



**PUSAT JAMINAN KUALITI**  
**CENTER FOR QUALITY ASSURANCE**

Ruj. Kami : UPM .CQA.100-14/5/1  
Tarikh : 14 Ogos 2018

Semua Pekerja  
Universiti Putra Malaysia

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

**MAKLUMAN PERUBAHAN DOKUMEN TERKAWAL SISTEM PENGURUSAN ISO UPM BERKUATKUASA 17 OGOS 2018**

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa terdapat penambahbaikan pada dokumentasi Sistem Pengurusan ISO Universiti Putra Malaysia (UPM) iaitu Sistem Pengurusan Kualiti (QMS), Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) dan Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) yang melibatkan keseluruhan sebanyak 106 dokumen iaitu 62 dokumen dipinda, lima (5) dokumen baharu diwujudkan dan 39 dokumen digugurkan. Berikut adalah perincian dokumen yang terlibat, iaitu:

**SISTEM PENGURUSAN KUALITI (QMS) MS ISO 9001**

Bil.	Dokumen	Pindaan	Baharu/ Tambahan	Gugur	Jumlah
1.	Prosedur	10	0	0	10
2.	Arahan Kerja	2	2	9	13
3.	Garis Panduan	10	0	0	10
4.	Borang	13	2	2	17
5.	Senarai Utama	1	0	6	7
6.	Log	11	1	6	18
7.	Senarai Semak	1	0	1	2
8.	Daftar Format	8	0	6	14
9.	Laporan	2	0	1	3
10.	Buku Panduan	0	0	2	2
11.	Lain-Lain	0	0	3	3
<b>Jumlah</b>		<b>58</b>	<b>5</b>	<b>36</b>	<b>99</b>

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

(a) Skop Proses Utama:-

(i) Pengajian Siswazah (**Rujuk Lampiran 1**)

(b) Skop Proses Sokongan:-

- (i) Latihan **(Rujuk Lampiran 2)**
- (ii) Kewangan **(Rujuk Lampiran 3)**

(c) Skop Proses Operasi Perkhidmatan Sokongan:-

- (i) Pejabat Pendaftar **(Rujuk Lampiran 4)**
- (ii) Pejabat Bursar **(Rujuk Lampiran 5)**
- (iii) Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi **(Rujuk Lampiran 6)**
- (iv) Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset **(Rujuk Lampiran 7)**
- (v) Perpustakaan Sultan Abdul Samad **(Rujuk Lampiran 8)**

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

Bil.	Dokumen	Pindaan	Baharu/ Tambahan	Gugur	Jumlah
1.	Arahan Kerja	1	0	2	3
2.	Garis Panduan	1	0	1	2
<b>Jumlah</b>		<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>5</b>

4. Perincian senarai dokumen Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) MS ISO/IEC 27001 mengikut skop adalah seperti berikut:-

(a) Skop Proses Operasi Perkhidmatan Sokongan (ISMS)

- (i) Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi **(Rujuk Lampiran 9)**

#### **SISTEM PENGURUSAN ALAM SEKITAR (EMS) MS ISO 14001**

Bil.	Dokumen	Pindaan	Baharu/ Tambahan	Gugur	Jumlah
1.	Prosedur	1	0	0	1
2.	Senarai Daftar Perundangan	1	0	0	1
<b>Jumlah</b>		<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

5. Perincian senarai dokumen Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) MS ISO 14001 mengikut skop adalah seperti berikut:-

(a) Skop Proses Operasi Perkhidmatan Sokongan (EMS)

- (i) Pejabat Bursar **(Rujuk Lampiran 10)**
- (ii) Pejabat Penasihat Undang-Undang **(Rujuk Lampiran 11)**

6. 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 dan Rekod ISO" bermula daripada tarikh kuatkuasa dokumen berkenaan. 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; dan
- (b) melupus/merincih mana-mana dokumen tersenarai dengan no. semakan dan tarikh kuatkuasa **lama** untuk mengelakkan kekeliruan dan ketakakuran berlaku.

7. 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.

