

**KELULUSAN CADANGAN PINDAAN/TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)**

Mencadangkan Borang Permohonan Cadangan/Tambahan Dokumen (CPD) untuk mendapatkan kelulusan pada Mesyuarat Pengurusan BKU Kali Ke-4/2011 berkuatkuasa **30 Januari 2012**:

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
1/2012	Semua Unit	<p>Pindaan pada <b>Borang laporan Kehilangan / Kerosakan (OPR/BKU/BR01/HR)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 22/08/2011, iaitu:</p> <p>Tindakan oleh Pegawai yang bertanggungjawab: Pengarah Keselamatan</p> <p>Tambahan pada <b>Borang laporan Kehilangan / Kerosakan (OPR/BKU/BR01/HR)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 22/08/2011, iaitu:</p> <p>-</p>	<p>Pindaan pada <b>Borang laporan Kehilangan / Kerosakan (OPR/BKU/BR01/HR)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 02, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Tindakan oleh Pegawai yang bertanggungjawab: Pegawai yang meluluskan</p> <p>Tambahan pada <b>Borang laporan Kehilangan / Kerosakan (OPR/BKU/BR01/HR)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 02, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Jenis *Kehilangan / Kerosakan: Lain-lain</p>	<p><b>P</b></p> <p><b>B</b></p>
	Unit Kereta Peronda	<p>Pindaan pada <b>Borang Permohonan Pengirangan (OPR/BKU/BR01/IRING)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:</p> <p>Kelulusan oleh Pegawai yang</p>	<p>Pindaan pada <b>Borang Permohonan Pengirangan (OPR/BKU/BR01/IRING)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Kelulusan oleh Pegawai yang</p>	<b>P</b>

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
	Semua Unit	<p>Bertanggungjawab: Ketua Seksyen</p> <p>Pindaan pada <b>Borang Jadual Giliran Bertugas (OPR/BKU/BR01/JADUAL)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:</p> <p>Disemak oleh: Penolong Ketua Seksyen/PT (P/O)</p> <p>Disahkan oleh: Ketua Seksyen/Ketua Bahagian</p>	<p>Bertanggungjawab: Pegawai yang meluluskan</p> <p>Pindaan pada <b>Borang Jadual Giliran Bertugas (OPR/BKU/BR01/JADUAL)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Disemak oleh: Penolong Pegawai Keselamatan/PBK / PT (P/O)</p> <p>Disahkan oleh: Pegawai Keselamatan</p>	P
	Seksyen Pentadbiran dan Kewangan	<p>Pindaan pada <b>Borang Permohonan Kad Kampus UPM (OPR/BKU/BR01/KAD KAMPUS)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:</p> <p>Kelulusan Permohonan: Pengaroh Keselamatan</p>	<p>Pindaan pada <b>Borang Permohonan Kad Kampus UPM (OPR/BKU/BR01/KAD KAMPUS)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Kelulusan Permohonan: Pegawai yang meluluskan</p>	P
	Semua Unit	<p>Pindaan pada <b>Borang Permohonan Kad Minyak (OPR/BKU/BR01/K-MINYAK)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:</p>	<p>Pindaan pada <b>Borang Permohonan Kad Minyak (OPR/BKU/BR01/K-MINYAK)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p>	G P

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
	Semua Unit	<p>Sokongan oleh Pegawai yang Bertanggungjawab: Ketua Seksyen</p> <p>Untuk Kegunaan Pejabat: Pengarah Keselamatan</p> <p>Pindaan pada <b>Borang Pemantauan Penyelia Operasi (OPR/BKU/BR01/PANTAU-OPERASI)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:</p> <p>Ruangan Disiplin Anggota</p> <p>Ruangan Disemak Oleh: Penolong Ketua Seksyen</p>	<p>Digugurkan</p> <p>Untuk Kegunaan Pejabat: Pegawai yang meluluskan</p> <p>Pindaan pada <b>Borang Pemantauan Penyelia Operasi (OPR/BKU/BR01/PANTAU-OPERASI)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Digugurkan</p> <p>Ruangan Disemak Oleh: Penolong Pegawai Keselamatan/PBK</p>	<p>G</p> <p>P</p>
	Seksyen Pentadbiran dan Kewangan	<p>Pindaan pada <b>Borang Permohonan Pas Sementara (OPR/BKU/BR01/PAS-SEM)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:</p> <p>Ruangan Untuk Kegunaan Pejabat: Pengarah Keselamatan</p>	<p>Pindaan pada <b>Borang Permohonan Pas Sementara (OPR/BKU/BR01/PAS-SEM)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Ruangan Untuk Kegunaan Pejabat: Pegawai yang meluluskan</p>	<p>P</p>

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
	Seksyen Pentadbiran dan Kewangan	<p>Pindaan pada <b>Borang Permohonan Pelekat Kenderaan Staf UPM (OPR/BKU/BR01/PELEKAT 01)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:</p> <p>Ruangan Untuk Kegunaan Pejabat: Pengarah Keselamatan</p>	<p>Pindaan pada <b>Borang Permohonan Pelekat Kenderaan Staf UPM (OPR/BKU/BR01/PELEKAT 01)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Ruangan Untuk Kegunaan Pejabat: Pegawai yang meluluskan</p>	P
	Seksyen Pentadbiran dan Kewangan	<p>Pindaan pada <b>Slip Permohonan Pelekat Kenderaan Staf UPM (OPR/BKU/BR01/PELEKAT 01-SLIP)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:</p> <p>Ruangan Untuk Kegunaan Pejabat: Pengarah Keselamatan</p>	<p>Pindaan pada <b>Slip Permohonan Pelekat Kenderaan Staf UPM (OPR/BKU/BR01/PELEKAT 01-SLIP)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Ruangan Untuk Kegunaan Pejabat: Pegawai yang meluluskan</p>	P
	Seksyen Pentadbiran dan Kewangan	<p>Pindaan pada <b>Borang Permohonan Pelekat Kenderaan Pelajar (OPR/BKU/BR01/PELEKAT 02)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:</p> <p>Ruangan Untuk Kegunaan Pejabat: Pengarah Keselamatan</p>	<p>Pindaan pada <b>Borang Permohonan Pelekat Kenderaan Pelajar (OPR/BKU/BR01/PELEKAT 02)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Ruangan Untuk Kegunaan Pejabat: Pegawai yang meluluskan</p>	P

