



**PUSAT JAMINAN KUALITI**  
**UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**

Ruj. Kami : UPM/100-4/1  
Tarikh : 18 November 2015  
06 Safar 1437H

Semua Staf  
Universiti Putra Malaysia

YBhg. Tan Sri/Dato'/Datuk/Datin Paduka/Datin/Profesor/Tuan/Puan,

**MAKLUMAN PERUBAHAN DOKUMEN TERKAWAL SISTEM PENGURUSAN ISO UPM BERKUATKUASA 19 NOVEMBER 2015**

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa terdapat penambahbaikan pada dokumentasi Sistem Pengurusan ISO iaitu Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) ISO 19001 yang melibatkan keseluruhan dokumen sebanyak lapan (8) dokumen iaitu sebanyak enam (6) dokumen yang dipinda, dan sebanyak dua (2) dokumen telah digugurkan. Berikut adalah statistik perubahan dokumen dan perincian senarai dokumen mengikut skop.

**a) Operasi (OPR) – Pusat Kesihatan Universiti**

| Bil.   | Dokumen       | Pindaan  | Baru/tambahan | Gugur    | Jumlah   |
|--|---------------|----------|---------------|----------|----------|
| 1.   | Senarai Semak | 1        | -             | -        | 1        |
| <b>Jumlah</b>                                    |               | <b>1</b> | <b>0</b>      | <b>0</b> | <b>1</b> |
| Perincian senarai dokumen pada <b>Lampiran 1</b> |               |          |               |          |          |

**b) Operasi (OPR) – Kolej-Kolej**

| Bil.   | Dokumen       | Pindaan  | Baru/tambahan | Gugur    | Jumlah   |
|--|---------------|----------|---------------|----------|----------|
| 1.   | Prosedur      | 2        | -             | 2        | 4        |
| 2.   | Garis Panduan | 2        | -             | -        | 2        |
| 3.   | Borang        | 1        | -             | -        | 1        |
| <b>Jumlah</b>                                    |               | <b>5</b> | <b>0</b>      | <b>2</b> | <b>7</b> |
| Perincian senarai dokumen pada <b>Lampiran 2</b> |               |          |               |          |          |

3. Untuk makluman YBhg. Tan Sri/ Dato'/ Datuk/ Datin Paduka/ Datin/Profesor/ Tuan/Puan, huraian pindaan perubahan tersebut boleh dirujuk dalam Sistem Pengurusan ISO UPM (e-ISO) pada pautan "Kawalan Dokumen". Selain itu, dimohon YBhg. Tan Sri/Dato'/Datuk/Datin Paduka/Datin/Profesor/Tuan/Puan mengambil tindakan berikut:

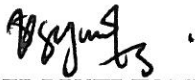
- memastikan dokumen yang diguna pakai adalah terkini dengan merujuk kepada No. Semakan, No. Isu, dan Tarikh Kuatkuasa pada dokumen tersebut sebagaimana yang dipaparkan dalam Sistem e-ISO;
- melupus/merincih mana-mana dokumen luput untuk mengelakkan kekeliruan dan ketakakuran berlaku.

4. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan, YBhg. Tan Sri/Dato'/Datuk/Datin Paduka/Datin/Profesor/Tuan/Puan, bolehlah menghubungi Timbalan Wakil Pengurusan Peneraju Proses (TWP PP) atau Timbalan Pegawai Kawalan Dokumen Peneraju Proses (TPKD PP) bagi skop berkaitan untuk maklumat lanjut. Kerjasama dan komitmen YBhg. Tan Sri/Dato'/Datuk/Datin Paduka/Datin/Profesor/Tuan/Puan didahului dengan ucapan setinggi-tinggi terima kasih bagi memastikan keberkesanan pelaksanaan ISO UPM.

Sekian.