8. 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
  2. Timbalan Wakil Pengirisan ISMS
  3. Timbalan Wakil Pengurusan EMS
  4. Timbalan Wakil Pengurusan Peneraju Proses
  5. Timbalan Wakil Pengurusan PTJ
  6. Timbalan Pegawai Kawalan Dokumen Peneraju Proses
  7. Timbalan Pegawai Kawalan Dokumen PTJ
- UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

<b>NAMA PENERAJU/PTJ</b>	<b>SEKOLAH PENGAJIAN SISWAZAH</b>
<b>NAMA SKOP</b>	<b>PROSES UTAMA - PENGAJIAN SISWAZAH</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/PU/S/P013	Prosedur Pengurusan Peperiksaan Akhir Kursus Pengajian Siswazah	02	08	17/08/2018 *(P)

**Nota \*:**

- (P) – Pinda  
 (B) – Baharu/Tambah  
 (G) – Gugur

<b>NAMA PENERAJU/PTJ</b>	<b>PEJABAT PENDAFTAR</b>
<b>NAMA SKOP</b>	<b>SOKONGAN - LATIHAN</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/SOK/LAT/P001	Prosedur Pengurusan Latihan Pekerja Universti Putra Malaysia  Nama Lama Dokumen: Prosedur Pengurusan Latihan Staf Universti Putra Malaysia	02	07	17/08/2018 *(P)

Nota \*:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

<b>NAMA PENERAJU/PTJ</b>	<b>PEJABAT BURSAR</b>
<b>NAMA SKOP</b>	<b>SOKONGAN - KEWANGAN</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/SOK/KEW-AST/P012	Prosedur Pengurusan Aset Alih  *Nama Lama Dokumen: Prosedur Pengurusan Aset	02	05	17/08/2018 *(P)

<b>KATEGORI DOKUMEN : ARAHAN KERJA</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/SOK/KEW/AK004/AST	Arahan Kerja Pendaftaran Aset	02	01	22/08/2011 *(G)
2.	UPM/SOK/KEW/AK005/AST	Arahan Kerja Penyediaan <i>Work Order</i>	02	00	03/01/2011 *(G)

<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.	SOK/KEW/GP019/AST	Garis Panduan Pendaftaran ID dan Verifikasi Aset Alih  *Nama Lama Dokumen: Garis Panduan Pendaftaran ID dan Verifikasi Aset	02	04	17/08/2018 *(P)
2.	SOK/KEW/GP020/AST	Garis Panduan Pelupusan Aset Alih  *Nama Lama Dokumen: Garis Panduan Pelupusan Aset	02	03	17/08/2018 *(P)
3.	SOK/KEW/GP026/AST	Garis Panduan Pindahan Pembinaan Dalam Kemajuan (WIP) Ke Aset  *Nama Lama Dokumen:	02	01	17/08/2018 *(P)

<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>
		Garis Panduan Pindahan Pembinaan Dalam Kemajuan Ke Aset			
4.	SOK/KEW/GP028/AST	Garis Panduan Pengendalian Kehilangan Aset Alih  *Nama Lama Dokumen: Garis Panduan Pengendalian Kehilangan Aset	02	01	17/08/2018 *(P)
5.	SOK/KEW/GP029/AST	Garis Panduan Penyediaan Laporan JKPAU, JPU dan JKTK  *Nama Lama Dokumen: Garis Panduan Penyediaan Laporan JKPAU dan JKTK	02	01	17/08/2018 *(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.	SOK/KEW/BR001/BUY	Borang Pendaftaran Staf/Individu	02	04	17/08/2018 *(P)
2.	SOK/KEW/BR038/AST	Laporan Jawatankuasa Pemeriksa Pelupusan	02	03	17/08/2018 *(P)
3.	SOK/KEW/BR039/AST	Sijil Pelupusan Aset Alih UPM	02	01	17/08/2018 *(P)
4.	SOK/KEW/BR040/AST	Perakuan Pelupusan (PEP) Aset Alih UPM	02	01	17/08/2018 *(P)
5.	SOK/KEW/BR041/AST	Sijil Penyaksian Pemusnahan Aset Alih UPM	02	02	17/08/2018 *(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>
6.	SOK/KEW/BR051/AST	Senarai Aset Mengikut Lokasi  *Nama Lama Dokumen: Senarai Aset Mengikut Lokasi (KEWPA-7)	01	01	17/08/2018 *(P)
7.	SOK/KEW/BR052/AST	Borang Pergerakan Aset Alih  *Nama Lama Dokumen: Borang Pergerakan Aset dan Inventori (KEWPA-6)	01	01	17/08/2018 *(P)
8.	SOK/KEW/BR053/AST	Borang Penyerahan Aset Alih  *Nama Lama Dokumen: Borang Penyerahan Aset dan Inventori	01	01	17/08/2018 *(P)
9.	SOK/KEW/BR056/HSL	Arahan Pengeluaran Invois	01	01	17/08/2018 *(P)
10.	SOK/KEW/BR058/AST	Borang Permohonan Pelupusan Aset Alih	01	00	17/08/2018 *(B)