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
	Seksyen Pentadbiran dan Kewangan	Pindaan pada <b>Borang Permohonan Pelekat Kenderaan Agensi Luar (OPR/BKU/BR01/PELEKAT 03)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:  Ruangan Untuk Kegunaan Pejabat: Pengarah Keselamatan	Pindaan pada <b>Borang Permohonan Pelekat Kenderaan Agensi Luar (OPR/BKU/BR01/PELEKAT 03)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:  Ruangan Untuk Kegunaan Pejabat: Pegawai yang meluluskan	P
	Seksyen Pentadbiran dan Kewangan	Pindaan pada <b>Slip Permohonan Pelekat Kenderaan Agensi Luar (OPR/BKU/BR01/PELEKAT 03-SLIP)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:  Ruangan Untuk Kegunaan Pejabat: Pengarah Keselamatan	Pindaan pada <b>Slip Permohonan Pelekat Kenderaan Agensi Luar (OPR/BKU/BR01/PELEKAT 03-SLIP)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:  Ruangan Untuk Kegunaan Pejabat: Pegawai yang meluluskan	P
	Seksyen Pentadbiran dan Kewangan	Pindaan pada <b>Borang Permohonan Pelekat Kenderaan Kurang Upaya/Khas (OPR/BKU/BR01/PELEKAT 04)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:  Ruangan Untuk Kegunaan Pejabat: Pengarah Keselamatan	Pindaan pada <b>Borang Permohonan Pelekat Kenderaan Kurang Upaya/Khas (OPR/BKU/BR01/PELEKAT 04)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:  Ruangan Untuk Kegunaan Pejabat: Pegawai yang meluluskan	P

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
	Seksyen Pentadbiran dan Kewangan	<p>Pindaan pada <b>Borang Permohonan Menggunakan Bilik Wira Perkasa (OPR/BKU/BR01/PERKASA)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:</p> <p>Ruangan Kegunaan Bahagian Keselamatan: Pengarah Keselamatan</p>	<p>Pindaan pada <b>Borang Permohonan Menggunakan Bilik Wira Perkasa (OPR/BKU/BR01/PERKASA)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Ruangan Kegunaan Bahagian Keselamatan: Pegawai yang meluluskan</p>	P
	Seksyen Pentadbiran dan Kewangan	<p>Pindaan pada <b>Borang Permohonan Pinjaman Barang (OPR/BKU/BR01/PINJAM)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:</p> <p>Ruangan Pegawai yang Memberi Kebenaran: Pengarah Keselamatan</p> <p>Ruangan Kegunaan Pejabat</p> <p>Tambahan pada <b>Borang Permohonan Pinjaman Barang (OPR/BKU/BR01/PINJAM)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:</p> <p>-</p>	<p>Pindaan pada <b>Borang Permohonan Pinjaman Barang (OPR/BKU/BR01/PINJAM)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Ruangan Pegawai yang Memberi Kebenaran: Pegawai yang meluluskan</p> <p>Pengesahan Penerimaan</p> <p>Tambahan pada <b>Borang Permohonan Pinjaman Barang (OPR/BKU/BR01/PINJAM)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Ruangan Peminjam: No. Telefon</p>	P  P  B

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
	Semua Unit	<p>Pindaan pada <b>Borang Permohonan Memasang Kain Rentang (OPR/BKU/BR01/RENTANG)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:</p> <p>Ruangan Kegunaan Bahagian Keselamatan: Pengaroh Keselamatan</p>	<p>Pindaan pada <b>Borang Permohonan Memasang Kain Rentang (OPR/BKU/BR01/RENTANG)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Ruangan Kegunaan Bahagian Keselamatan: Pegawai yang meluluskan</p>	P
	Semua Unit	<p>Pindaan pada <b>Borang Permohonan Papan Tanda (OPR/BKU/BR01/TANDA)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:</p> <p>Ruangan Kelulusan Permohonan: Pengaroh Keselamatan</p>	<p>Pindaan pada <b>Borang Permohonan Papan Tanda (OPR/BKU/BR01/TANDA)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Ruangan Kelulusan Permohonan: Pegawai yang meluluskan</p>	P
	Semua Unit	<p>Pindaan pada <b>Borang Laporan Kejadian (OPR/BKU/BR01/KEJADIAN)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 08/08/2011, iaitu:</p> <p>Nama Penerima Laporan: <i>(Name of Report Receiver)</i></p>	<p>Pindaan pada <b>Borang Laporan Kejadian (OPR/BKU/BR01/KEJADIAN)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 02, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Nama Anggota Menerima Laporan: <i>(Name of Personnel Who Received Report)</i></p>	P

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
		<p>Tambahan pada <b>Borang Laporan Kejadian (OPR/BKU/BR01/KEJADIAN)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 08/08/2011, iaitu:</p> <p>-</p>	<p>Tambahan pada <b>Borang Laporan Kejadian (OPR/BKU/BR01/KEJADIAN)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 02, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>No. Laporan : BKU ..... / .....</p>	<b>B</b>
		<p>Tambahan pada <b>Borang Kebenaran Pelawat Memasuki Kawasan Kampus (OPR/BKU/BR02/PELAWAT)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 3/1/2011, iaitu:</p> <p>-</p>	<p>Tambahan pada <b>Borang Kebenaran Pelawat Memasuki Kawasan Kampus (OPR/BKU/BR02/PELAWAT)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>a) Masa Keluar (<i>Time Out</i>) b) Syif (<i>Shift</i>)</p>	<b>B</b> <b>B</b>
	Seksyen Kawalan Akses	<p>Pindaan pada <b>Borang Pemeriksaan Kenderaan (OPR/BKU/BR02/PEMERIKSAAN)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:</p> <p>Lokasi : <u>Golf</u></p>	<p>Pindaan pada <b>Borang Pemeriksaan Kenderaan (OPR/BKU/BR02/PEMERIKSAAN)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Lokasi:</p>	<b>P</b>



