p><i>(Untuk Kegunaan Pejabat Sahaja)</i></p> <p>Bilik Perbincangan Yang <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Diluluskan</p> <p>(For Office Use Only)</p> <p>Room Approved <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	6.00 pm		7.00 pm		8.00 pm		9.00 pm		10.00 pm		11.00 pm	<p>(P)</p> <p>(P)</p> <p>(P)</p> <p>(P)</p> <p>(P)</p>
6.00 pm		7.00 pm		8.00 pm		9.00 pm		10.00 pm		11.00 pm					

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu											Pinda (P) /Baharu (B) /Gugur (G)																																																																																																																																																																																																																																																																											
		Asal						Baru																																																																																																																																																																																																																																																																																
OPR-PSAS 1/2012	Bahagian Sirkulasi	Borang Pemantauan Perkhidmatan Kemudahan Perpustakaan Kampus Bintulu Sarawak (OPR/PSAS/BR14/PKB) (No. Semakan: 01, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 01/04/2011) iaitu:						Borang Pemantauan Perkhidmatan Kemudahan Perpustakaan Kampus Bintulu Sarawak (OPR/PSAS/BR14/PKB) (No. Semakan: 02, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa: 30/01/2012) iaitu:																																																																																																																																																																																																																																																																																
		Bilik Karel: <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No. Bilik Karel</th> <th colspan="2">Lampu</th> <th colspan="2">Plug</th> <th colspan="2">Perabut</th> <th colspan="2">Notis</th> <th colspan="2">Kebersihan</th> <th colspan="2">Aduan</th> <th rowspan="2">Catatan</th> </tr> <tr> <th>√ / x</th> <th>T a r i k h</th> <th>√ / x</th> <th>T a r i k h</th> <th>√ / x</th> <th>T a r i k h</th> <th>√ / x</th> <th>T a r i k h</th> <th>√ / x</th> <th>T a r i k h</th> <th>√ / x</th> <th>No. Aduan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>						No. Bilik Karel	Lampu		Plug		Perabut		Notis		Kebersihan		Aduan		Catatan	√ / x	T a r i k h	√ / x	T a r i k h	√ / x	T a r i k h	√ / x	T a r i k h	√ / x	T a r i k h	√ / x	No. Aduan	1														2														3														4														5														6														7														8														9														10														Bilik Karel <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Tarikh</th> <th rowspan="2">No. Bilik Karel</th> <th rowspan="2">L a m p u</th> <th rowspan="2">K i p a s</th> <th rowspan="2">Plug</th> <th rowspan="2">Lain-lain</th> <th colspan="2">Aduan</th> <th rowspan="2">Catatan</th> </tr> <tr> <th>√ / x</th> <th>No. aduan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>					Tarikh	No. Bilik Karel	L a m p u	K i p a s	Plug	Lain-lain	Aduan		Catatan	√ / x	No. aduan																																																																																											(P)
		No. Bilik Karel	Lampu		Plug		Perabut		Notis		Kebersihan		Aduan		Catatan																																																																																																																																																																																																																																																																									
√ / x	T a r i k h		√ / x	T a r i k h	√ / x	T a r i k h	√ / x	T a r i k h	√ / x	T a r i k h	√ / x	No. Aduan																																																																																																																																																																																																																																																																												
1																																																																																																																																																																																																																																																																																								
2																																																																																																																																																																																																																																																																																								
3																																																																																																																																																																																																																																																																																								
4																																																																																																																																																																																																																																																																																								
5																																																																																																																																																																																																																																																																																								
6																																																																																																																																																																																																																																																																																								
7																																																																																																																																																																																																																																																																																								
8																																																																																																																																																																																																																																																																																								
9																																																																																																																																																																																																																																																																																								
10																																																																																																																																																																																																																																																																																								
Tarikh	No. Bilik Karel	L a m p u	K i p a s	Plug	Lain-lain	Aduan		Catatan																																																																																																																																																																																																																																																																																
						√ / x	No. aduan																																																																																																																																																																																																																																																																																	
		Bilik Perbincangan: <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No. Bilik Karel</th> <th colspan="2">Lampu</th> <th colspan="2">Plug</th> <th colspan="2">Perabut</th> <th colspan="2">Notis</th> <th colspan="2">Kebersihan</th> <th colspan="2">Aduan</th> <th rowspan="2">Catatan</th> </tr> <tr> <th>√ / x</th> <th>T a r i k h</th> <th>√ / x</th> <th>T a r i k h</th> <th>√ / x</th> <th>T a r i k h</th> <th>√ / x</th> <th>T a r i k h</th> <th>√ / x</th> <th>T a r i k h</th> <th>√ / x</th> <th>No. Aduan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>BP1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>BP2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>BP3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>BP4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>BP5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>						No. Bilik Karel	Lampu		Plug		Perabut		Notis		Kebersihan		Aduan		Catatan	√ / x	T a r i k h	√ / x	T a r i k h	√ / x	T a r i k h	√ / x	T a r i k h	√ / x	T a r i k h	√ / x	No. Aduan	BP1														BP2														BP3														BP4														BP5														Bilik Perbincangan <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">T a r i k h</th> <th rowspan="2">N o. B i l i k</th> <th rowspan="2">L a m p u</th> <th rowspan="2">P l u g</th> <th rowspan="2">P e r a b u t</th> <th rowspan="2">P e w a n g i</th> <th rowspan="2">P a p a n P u t i h</th> <th rowspan="2">P e m a d a m</th> <th rowspan="2">L a i n - l a i n</th> <th colspan="2">Aduan</th> <th rowspan="2">Catatan</th> </tr> <tr> <th>√ / x</th> <th>No. aduan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>					T a r i k h	N o. B i l i k	L a m p u	P l u g	P e r a b u t	P e w a n g i	P a p a n P u t i h	P e m a d a m	L a i n - l a i n	Aduan		Catatan	√ / x	No. aduan																																																													(P)																																																																																																	
No. Bilik Karel	Lampu		Plug		Perabut		Notis		Kebersihan		Aduan		Catatan																																																																																																																																																																																																																																																																											
	√ / x	T a r i k h	√ / x	T a r i k h	√ / x	T a r i k h	√ / x	T a r i k h	√ / x	T a r i k h	√ / x	No. Aduan																																																																																																																																																																																																																																																																												
BP1																																																																																																																																																																																																																																																																																								
BP2																																																																																																																																																																																																																																																																																								
BP3																																																																																																																																																																																																																																																																																								
BP4																																																																																																																																																																																																																																																																																								
BP5																																																																																																																																																																																																																																																																																								
T a r i k h	N o. B i l i k	L a m p u	P l u g	P e r a b u t	P e w a n g i	P a p a n P u t i h	P e m a d a m	L a i n - l a i n	Aduan		Catatan																																																																																																																																																																																																																																																																													
									√ / x	No. aduan																																																																																																																																																																																																																																																																														

