

KELULUSAN CADANGAN PINDAAN/TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)

Mencadangkan Borang Permohonan Cadangan/Tambahan Dokumen (CPD) untuk mendapatkan kelulusan pada Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan PKKSSAAS Kali Ke-25 (5/2012)-Khas (Pembetulan Dan Semakan Dokumen SPK PKKSSAAS) pada 8 Februari 2012 berkuatkuasa 9 Mei 2012

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P)/ Baharu(B)/ Gugur (G)
		Asal	Baru	
OPR (PKK): 1/2012	PUSAT KEBUDAYAAN DAN KESENIAN SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH	Pindaan pada:	Pindaan pada:	
		i. PROSEDUR PERMOHONAN PENGGUNAAN KEMUDAHAN PRASARANA DEWAN BESAR DAN PANGGUNG PERCUBAAN (UPM/OPR/PKK/P001)	i. PROSEDUR PERMOHONAN PENGGUNAAN KEMUDAHAN PRASARANA DEWAN BESAR DAN PANGGUNG PERCUBAAN (UPM/OPR/PKK/P001)	P
		ii. PROSEDUR MENGURUS KHIDMAT TEMPAHAN KUMPULAN KEBUDAYAAN DAN KESENIAN (UPM /OPR/PKK/P002)	ii. PROSEDUR MENGURUS KHIDMAT TEMPAHAN KUMPULAN KEBUDAYAAN DAN KESENIAN (UPM/OPR/PKK/P002)	P
		iii. Borang Tempahan Dewan Besar dan Panggung Percubaan (OPR/PKK/BR01/TEMPAHAN 01)	iii. Borang Tempahan Dewan Besar dan Panggung Percubaan (OPR/PKK/BR01/TEMPAHAN 01)	P
		iv. Borang Tempahan Perkhidmatan Kebudayaan (OPR/PKK/BR01/TEMPAHAN 02)	iv. Borang Tempahan Perkhidmatan Kebudayaan (OPR/PKK/BR01/TEMPAHAN 02)	P
	v. —	v. Borang Penilaian Prestasi Kumpulan	B	
				P

	<p>i. PROSEDUR PERMOHONAN PENGGUNAAN KEMUDAHAN PRASARANA DEWAN BESAR DAN PANGGUNG PERCUBAAN (UPM/OPR/PKK/P001) (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 12/09/2011)</p> <p>3.0 DOKUMEN RUJUKAN</p> <table border="1" data-bbox="399 370 1096 410"> <tr> <td>UPM/PGR/MK</td> <td>Manual Kualiti</td> </tr> </table> <p>Tiada</p> <p>6.0 CARTA ALIR</p> <p>7.6 Ada Kekosonga</p> <p>7.7 Nyatakan Sebab dan alasan</p> <p>7.0 PROSES TERPERINCI</p> <p>7.5.1 PTK</p> <p>7.6.1 PTK</p> <p>7.8.2 PT</p> <p>7.8.3 PT</p>	UPM/PGR/MK	Manual Kualiti	<p>i. PROSEDUR PERMOHONAN PENGGUNAAN KEMUDAHAN PRASARANA DEWAN BESAR DAN PANGGUNG PERCUBAAN (UPM/OPR/PKK/P001) (No Isu: 02, No. Semakan 02, tarikh kuatkuasa: 09/05/2012)</p> <p>3.0 DOKUMEN RUJUKAN</p> <p>Gugurkan</p> <table border="1" data-bbox="1129 443 1843 553"> <tr> <td>Berkaitan</td> <td>Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan PKK</td> </tr> </table> <p>6.0 CARTA ALIR</p> <p>7.6 Ada Kekosongan</p> <p>7.7 Nyatakan Ulasan</p> <p>7.0 PROSES TERPERINCI</p> <p>7.5.1 PT/PO</p> <p>7.6.1 PT/PO</p> <p>7.8.2 PGH</p> <p>7.8.3 PGH</p>	Berkaitan	Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan PKK	<p>G</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>
UPM/PGR/MK	Manual Kualiti						
Berkaitan	Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan PKK						