No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
	Unit Tugas Khas	Pindaan pada <b>Borang Pemeriksaan (OPR/BKU/BR04/PERIKSA-KES)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:  Tandatangan Anggota Pemeriksa  Tandatangan Pegawai	Pindaan pada <b>Borang Pemeriksaan (OPR/BKU/BR04/PERIKSA-KES)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:  Tandatangan Pegawai Pemeriksa  Digugurkan	P  G
	Unit Tugas Khas	Pindaan pada <b>Borang Laporan Barang Kes (OPR/BKU/BR04/BRG-KES)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:  Ruangan Tandatangan Saksi & Pegawai Penyiasat	Pindaan pada <b>Borang Laporan Barang Kes (OPR/BKU/BR04/BRG-KES)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:  Digugurkan	G
	Unit Perhubungan	Pindaan pada <b>Borang Permohonan Melihat Semula Rakaman CCTV (OPR/BKU/BR07/RAKAMAN)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:  Ruangan Sokongan Oleh Pegawai Yang Bertanggungjawab:	Pindaan pada <b>Borang Permohonan Melihat Semula Rakaman CCTV (OPR/BKU/BR07/RAKAMAN)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:  Digugurkan	G

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
	Unit Bantu Mula	Pindaan pada <b>Borang Pemeriksaan Pili Pili Bomba Kawasan Kampus Unit Bantu Mula (OPR/BKU/BR06/PILI)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:  Tandatangan Penolong Ketua Seksyen  Tandatangan Ketua Seksyen	Pindaan pada <b>Borang Pemeriksaan Pili Pili Bomba Kawasan Kampus Unit Bantu Mula (OPR/BKU/BR06/PILI)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:  Tandatangan Penolong Pegawai Keselamatan  Tandatangan Pegawai Keselamatan	P  P  G
	Unit Teknikal	<b>Borang Permohonan Penggunaan Senjata Api/Peluru (OPR/BKU/BR01/SENJATA)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011.	Digugurkan	G
	Semua Unit	<b>Borang Penolakan Membuat Kerja Lebih Masa (OPR/BKU/BR01/PENOLAKAN)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 22/08/2011.	Digugurkan	G
	Unit Trafik	<b>Borang Laporan Kemalangan Jalanraya (OPR/BKU/BR03/KMLGN)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011.	Digugurkan	G

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
	Seksyen Pentadbiran dan Kewangan	<p><b>Senarai Semak Pelekat Kenderaan</b> (OPR/BKU/SS01/PELEKAT) (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011.</p> <p><b>Borang laporan hasil siasatan (OPR/BKU/BR04/SIASAT)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 08/08/2011</p> <p>6. <u>ULASAN KESELURUHAN SIASATAN:</u></p> <p>a) <u>suspek/ Orang Yang Disyaki</u> ..... .....</p>	<p>Digugurkan</p> <p><b>Borang laporan hasil siasatan (OPR/BKU/BR04/SIASAT)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 02, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012</p> <p>6. <u>ULASAN KESELURUHAN SIASATAN:</u></p> <p>a) <u>Orang Yang Dituduh / Orang Yar</u> <u>Disyaki</u> ..... .....</p> <p>Mewujudkan borang baru iaitu:-</p> <p>a) <b>Borang Permohonan Perkhidmatan Menembak Haiwan Liar (OPR/BKU/BR01/MENEMBAK)</b></p> <p>b) <b>Borang Laporan Rondaan (OPR/BKU/BR01/RONDA)</b></p>	<p>P</p> <p>B</p> <p>B</p>
	Unit Teknikal			
	Unit Kereta Peronda			

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
2/2012	Seksyen Kawalan Akses	<p>Pindaan pada <b>Prosedur Kawalan Akses (UPM/OPR/BKU/P005)</b> (No. Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 08/08/2011, iaitu:</p> <p>Klausa 7.2.1: Anggota menerima taklimat dan tempat tugas ketika baris (<i>Roll Call</i>)</p> <p>Klausa 7.3.1: Mengambil alih tugas di Pos Kawalan daripada anggota terdahulu.</p> <p>Klausa 7.3.2: Memastikan peralatan tugas di Pos Kawalan mencukupi dan berkeadaan baik. Jika tidak, kemukakan laporan.</p> <p>Klausa 7.3.3: Anggota yang bertugas dikehendaki menulis laporan dan menandatangani Buku Laporan Tugas (serah dan terima tugas).</p> <p>Klausa 7.4.2 (a): Pastikan pekerja kontrak yang masuk ke kawasan kampus mempamerkan Pas Sementara yang masih sah tempohnya.</p> <p>Klausa 7.4.4:</p>	<p>Pindaan pada <b>Prosedur Kawalan Akses (UPM/OPR/BKU/P001)</b> (No. Isu: 02, No. Semakan 03, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Klausa 7.2.1: Anggota menerima taklimat dan tempat tugas ketika baris masuk tugas.</p> <p>Klausa 7.3.1: Mengambil alih tugas di tempat tugas daripada anggota terdahulu.</p> <p>Klausa 7.3.2: Memastikan peralatan tugas ditempat tugas mencukupi dan berkeadaan baik. Jika tidak, kemukakan laporan kepada PO.</p> <p>Klausa 7.3.3: Anggota dikehendaki menerima dan menandatangani Buku Laporan Tugas (serah dan terima tugas).</p> <p>Klausa 7.4.2 (a): Pastikan pekerja-pekerja kontraktor yang masuk ke kawasan kampus mempamerkan Pas Sementara yang masih sah tempohnya.</p> <p>Klausa 7.4.4:</p>	<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
		(a) Buat pemeriksaan ke atas kenderaan yang tiada pelekat kenderaan UPM.	(a) Buat pemeriksaan pelekat kenderaan UPM dilaluan masuk.	<b>P</b>
		(b) Sekiranya ada kenderaan yang membawa keluar barangan Universiti, Anggota bertugas hendaklah memastikan pembawanya mempunyai surat kebenaran membawa keluar barang-barang dari Bahagian/ Fakulti / Kolej berkenaan.	(b) Buat pemeriksaan ke atas kenderaan yang keluar.	<b>P</b>
		Klausa 7.4.5: Keluar / Masuk Kawasan Kolej	Klausa 7.4.5: Pemeriksaan Keluar / Masuk di Kawasan Kolej	<b>P</b>
		Klausa 7.4.5 (a): Pastikan pelajar dan pelawat mematuhi peraturan keluar / masuk kawasan kolej.	Klausa 7.4.5 (a): Pelajar dan pelawat dibenarkan untuk keluar/masuk di kawasan Kolej bermula 0600 pagi hingga 1200 tengah malam.	<b>P</b>
		Klausa 7.5.1: Tidak Pamer Pelekat Kenderaan	Klausa 7.5.1: Periksa Kenderaan	<b>P</b>
		Klausa 7.5.1 (a): Pelajar	Klausa 7.5.1 (a): Tidak Pamer Pelekat Kenderaan (Pelajar/Staf/Agensi Luar)	<b>P</b>
		Klausa 7.5.1 (a):- Sila rujuk Prosedur Pengendalian Kesalahan Lalulintas	Digugurkan	