**"BERILMU BERBAKTI"**

Yang menjalankan tugas,



**(ROZI BINTI TAMIN )**

Pegawai Kawalan Dokumen

Pusat Jaminan Kualiti

Universiti Putra Malaysia

s.k:

1. Pengarah, Pusat Jaminan Kualiti
2. Ketua, Bahagian Pengurusan Kualiti Perkhidmatan
3. Timbalan Wakil Pengurusan Peneraju Proses
4. Timbalan Wakil Pengurusan PTJ
5. Timbalan Pegawai Kawalan Dokumen Peneraju Proses
6. Timbalan Pegawai Kawalan Dokumen PTJ

|                          |                                   |
|--------------------------|-----------------------------------|
| <b>NAMA PENERAJU/PTJ</b> | <b>PUSAT KESIHATAN UNIVERSITI</b> |
|--------------------------|-----------------------------------|

| <b>KATEGORI DOKUMEN : SENARAI SEMAK</b> |                    |   |                |                    |                         |
|---|--------------------|---|----------------|--------------------|-------------------------|
| <b>BIL.</b>                             | <b>KOD DOKUMEN</b> | <b>TAJUK DOKUMEN</b>                    | <b>NO. ISU</b> | <b>NO. SEMAKAN</b> | <b>TARIKH KUATKUASA</b> |
| 1.                                      | OPR/PKU/SS02/Alat  | Senarai Semak Peralatan<br>(Instrument) | 02             | 02                 | 19/11/2015<br>(P)*      |

Nota \*:

(P) – pinda

(B) – baharu

(G) - gugur

|                          |                    |
|--------------------------|--------------------|
| <b>NAMA PENERAJU/PTJ</b> | <b>KOLEJ-KOLEJ</b> |
|--------------------------|--------------------|

| <b>KATEGORI DOKUMEN : PROSEDUR</b> |                    |  |   |                    |                         |
|------------------------------------|--------------------|--|---|--------------------|-------------------------|
| <b>BIL.</b>                        | <b>KOD DOKUMEN</b> | <b>TAJUK DOKUMEN</b>   | <b>NO. ISU</b>  | <b>NO. SEMAKAN</b> | <b>TARIKH KUATKUASA</b> |
| 1.                                 | UPM/OPR/KOLEJ/P001 | Penyediaan Kemudahan Penginapan Pelajar  | *Prosedur ini digugurkan dan digabungkan dengan Prosedur Penempatan Pelajar Baharu (UPM/OPR/KOLEJ/P002) |                    |                         |
| 2.                                 | UPM/OPR/KOLEJ/P002 | Persediaan Penempatan Pelajar Baharu<br>*Tajuk Dokumen Lama: Prosedur Persediaan Penempatan dan Pendaftaran Masuk Pelajar Baharu | 02  | 08                 | 19/11/2015<br>*p        |
| 3.                                 | UPM/OPR/KOLEJ/P003 | Persediaan Penempatan Pelajar Lama<br>*Tajuk Dokumen Lama: Prosedur Persediaan Penempatan dan Pendaftaran Masuk Pelajar Lama     | 02  | 09                 | 19/11/2015<br>*p        |
| 4.                                 | UPM/OPR/KOLEJ/P004 | Pendaftaran Keluar Pelajar   | *Prosedur ini digugurkan dan digabungkan dengan Prosedur Penempatan Pelajar Lama (UPM/OPR/KOLEJ/P003)   |                    |                         |

| <b>KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN</b> |                       |   |                |                    |                         |
|---|-----------------------|---|----------------|--------------------|-------------------------|
| <b>BIL.</b>                             | <b>KOD DOKUMEN</b>    | <b>TAJUK DOKUMEN</b>                            | <b>NO. ISU</b> | <b>NO. SEMAKAN</b> | <b>TARIKH KUATKUASA</b> |
| 1.                                      | OPR/KOLEJ/GP01/PEN004 | Pengendalian Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar | 02             | 09                 | 19/11/2015<br>*p        |
| 2.                                      | OPR/KOLEJ/GP03/PEN003 | Pertukaran Kolej                                | 02             | 06                 | 19/11/2015<br>*p        |

| <b>KATEGORI DOKUMEN : BORANG</b> |                       |                        |                |                    |                         |
|----------------------------------|-----------------------|------------------------|----------------|--------------------|-------------------------|
| <b>BIL.</b>                      | <b>KOD DOKUMEN</b>    | <b>TAJUK DOKUMEN</b>   | <b>NO. ISU</b> | <b>NO. SEMAKAN</b> | <b>TARIKH KUATKUASA</b> |
| 1.                               | OPR/KOLEJ/BR04/PEN003 | Tinggal Di Luar Kampus | 02             | 06                 | 19/11/2015<br>*p        |

Nota \*:

(P) – pinda

(B) – baharu

(G) - gugur