	<p>ii. PROSEDUR MENGURUS KHIDMAT TEMPAHAN KUMPULAN KEBUDAYAAN DAN KESENIAN (UPM /OPR/PKK/P002) (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 12/09/2011)</p> <p>1.0 TUJUAN</p> <p>Prosedur ini bertujuan untuk menerangkan mengenai kaedah tempahan khidmat kumpulan kebudayaan dan kesenian dibawah tanggungjawab PKKSSAAS</p> <p>3.0 DOKUMEN RUJUKAN</p> <table border="1" data-bbox="396 550 1096 589"> <tr> <td>UPM/PGR/MK</td> <td>Manual Kualiti</td> </tr> </table> <p>Tiada</p> <p>4.0 TERMINOLOGI/SINGKATAN</p> <p>Tiada</p> <p>5.0 TANGGUNGJAWAB</p> <p>PGH dan-PT</p> <p>6.0 Carta Alir</p> <p>7.4 Ada Persetujuan</p>	UPM/PGR/MK	Manual Kualiti	<p>ii. PROSEDUR MENGURUS KHIDMAT TEMPAHAN KUMPULAN KEBUDAYAAN DAN KESENIAN (UPM/OPR/PKK/P002) (No Isu: 02, No. Semakan 02, tarikh kuatkuasa: 09/05/2012)</p> <p>1.0 TUJUAN</p> <p>Prosedur ini bertujuan untuk menerangkan kaedah mengurus khidmat tempahan kumpulan kebudayaan dan kesenian PKKSSAAS</p> <p>3.0 DOKUMEN RUJUKAN</p> <p>Gugurkan</p> <table border="1" data-bbox="1125 618 1843 727"> <tr> <td>Berkaitan</td> <td>Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan PKK</td> </tr> </table> <p>4.0 TERMINOLOGI/SINGKATAN</p> <p>PT (P/O) : Pembantu Tadbir (P/O)</p> <p>5.0 TANGGUNGJAWAB</p> <p>PGH dan PK</p> <p>6.0 Carta Alir</p> <p>7.4 Dapatkan Persetujuan</p>	Berkaitan	Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan PKK	<p>P</p> <p>G</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>
UPM/PGR/MK	Manual Kualiti						
Berkaitan	Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan PKK						

		<p>7.0 PROSES TERPERINCI</p> <p>7.2.1 PPK</p> <p>7.2.2 PPK</p> <p>7.2.3 PPK</p> <p>7.2.4 PPK</p> <p>7.4 Ada Persetujuan</p> <p>7.4.1 Jika ya, ikut langkah 7.5</p> <p>7.4.2 Jika tidak, ikut langkah 7.5</p> <p>7.6.1 Penilaian Prestasi Kumpulan</p> <p>7.6.1 PPK/PPK</p> <p>8.0 REKOD KUALITI</p> <table border="1" data-bbox="401 954 972 1029"> <tr> <td>Tanggungjawab Penyelenggara</td> </tr> <tr> <td>PT</td> </tr> </table>	Tanggungjawab Penyelenggara	PT	<p>7.0 PROSES TERPERINCI</p> <p>7.2.1 PT (P/O)</p> <p>7.2.2 PT (P/O)</p> <p>7.2.3 PT (P/O)</p> <p>7.2.4 PT (P/O)</p> <p>7.4 Dapatkan Persetujuan</p> <p>7.4.1 Terus ikut langkah 7.5</p> <p>7.4.2 Gugurkan</p> <p>7.6.1 Penilaian Prestasi Kumpulan</p> <p>7.6.1 PK/PPK</p> <p>8.0 REKOD KUALITI</p> <table border="1" data-bbox="1127 954 1698 1029"> <tr> <td>Tanggungjawab Penyelenggara</td> </tr> <tr> <td>PK</td> </tr> </table>	Tanggungjawab Penyelenggara	PK	<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>G</p> <p>P</p> <p>P</p>
Tanggungjawab Penyelenggara								
PT								
Tanggungjawab Penyelenggara								
PK								

	<p>iii.BORANG TEMPAHAN DEWAN BESAR DAN PANGGUNG PERCUBAAN (OPR/PKK/BR01/TEMPAHAN 01) (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 12/09/2011)</p> <p>Ruang untuk dihubungi Tel: 03-89467327/7324</p> <p>SYARAT PERMOHONAN (m/s 2 drp.4)</p> <p>1. Permohonan pelanggan:</p> <p>a) Pelanggan dalaman hendaklah membuat tempahan dalam tempoh 1 - 90 hari bekerja sebelum tarikh penggunaan Dewan Besar dan Panggung Percubaan.</p> <p>2. d) Badan Luar-Surat/Memo Kelulusan/Pengesahan Ketua PTJ atau Pengarah Syarikat/Pengerusi Pertubuhan.</p> <p>SYARAT PENGGUNAAN PRASARANA (m/s 3 drp.4)</p> <p>Saya dengan ini bersetuju terhadap segala syarat permohonan dan penggunaan di atas.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Tandatangan Pemohon</p> <p>Tiada</p> <p>Nota: Kelulusan Permohonan akan dimaklumkan dalam masa 21 hari bekerja dari tarikh penerimaan borang</p> <p><i>Sila tandakan (v) pada ruang yang diperlukan.(m/s 4 drp.4)</i></p>	<p>iii.BORANG TEMPAHAN DEWAN BESAR DAN PANGGUNG PERCUBAAN (OPR/PKK/BR01/TEMPAHAN 01) (No Isu: 02, No. Semakan 02, tarikh kuatkuasa: 09/05/2012)</p> <p>Ruang untuk dihubungi Tel: 03-89467528/7324</p> <p>SYARAT PERMOHONAN (m/s 2 drp.4)</p> <p>1. Permohonan pelanggan:</p> <p>a) Pelanggan dalaman hendaklah membuat tempahan dalam tempoh 7 - 90 hari bekerja sebelum tarikh penggunaan Dewan Besar dan Panggung Percubaan.</p> <p>2. d) Badan Luar-Surat/Memo Kelulusan/Pengesahan Ketua PTJ atau Pengarah Syarikat/Pengerusi Pertubuhan dan Pelan Lantai serta Tentatif Program.</p> <p>SYARAT PENGGUNAAN PRASARANA (m/s 3 drp.4)</p> <p>Saya dengan ini bersetuju terhadap segala syarat permohonan dan penggunaan di atas.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Tandatangan Pemohon</p> <p>Nama Penuh : _____</p> <p>Nota: Kelulusan Permohonan akan dimaklumkan dalam masa 14 hari bekerja dari tarikh penerimaan borang</p> <p><i>Sila tandakan (v) pada ruang yang diperlukan.(m/s 4 drp.4)</i></p>	<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>
--	--	---	--