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
		(UPM/OPR/BKU/P007).		G
		Hanya para pelajar berikut boleh <b>dikecualikan</b> jika tiada mempunyai Pelekat Kenderaan:	Digugurkan	G
		(i) Pelajar Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) dari Institut Pendidikan dan Pembelajaran Lanjutan (IDEAL).	Digugurkan	G
		(ii) Pelajar Program Eksekutif dari Fakulti Ekonomi dan Pengurusan, Fakulti Pengajian Pendidikan dan Fakulti Bahasa Moden dan Komunikasi.	Digugurkan	G
		(iii) Pelajar dari Sekolah Pengajian Siswazah Pengurusan (SPS). Pelajar tersebut hendaklah menunjukkan Kad Matrik kepada Ketua Kawalan Akses atau anggota bertugas sebagai bukti.	Digugurkan	G
		(b) Kakitangan dan Agensi Luar:-	Digugurkan	
		Keluarkan Notis Pemberitahuan Kesalahan Lalulintas.	Digugurkan	G
		Sila rujuk - Prosedur Pengendalian Kesalahan Lalulintas (UPM/OPR/BKU/P007).	Digugurkan	G
		Arahkan Pegawai tersebut membuat permohonan pelekat di Bahagian Keselamatan.	Digugurkan	G

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
		<p>Sila rujuk Prosedur Permohonan Pelekat Kenderaan (UPM/OPR/BKU/P002).</p> <p>Klausa 7.7.1: Majukan laporan kepada PO untuk tindakan selanjutnya.</p>	<p>Digugurkan</p> <p>Klausa 7.7.1: Hubungi Penyelia Operasi.</p> <p>Tambahan pada <b>Prosedur Kawalan Akses (UPM/OPR/BKU/P001)</b> (No. Isu: 02, No. Semakan 02, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Klausa 7.3.4: Anggota yang mula bertugas dikehendaki melapor (menggunakan alat perhubungan) ke Pusat Kawalan selepas menerima tugas.</p> <p>Klausa 7.3.5: Anggota yang tamat tugas dikehendaki melapor diri ke Pusat Kawalan selepas serah menyerah tugas.</p> <p>Klausa 7.4.4 (c): Buat pemeriksaan ke atas kenderaan yang keluar.</p>	<p>G</p> <p>P</p> <p>B</p> <p>B</p>

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
			<p>Klausa 7.4.6 (a): Pelajar, staf dan pelawat tidak dibenarkan untuk keluar/masuk dikawasan fakulti selepas waktu pejabat.</p> <p>Klausa 7.5.2: (a) (ii) PO atau anggota hendaklah memaklumkan kepada Pelajar/Staf/Agensi Luar untuk memohon pelekat kenderaan UPM.</p> <p>(d) Jika didapati tiada kad pemilik kenderaan anggota dikehendaki menahan pemandu dan mengambil butir-butir diri pemandu. Hubungi PO untuk tindakan selanjutnya dan membuat laporan kejadian.</p> <p>(e) Periksa kenderaan staf dan pelajar yang keluar dari kawasan kampus selepas waktu pejabat dan hari cuti (Sabtu dan Ahad termasuk cuti umum)</p> <p>Klausa 7.5.3 (a): (ii) Kakitangan yang tinggal diluar dikehendaki merekodkan butir-</p>	<p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p>



No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
			<p>butir diri di dalam buku log keluar masuk selepas waktu pejabat.</p> <p>Klausa 7.5.4 Keluar Masuk Fakulti</p> <p>a) Pelajar dan staf yang ingin memasuki dan keluar fakulti selepas waktu pejabat dan waktu cuti hendaklah dicatatkan ke dalam log keluar masuk.</p> <p>b) Pelawat yang mendapat kebenaran dibenarkan masuk dan keluar ke fakulti selepas waktu pejabat dan cuti hendaklah dicatatkan ke dalam log keluar masuk.</p> <p>Klausa 7.7.2: Membuat laporan kejadian.</p> <p>Klausa 7.8.2: Majukan laporan kepada PK/PPK.</p>	<p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p>

