

PUSAT JAMINAN KUALITI
CENTER FOR QUALITY ASSURANCE

Ruj. Kami : UPM /CQA/100-14/5/1
Tarikh : 26 Ogos 2016
23 Zulkaedah 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 29 OGOS 2016

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa terdapat penambahbaikan pada dokumentasi Sistem Pengurusan ISO iaitu Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001 dan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) MS ISO/IEC 27001 yang melibatkan sebanyak 10 dokumen iaitu empat (4) dokumen yang dipinda, dan enam (6) dokumen telah digugurkan. Berikut adalah perincian dokumen yang terlibat:

a) SISTEM PENGURUSAN KUALITI (QMS) MS ISO 9001

Bil.	Dokumen	Pindaan	Baru/tambahan	Gugur	Jumlah
1.	Prosedur	1	0	2	3
2.	Borang	1	0	0	1
3.	Log	1	0	2	3
4.	Daftar Format/ Format	0	0	2	2
Jumlah		3	0	6	9

Perincian senarai dokumen Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001:2008 mengikut skop adalah seperti berikut:-

- a. Skop Pengurusan:-
 - i. Pusat Jaminan Kualiti (**Lampiran 1**)
- b. Skop Sokongan:-
 - i. Pengurusan Swaakreditasi (**Rujuk Lampiran 2**)
- c. Skop Operasi Perkhidmatan Sokongan:-
 - i. Pejabat Naib Canselor (**Rujuk Lampiran 3**)

b) SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN MAKLUMAT (ISMS) MS ISO/IEC 27001

Bil.	Dokumen	Pindaan	Baru/tambahan	Gugur	Jumlah
1.	Manual ISO	1	0	0	1
	Jumlah	1	0	0	1

Perincian senarai dokumen Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001:2008 mengikut skop adalah seperti berikut:-

- a. Skop Pengurusan:-
i. Pusat Jaminan Kualiti (**Lampiran 4**)

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

- (a) memastikan dokumen yang diguna pakai adalah terkini dengan merujuk kepada No. Semakan, No. Isu, dan Tarikh Kuatkuasa pada dokumen tersebut sebagaimana dalam Sistem e-ISO;
- (b) melupus/merincih mana-mana dokumen tersenarai dengan no. semakan dan tarikh kuatkuasa **lama** 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,



(SHAMRIZA BINTI SHARI)
Pegawai Kawalan Dokumen, UPM
Pusat Jaminan Kualiti (CQA)
Universiti Putra Malaysia

s.k:

1. Wakil Pengurusan UPM
2. Timbalan Wakil Pengurusan Peneraju Proses
3. Timbalan Wakil Pengurusan PTJ
4. Timbalan Pegawai Kawalan Dokumen Peneraju Proses
5. Timbalan Pegawai Kawalan Dokumen PTJ

NAMA PENERAJU/PTJ	PUSAT JAMINAN KUALITI
SKOP	PENGURUSAN

KATEGORI DOKUMEN: BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	PGR/BR01/CPD	Borang Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen ISO	02	08	29/08/2016 *p

Nota *:

- (P) – pinda
- (B) – baru/tambah
- (G) – gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	PUSAT JAMINAN KUALITI
SKOP	PENGURUSAN SWAAKREDITASI

KATEGORI DOKUMEN: PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/SOK/SWA/P001	Prosedur Audit Swaakreditasi Program Pengajian *Merupakan gabungan Prosedur Swaakreditasi Sementara Program Pengajian - UPM/OPR/PNC-PSKK/P003 dan Prosedur Swaakreditasi Penuh Program Pengajian - UPM/OPR/PNC-PSKK/P004 yang dipindahkan daripada Peneraju Proses Pejabat Naib Canselor	02	03	29/08/2016 *p

KATEGORI DOKUMEN: LOG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/SWA/BL01/LAPP	Log Audit Program Pengajian *Nama dan Kod dokumen lama: Log Pemantauan Akreditasi – BPK OPR/PNC-BPK/BL01/AKREDITASI(BPK) yang dipindahkan daripada Peneraju Proses Pejabat Naib Canselor	02	01	29/08/2016 *p

Nota *:

- (P) – pinda
- (B) – baru/tambah
- (G) – gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	PEJABAT NAIB CANSOLOR
--------------------------	------------------------------

KATEGORI DOKUMEN: PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/OPR/PNC-PSKK/P003	<p>Prosedur Swaakreditasi Sementara Program Pengajian</p> <p>* Prosedur ini digugurkan daripada Peneraju Proses Pejabat Naib Canselor dan dipindahkan ke Peneraju Proses baharu di Pusat Jaminan Kualiti dengan nama dan kod baharu iaitu "Prosedur Audit Swaakreditasi Program Pengajian (UPM/SOK/SWA/P001)"</p>	02	02	12/03/2015 *G
2.	UPM/OPR/PNC-PSKK/P004	<p>Prosedur Swaakreditasi Penuh Program Pengajian</p> <p>* Prosedur ini digugurkan daripada Peneraju Proses Pejabat Naib Canselor dan dipindahkan ke Peneraju Proses baharu di Pusat Jaminan Kualiti dengan nama dan kod baharu iaitu "Prosedur Audit Swaakreditasi Program Pengajian (UPM/SOK/SWA/P001)"</p>	02	02	12/03/2015 *G

KATEGORI DOKUMEN: LOG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	BPK OPR/PNC-BPK/BL01/AKREDITASI(BPK)	<p>Log Pemantauan Akreditasi –BPK</p> <p>*Log ini digugurkan daripada Peneraju Proses Pejabat Naib Canselor dan dipindahkan ke Peneraju Proses baharu di Pusat Jaminan Kualiti dengan nama baharu "Log Audit Program Pengajian (SOK/SWA/BL01/LAPP)"</p>	02	00	30/04/2013 *G
2.	OPR/PNC-BPK/BL01/AKREDITASI (AKD/SPS)	Log Pemantauan Akreditasi-AKD/SPS	02	02	30/04/2013 *G

KATEGORI DOKUMEN: DAFTAR FORMAT/ FORMAT					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	-	Format Laporan Akreditasi Penuh Program Pengajian	-	-	*G
2.	-	Format Laporan Akreditasi Sementara Program Pengajian	-	-	*G

Nota *:

- (P) – pinda
- (B) – baru/tambah
- (G) – gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	PUSAT JAMINAN KUALITI
SKOP	PENGURUSAN

KATEGORI DOKUMEN: MANUAL ISO					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/ISMS/PGR/MP	Manual Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat	01	04	29/08/2016 *p

Nota *:

- (P) – pinda
- (B) – baru/tambah
- (G) – gugur