	<p>KEPERLUAN RUANG</p> <p>Bilik Menanti (DB)</p> <p>KEPERLUAN PERALATAN</p> <p>Sofa Kulit (1 Seater)</p> <p>Sofa Kulit (2 Seater)</p> <p>Sofa Kulit (3 Seater)</p> <p>Tiada</p> <p>Tiada</p> <p>Kerusi Arm Rest</p> <p>Kerusi Banquet</p> <p>KEPERLUAN AUDIO VISUAL</p> <p>Set Lengkap</p> <p>Walkie-Talkie</p> <p>Microphone</p> <p>Wireless</p> <p>LCD Projektor</p> <p>*Syarat Bagi Agensi Luar/Swasta</p> <p>ii) Kegunaan Dewan Besar dan Panggung Percubaan hanya dibenarkan setelah bukti resit pembayaran daripada Bendahari UPM ditunjukkan kepada pegawai</p>	<p>KEPERLUAN RUANG</p> <p>Bilik Urusetia (PP)</p> <p>KEPERLUAN PERALATAN</p> <p>Sofa Kulit (1 Seater)</p> <p>Sofa Kulit (2 Seaters)</p> <p>Sofa Kulit (3 Seaters)</p> <p>Rostrum Berukir</p> <p>Rostrum Biasa</p> <p>Kerusi Arm Rest</p> <p>Kerusi Banquet</p> <p>KEPERLUAN AUDIO VISUAL</p> <p>Gugurkan</p> <p>Gugurkan</p> <p>Mikrofon</p> <p>Mikrofon Tanpa Wayar (wireless)</p> <p>Gugurkan</p> <p>*Syarat Bagi Agensi Luar/Swasta</p> <p>i) Kegunaan Dewan Besar dan Panggung Percubaan hanya dibenarkan setelah bukti resit pembayaran daripada Bendahari UPM ditunjukkan kepada pegawai PKKSSAAS</p>	<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>G</p> <p>G</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>G</p> <p>P</p>
--	---	---	---

	<p>PKKSSAAS yang bertugas.</p> <p>i) Tempoh tempahan sekurang-kurangnya 5 jam. Kelengkapan audio asas iaitu 2 mikrofon beserta juruteknik disediakan.</p> <p>ULASAN KEPERLUAN PERALATAN</p> <p>Tandatangan Pegawai Tadbir:</p>	<p>yang bertugas.</p> <p>ii) Tempoh penggunaan prasarana adalah sekurang-kurangnya 5 jam. Kelengkapan audio asas iaitu 2 mikrofon dan juruteknik disediakan.</p> <p>ULASAN KEPERLUAN PERALATAN</p> <p>Tandatangan Penolong Jurutera:</p>	<p>P</p> <p>P</p>
	<p>iv. BORANG TEMPAHAN PERKHIDMATAN KEBUDAYAAN (OPR/PKK/BR01/TEMPAHAN 02) (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 12/09/2011)</p> <p>Ruang untuk dihubungi (m/s 1 drp. 2) Tel: 03-89467527/7324</p> <p>A. Maklumat Pemohon</p> <p>12. Bil. Peserta: _____</p> <p>13. Tetamu Kenamaan (Jika ada): _____</p> <p>C. Pengesahan Tempahan Tiada</p> <p>E. Syarat Tempahan _____ Tandatangan Tiada</p>	<p>iv. BORANG TEMPAHAN PERKHIDMATAN KEBUDAYAAN (OPR/PKK/BR01/TEMPAHAN 02) (No Isu: 02, No. Semakan 02, tarikh kuatkuasa: 09/05/2012)</p> <p>Ruang untuk dihubungi (m/s 1 drp. 2) Tel: 03-89467528/7324</p> <p>A. Maklumat Pemohon</p> <p>12. Tempat Program/Majlis: _____</p> <p>Gugurkan</p> <p>C. Pengesahan Tempahan Kadar Bayaran: _____</p> <p>E. Syarat Tempahan _____ Tandatangan Nama Penuh: _____</p>	<p>P</p> <p>P</p> <p>G</p> <p>B</p> <p>P</p>
	<p>V. TIADA -</p>	<p>v. BORANG PENILAIAN PRESTASI KUMPULAN (OPR/PKK/BR01/PENILAIAN) SEPERTI D (No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 09/05/2012)</p>	<p>B</p>