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
3/2012	Unit Tugas Khas		<p>Tambahan perkataan 'SULIT' pada:</p> <p>a) <b>Borang Laporan Kejadian (OPR/BKU/BR01/KEJADIAN)</b> (No. Isu: 02, No. Semakan 02, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012,</p> <p>b) <b>Borang Pernyataan (OPR/BKU/BR04/NYATA)</b> (No Isu: 02, No Semakan 02, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012,</p> <p>c) <b>Borang Pengakuan (OPR/BKU/BR04/AKUAN)</b> (No Isu: 02, No Semakan 02, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012,</p> <p>d) <b>Borang Laporan Siasatan Awal (OPR/BKU/BR04/AWAL)</b> (No Isu: 02, No Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012,</p> <p>e) <b>Borang Diari Siasatan (OPR/BKU/BR04/DIARI SIASATAN)</b> (No Isu: 02, No Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012</p>	<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
4/2012	Semua Unit	<p>Pindaan pada Prosedur <b>Pengendalian Kesalahan Lalulintas (UPM/OPR/BKU/P007)</b> (No. Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:</p> <p>Klausa 7.4.1: Serahkan salinan asal Notis Pemberitahuan Kesalahan Lalulintas (OPR/BKU/BR01/NOTIS) yang telah dilengkapi butir-butir kesalahan serta tandatangan dan nombor PK kepada pesalah yang terlibat dan memberitahu kesalahan yang telah dikenalpasti.</p> <p>Klausa 7.5.1: Serahkan salinan kedua Notis kepada Penyelia dan Penyelia akan menyerahkannya kepada PT (P/O).</p> <p>Klausa 7.5.3: Pesalah hendaklah menyerahkan salinan asal Notis ke Kaunter Keselamatan dalam masa 48 jam (2 hari bekerja).</p>	<p>Pindaan pada Prosedur <b>Pengendalian Kesalahan Lalulintas (UPM/OPR/BKU/P002)</b> (No. Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Klausa 7.4.1: Serahkan salinan asal Notis Pemberitahuan Kesalahan Lalulintas (OPR/BKU/BR01/NOTIS) yang telah dilengkapi.</p> <p>Klausa 7.5.1: Serahkan salinan kedua Notis kepada PO untuk diserahkan kepada PT (P/O).</p> <p>Klausa 7.5.3: Pesalah hendaklah menyerahkan salinan asal Notis ke Kaunter Keselamatan dalam tempoh masa 48 jam (2 hari bekerja).</p>	<p><b>P</b></p> <p><b>P</b></p> <p><b>P</b></p>

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
		<p>Klausa 7.11.1: Pelajar dikehendaki membawa dua (2) salinan Notis Denda Kesalahan Lalulintas (OPR/BKU/BR01/DENDA) ke Kaunter penerimaan Pejabat Bendahari, Bangunan Pentadbiran untuk membayar denda yang telah dikurangkan.</p> <p>Klausa 7.12.1: Serahkan salinan asal Notis Pemberitahuan Kesalahan Lalulintas (OPR/BKU/BR01/NOTIS) yang telah dilengkapi butir-butir kesalahan serta tandatangan dan nombor PK kepada pesalah yang terlibat dan memberitahu kesalahan yang telah dikenalpasti.</p>	<p>Klausa 7.11.1: Pelajar dikehendaki membawa dua (2) salinan Notis Denda Kesalahan Lalulintas (OPR/BKU/BR01/DENDA) ke Kaunter penerimaan Pejabat Bendahari, Bangunan Pentadbiran untuk membayar denda.</p> <p>Klausa 7.12.1: Serahkan salinan asal Notis Pemberitahuan Kesalahan Lalulintas (OPR/BKU/BR01/NOTIS) yang telah dilengkapi butir-butir kesalahan serta tandatangan dan nombor anggota kepada pesalah yang terlibat dan memberitahu kesalahan yang telah dikenalpasti.</p>	<p>P</p> <p>P</p>

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
5/2012	Unit Teknikal	<p>Pindaan pada nama <b>Prosedur Permohonan Penggunaan Senjata Api dan Peluru (UPM/OPR/BKU/P001)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:</p> <p>Klausa 7.5: Sokongan</p> <p>Klausa 7.5.1: Dapatkan sokongan daripada KB / KS</p> <p>Klausa 7.16.1: Jika rosak, buat laporan menggunakan Borang Penyelenggaraan (SOK/PYG/BR017).</p>	<p><b>Arahan Kerja Permohonan Perkhidmatan Menembak Haiwan Liar (UPM/OPR/BKU/AK01/MENEMBAK)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Klausa 7.5: Butir-butir Anggota Penembak</p> <p>Klausa 7.5.1: Isi butir-butir anggota yang ditugaskan untuk operasi menembak.</p> <p>Klausa 7.16.1: Sekiranya didapati senjata api dan peluru tidak berfungsi atau telah tamat tempoh, Penyelia yang bertanggungjawab dikehendaki membuat laporan dengan menggunakan Borang Penyelenggaraan (SOK/PYG/BR017) dan dimajukan kepada Pegawai.</p>	<p><b>P</b></p> <p><b>P</b></p> <p><b>P</b></p>

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
			<p>Tambahan pada <b>Arahan Kerja Permohonan Perkhidmatan Menembak Haiwan Liar</b> (UPM/OPR/BKU/AK01/MENEMBAK) (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Klausa 7.19.1: Membuat laporan kejadian selepas selesai operasi menembak.</p>	<b>B</b>

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
6/2012	Unit Kereta Peronda	<p>Pindaan pada <b>Prosedur Permohonan Tugas Pengirangan (UPM/OPR/BKU/P009)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:</p> <p>Unit Rondaan</p>	<p><b>Arahan kerja Permohonan Pengirangan (UPM/OPR/BKU/AK01/IRING)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01//2012, iaitu:</p> <p>Unit Kereta Peronda</p>	P
	Seksyen Pentadbiran dan Kewangan	<p>Pindaan pada <b>Prosedur Permohonan Kad Kampus (UPM/OPR/BKU/P004)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:</p> <p>Klausa 4.0 Terminologi/Singkatan</p> <p>PGH - Pengarah KB - Ketua Bahagian KS - Ketua Seksyen PKS - Penolong Ketua Seksyen JKJK - Jawatankuasa Jaminan Kualiti</p> <p>Klausa 7.12.3: Buku Rekod Kad Kampus akan di semak sebulan sekali oleh PGH, KB atau KS.</p>	<p><b>Arahan kerja Permohonan Kad Kampus (UPM/OPR/BKU/AK01/KAD KAMPUS)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01//2012, iaitu:</p> <p>Digugurkan Digugurkan Digugurkan Digugurkan Digugurkan</p> <p>Digugurkan</p>	

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
	Seksyen Pentadbiran dan Kewangan	<p>Pindaan pada nama <b>Prosedur Permohonan Pas Sementara (UPM/OPR/BKU/P003)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:</p> <p>Klausa 4.0 Terminologi/Singkatan</p> <p>PGH - Pengarah KB - Ketua Bahagian KS - Ketua Seksyen PKS - Penolong Ketua Seksyen JKJK - Jawatankuasa Jaminan Kualiti</p> <p>Klausa 7.11.2: Buku Rekod Penyerahan Pas Sementara akan di semak sebulan sekali oleh KB atau KS.</p>	<p><b>Arahan Kerja Permohonan Pas Sementara (UPM/OPR/BKU/AK01/PAS SEMENTARA)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Digugurkan Digugurkan Digugurkan Digugurkan Digugurkan</p> <p>Digugurkan</p>	<p>P</p> <p>G G G G G</p> <p>G</p>
	Seksyen Pentadbiran dan Kewangan	<p>Pindaan pada nama <b>Prosedur Permohonan Pelekat Kenderaan (UPM/OPR/BKU/P002)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 08/08/2011</p>	<p><b>Arahan Kerja Permohonan Pelekat Kenderaan (UPM/OPR/BKU/AK01/PELEKAT)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 02, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p>	P
	Unit Kereta Peronda	<p>Pindaan pada keseluruhan <b>Prosedur Rondaan (UPM/OPR/BKU/P006)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh</p>	<p><b>Arahan Kerja Rondaan (UPM/OPR/BKU/AK01/RONDAAN)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 02, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012</p>	P



No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
	Unit Trafik	kuatkuasa: 8/8/2011 Pindaan pada keseluruhan <b>Prosedur Permohonan Papan Tanda (UPM/OPR/BKU/P008)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011)	<b>Arahan Kerja Permohonan Papan Tanda (UPM/OPR/BKU/AK01/TANDA)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012)	P
	Unit Tugas Khas	Pindaan pada keseluruhan <b>Prosedur Siasatan Dalaman (UPM/OPR/BKU/P011)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 8/8/2011)	<b>Arahan Kerja Siasatan Dalaman (UPM/OPR/BKU/AK04/SIASATAN)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 02, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012)	P
	Unit Perhubungan	Pindaan pada keseluruhan <b>Prosedur Kawalan CCTV (UPM/OPR/BKU/P012)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011)	<b>Arahan Kerja Kawalan CCTV (UPM/OPR/BKU/AK01/CCTV)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012)	P
	Unit Tugas Khas	<b>Arahan Kerja Menerima Maklumat &amp; Mengintip (UPM/OPR/BKU/AK04/INTIP)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011.	Digugurkan	G
	Unit Tugas Khas	<b>Arahan Kerja Memantau Aktiviti Pelajar (UPM/OPR/BKU/AK04/PANTAU)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011.	Digugurkan	G

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
	Unit Tugas Khas	<p>Pindaan pada <b>Garis Panduan Pemeriksaan (UPM/OPR/BKU/GP04/PEMERIKSAAN)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:</p> <p>Klausa 1.4: Pemeriksaan yang dilakukan ke atas tubuh badan dan barangan peribadi, bilik/bangunan atau kenderaan perlulah dikendalikan oleh sekurang-kurangnya seorang pegawai pemeriksa terdiri daripada pengawal keselamatan (KP 11) yang diiringi sekurang-kurangnya seorang Penyelia Operasi (KP 14 atau KP 17)</p>	<p>Pindaan pada <b>Garis Panduan Pemeriksaan (UPM/OPR/BKU/GP04/PEMERIKSAAN)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Klausa 1.4: Pemeriksaan yang dilakukan ke atas tubuh badan dan barangan peribadi, bilik/bangunan atau kenderaan perlulah dikendalikan oleh sekurang-kurangnya seorang pegawai pemeriksa terdiri daripada pengawal keselamatan yang diiringi sekurang-kurangnya seorang Penyelia Operasi</p>	<b>P</b>

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
7/2012	Unit Bantu Mula	<p>Pindaan pada <b>Prosedur Bantu Mula (UPM/OPR/BKU/P010)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011 iaitu:</p> <p>Klausa 2.0: Skop prosedur ini merangkumi segala bentuk kes kecemasan yang berlaku di dalam kampus dan Puchong.</p> <p>Klausa 7.2.1: Terima aduan secara lisan, melalui alat perhubungan radio set dan telefon.</p> <p>Klausa 7.3.2: Jenis-jenis kes kecemasan yang dikenalpasti dan sering dilaporkan adalah seperti berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Kes Kebakaran</li> <li>ii. Kes Kemalangan</li> <li>iii. Kes Bencana Alam</li> </ul> <p>Klausa 7.4 Hubungi Pihak Yang Berkenaan</p>	<p>Pindaan pada <b>Prosedur Bantuan Kecemasan (UPM/OPR/BKU/P003)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/201 iaitu:</p> <p>Klausa 2.0: Skop prosedur ini merangkumi tindakan yang perlu diambil terhadap kes kecemasan yang berlaku di dalam kampus.</p> <p>Klausa 7.2.1: Terima aduan/laporan secara bertulis dan lisan.</p> <p>Klausa 7.3.2: Jenis-jenis kes kecemasan yang dikenalpasti adalah seperti berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Kes Kebakaran dan Letupan</li> <li>ii. Kes Kemalangan (kecuali kemalangan jalan raya)</li> <li>iii. Kes Bencana Alam</li> <li>iv. Ancaman</li> <li>v. Pencemaran</li> <li>vi. Serangan Wabak</li> </ul> <p>Klausa 7.4 Tindakan yang perlu diambil</p>	<p><b>P</b></p> <p><b>P</b></p> <p><b>P</b></p> <p><b>P</b></p>

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
		<p>Klausa 7.4.1:-  (a) Hubungi Pusat Kawalan melalui alat perhubungan radio set untuk memaklumkan kepada pegawai, Penyelia, pihak Polis, Jabatan Bomba dan Penyelamat, Ambulans, Unit Teknikal Bahagian Pembangunan dan Unit Hiasan Kampus mengikut keperluan kes kecemasan yang dilaporkan.</p> <p>(b) Minta bantuan anggota dan keperluan peralatan mengikut kesesuaian kes melalui Pusat Kawalan</p>	<p>Klausa 7.4.1:-  (a) Pergi ke tempat kejadian untuk pengesahan dan tindakan.</p> <p>(b) Menghubungi Pusat Kawalan untuk memaklumkan kepada Pegawai dan mendapatkan bantuan dari pihak Polis/ Jabatan Bomba dan Penyelamat/ Pusat Kesihatan Universiti/ Unit Teknikal Bahagian Pembangunan / Unit Landskap / PPKKP UPM mengikut keperluan kes kecemasan yang dilaporkan</p>	<p><b>P</b></p> <p><b>P</b></p>
		Klausa 7.5 Laksana Bantu Mula	Digugurkan	<b>G</b>
		Klausa 7.7 Rekod	Digugurkan	<b>G</b>

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
			<p>Tambahan pada <b>Prosedur Bantuan Kecemasan (UPM/OPR/BKU/P003)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012 iaitu:</p> <p>Klausa 3.0 Dokumen Rujukan:-</p> <p>4. DMP-UPM – Pelan Pengurusan Bencana UPM</p> <p>5. Manual Keselamatan dan Kesihatan Pekerja UPM</p> <p>Klausa 7.4.1:-</p> <p>(c) Beri khidmat bantu mula mengikut kesesuaian kes atau kejadian.</p> <p>(d) Pasang pita keselamatan, kon serta papan tanda amaran di kawasan larangan di tempat kejadian.</p> <p>(e) Beri bantuan kepada pihak anggota Bomba dan Penyelamat ketika berlaku kebakaran sekiranya perlu.</p> <p>(f) Ambil gambar di tempat kejadian untuk dijadikan bukti kes yang berlaku.</p> <p>(g) Ambil maklumat dan butir-butir diri mangsa yang terlibat atau saksi.</p>	<p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p>

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
8/2012	Semua Seksyen	<p>Pindaan pada <b>Arahan Tetap Operasi (S.O.P) (UPM/OPR/BKU/AT01/SOP)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 08/08/2011, iaitu:</p> <p>Klausa 5.6:- Pemandu kenderaan tidak dibenarkan membawa kenderaan keluar dari kawasan kampus tanpa kebenaran.</p> <p>Klausa 5.7:- Kunci pendua kenderaan hendaklah disimpan di Seksyen Pentadbiran dan Kewangan.</p> <p>Klausa 6.2:- Anggota perlu berada 15 minit lebih awal sebelum mula bertugas.</p> <p>Klausa 6.4:- Anggota dilarang menggunakan telefon bimbit semasa bertugas.</p> <p>Klausa 6.5:- Anggota yang sedang bertugas disimpang dilarang melayan tetamu.</p>	<p>Pindaan pada <b>Arahan Tetap Operasi (S.O.P) (UPM/OPR/BKU/AT01/SOP)</b> (No Isu: 02, No. Semakan 02, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Klausa 5.6:- Kenderaan tidak dibenarkan di bawa keluar dari kawasan kampus tanpa Kebenaran.</p> <p>Klausa 5.7:- Kunci pendua kenderaan hendaklah disimpan di Pejabat Am.</p> <p>Klausa 6.2:- Anggota dikehendaki mengawal lalu-lintas ketika kemalangan, kecemasan dan aktiviti Universiti.</p> <p>Klausa 6.4:- Anggota dikehendaki mengambil tindakan ketika berlaku kemalangan jalanraya.</p> <p>Klausa 6.5:- Digugurkan</p>	<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>G</p>

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
		Klausa 7.2:- Memastikan Pos Kawalan tidak dibiarkan kosong.	Digugurkan	G
		Klausa 7.3:- Anggota dikehendaki memeriksa kenderaan yang keluar dan masuk ke dalam kampus.	Digugurkan	G
		Klausa 7.4:- Anggota hendaklah memberi borang dan Pas Pelawat kepada pelawat yang memasuki kampus.	Digugurkan	G
		Klausa 7.5:- Menerima semula borang dan Pas Pelawat dari pelawat yang keluar dari kampus.	Digugurkan	G
		Klausa 7.6:- Memastikan setiap barang yang dibawa keluar dari kampus mempunyai surat kebenaran.	Digugurkan	G
		Klausa 7.7:- Anggota hendaklah mengeluarkan Notis Pemberitahuan Kesalahan Trafik ( <i>Lalulintas</i> ) kepada pegawai atau pelajar yang melanggar peraturan lalulintas di dalam kampus.	Digugurkan	G

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
		Keseluruhan klausa 8.0 Unit Tugas Khas	Digugurkan	G
		Keseluruhan klausa 9.0 Rondaan	Digugurkan	G
		Klausa 10.4:- Anggota dikehendaki memasang lampu biru (siren) kenderaan sekiranya kejadian berlaku di dalam kampus	Digugurkan	G
		Klausa 11.0 Pengiringan	Digugurkan	G
		Klausa 12.0 Kebakaran	Digugurkan	G
		Klausa 13.0 Papan Tanda	Digugurkan	G
		Klausa 14.0 Bencana Alam	Digugurkan	G
		Klausa 15.2.1:- Menentukan kawasan atau bangunan rondaan dalam keadaan selamat.	Klausa 9.2.1:- Memasang lampu biru semasa membuat rondaan pada waktu malam.	P
		Klausa 15.2.2:- Menentukan warga kampus terselamat dari gangguan orang yang tidak bertanggungjawab.	Klausa 9.2.2:- Memeriksa sekeliling kawasan dan bangunan untuk memastikan tiada berlaku pencerobohan dan ancaman jenayah.	P



No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
		<p>Klausa 15.2.5:- Menentukan kenderaan yang membawa harta benda Universiti yang dibawa keluar mempunyai surat kebenaran daripada Fakulti/Jabatan/Kolej.</p> <p>Klausa 15.2.7:- Menahan dan meminta pengenalan diri individu yang mencurigakan dan sekiranya perlu hubungi Pusat Kawalan untuk mendapatkan bantuan Unit Trafik bagi membawa individu tersebut untuk disoal siasat.</p> <p>Klausa 15.2.8:- Membuat catatan di Buku Laporan Tugas Harian sekiranya terdapat mana-mana pintu bangunan yang didapati tidak berkunci selepas waktu pejabat.</p> <p>Klausa 15.2.9:- Memastikan para pelajar yang menggunakan makmal / dewan kuliah mendapat kebenaran terlebih dahulu sebelum menggunakan makmal / dewan kuliah berkenaan selepas waktu pejabat.</p>	<p>Klausa 9.2.5:- Memeriksa kenderaan dan orang yang disyaki dikawasan rondaan. Menahan dan meminta pengenalan diri individu yang mencurigakan.</p> <p>Klausa 9.2.7:- Membuat laporan kejadian sekiranya berlaku kes jenayah.</p> <p>Digugurkan</p> <p>Klausa 9.2.8:- Memeriksa surat kebenaran daripada pelajar yang menggunakan makmal / dewan kuliah selepas waktu pejabat.</p>	<p><b>P</b></p> <p><b>P</b></p> <p><b>G</b></p> <p><b>P</b></p>

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
		Klausa 15.2.10:- Sebarang kejadian yang ditemui semasa membuat rondaan perlu dicatatkan di dalam Buku Laporan Tugas Harian.	Digugurkan	<b>G</b>
		Klausa 15.2.11:- Memastikan pintu pagar dibuka dan ditutup mengikut masa yang telah ditetapkan.	Digugurkan	<b>G</b>
		Klausa 15.2.13:- Membuat pemantauan aktiviti-aktiviti semasa Universiti.	Digugurkan	<b>G</b>
		Klausa 15.3.1:- Memastikan peralatan yang dibawa semasa rondaan mencukupi dan berkeadaan baik.	Klausa 9.3.1:- Periksa untuk memastikan peralatan dan kenderaan yang dibawa semasa rondaan mencukupi dan berkeadaan baik sebelum serah menyerah tugas.	<b>P</b>
		Klausa 15.3.2:- Membuat laporan sebarang kejadian yang ditemui semasa rondaan di dalam Buku Laporan Tugas Harian, Borang Laporan Kejadian (OPR/BKU/BR01/KEJADIAN) untuk dimajukan kepada Penyelia Operasi.	Klausa 9.3.2:- Membuat laporan rondaan dan mencatat buku laporan tugas harian.	<b>P</b>

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
		<p>Klausa 15.3.3:- Melaporkan mana-mana pintu bangunan yang tidak berkunci dengan mencatatkan ke dalam Buku Laporan Tugas Harian, Borang Laporan Kejadian dan memaklumkan kepada anggota rondaan seterusnya untuk membuat pengawasan.</p>	<p>Klausa 9.3.3:- Membuat laporan kejadian sekiranya ada kes.</p>	<b>P</b>
		<p>Klausa 15.3.4:- Menentukan kenderaan dalam keadaan baik dan boleh digunakan sebelum serah menyerah tugas.</p>	Digugurkan	<b>G</b>
		<p>Klausa 15.3.5:- Menentukan peralatan dalam keadaan baik dan boleh digunakan sebelum serah menyerah tugas.</p>	Digugurkan	<b>G</b>
		<p>Klausa 15.3.6:- Memastikan anak kunci dikembalikan dengan selamat dan mencukupi.</p>	Digugurkan	<b>G</b>
		<p>Klausa 15.3.7:- Membuat serah menyerah tugas kepada anggota seterusnya.</p>	Digugurkan	<b>G</b>

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
9/2012	Unit Perhubungan	<p>Pindaan pada <b>Arahan Kerja Pusat Kawalan</b> (UPM/OPR/BKU/AK01/PUSAT) (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 03/01/2011, iaitu:</p> <p>Klausa 2.1:- Menerima taklimat tugas dari Penyelia Operasi semasa perbarisan <b>'Roll-Call'</b> pada setiap pagi kecuali kepada anggota yang kesihatannya tidak mengizinkan.</p> <p>Klausa 2.2:- Anggota bertugas dikehendaki melapor diri mengikut masa yang telah ditetapkan mengikut syif iaitu :</p> <p>Klausa 2.2.1: Syif A - 0700 - 1500 Klausa 2.2.2: Syif B - 1500 - 2300 Klausa 2.2.3: Syif C - 2300 - 0700</p> <p>Klausa 2.10:- Menghubungi Pengarah, Ketua Bahagian, Ketua Seksyen, Polis Diraja Malaysia (PDRM), Jabatan Bomba dan Penyelamat serta Pusat Kesihatan Universiti (PKU) apabila berlaku kes-kes kecemasan, kemalangan atau kes jenayah.</p>	<p>Pindaan pada <b>Arahan Kerja Pusat Kawalan</b> (UPM/OPR/BKU/AK01/PUSAT) (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Klausa 2.1:- Menerima taklimat tugas dari Penyelia Operasi semasa baris masuk tugas.</p> <p>Klausa 2.2:- Anggota bertugas dikehendaki melapor diri mengikut syif yang telah ditetapkan.</p> <p>Digugurkan Digugurkan Digugurkan</p> <p>Klausa 2.10:- Menghubungi Pegawai Keselamatan, Polis Diraja Malaysia (PDRM), Jabatan Bomba dan Penyelamat serta Pusat Kesihatan Universiti (PKU) apabila berlaku kes-kes kecemasan, kemalangan atau kes jenayah.</p>	<p>P</p> <p>P</p> <p>G</p> <p>G</p> <p>G</p> <p>P</p>

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) /Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
		<p>Klausa 2.11:- Memaklumkan dan meminta bantuan daripada anggota seksyen atau unit lain sekiranya ada berlaku kes kecemasan untuk mendapatkan bantuan awal.</p>	<p>Klausa 2.11:- Memaklumkan dan meminta bantuan daripada anggota keselamatan / unit keselamatan lain sekiranya ada berlaku kes kecemasan untuk mendapatkan bantuan awal.</p> <p>Tambahan pada <b>Arahan Kerja Pusat Kawalan</b> (UPM/OPR/BKU/AK01/PUSAT) (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Klausa 2.3:- Menerima semua laporan kejadian dan merekodkan ke dalam Buku Log Laporan Kejadian</p> <p>Klausa 2.18:- Anggota dikehendaki melapor diri untuk baris tamat tugas.</p>	<p><b>P</b></p> <p><b>B</b></p> <p><b>B</b></p>