<b>KATEGORI DOKUMEN : DAFTAR FORMAT/FORMAT</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.	SOK/KEW/DF024/AST	Daftar Aset Tanpa Pesanan Belian	02	02	02/07/2013 *(G)
2.	SOK/KEW/DF025/AST	Permohonan Pelupusan Aset/Inventori	02	01	22/08/2011 *(G)
3.	SOK/KEW/DF026/AST	Daftar Pelupusan PTJ	02	00	03/01/2011 *(G)



<b>KATEGORI DOKUMEN : DAFTAR FORMAT/FORMAT</b>					
<b>BIL.</b>	<b>KOD DOKUMEN</b>	<b>TAJUK DOKUMEN</b>	<b>NO. ISU</b>	<b>NO. SEMAKAN</b>	<b>TARIKH KUATKUASA</b>
4.	SOK/KEW/DF027/AST	Surat Lantikan AJKPP	02	01	14/08/2012 *(G)
5.	SOK/KEW/DF028/AST	Surat Kelulusan Pelupusan	02	01	14/08/2012 *(G)

<b>KATEGORI DOKUMEN : LAPORAN</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.	SOK/KEW/LP005/AST	Laporan Awal Kehilangan Aset Alih UPM	02	01	02/07/2013 *(G)

<b>KATEGORI DOKUMEN : SENARAI</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.	SOK/KEW/SE001/AST	Senarai Pegawai Berkepakaran Mengikut Jenis Aset Yang Memerlukan Sijil PEP	02	00	03/01/2011 *(G)

Nota \*:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

<b>NAMA PENERAJU/PTJ</b>	<b>PEJABAT PENDAFTAR</b>
<b>NAMA SKOP</b>	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN – PEJABAT PENDAFTAR</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/PEND/P001	Prosedur Kenaikan Pangkat Pegawai Bukan Akademik	02	03	17/08/2018 *(P)

**Nota \*:**

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

<b>NAMA PENERAJU/PTJ</b>	<b>PEJABAT BURSAR</b>
<b>NAMA SKOP</b>	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN – PEJABAT BURSAR</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/BUR-BUY/P003	Prosedur Pendaftaran Syarikat dan Staf/Individu	02	05	17/08/2018 *(P)

<b>KATEGORI DOKUMEN : ARAHAN KERJA</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-BEN/AK006/AST	Arahan Kerja <i>Assets Disposal</i>	02	01	22/08/2011 *(G)
2.	UPM/OPR-BEN/AK007/AST	Arahan Kerja Penyesuaian Amaun Aset Dengan Lejer Am	02	00	03/01/2011 *(G)

<b>KATEGORI DOKUMEN : BUKU DAFTAR</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/BEN/BD011/AST	Buku Daftar Pelupusan	02	00	03/01/2011 *(G)
2.	OPR/BEN/BD012/AST	Buku Daftar Kehilangan	02	00	03/01/2011 *(G)

**Nota \*:**

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

<b>NAMA PENERAJU/PTJ</b>	<b>PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI</b>
<b>NAMA SKOP</b>	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN – PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI</b>

**KATEGORI DOKUMEN : PROSEDUR**

<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/IDEC/P001	Prosedur Pembangunan ICT	02	07	17/08/2018 *(P)
2.	UPM/OPR/IDEC/P002	Prosedur Perkhidmatan ICT	02	07	17/08/2018 *(P)
3.	UPM/OPR/IDEC/P003	Prosedur Penyelenggaraan ICT	02	08	17/08/2018 *(P)

**KATEGORI DOKUMEN : ARAHAN KERJA**

<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/IDEC/AK01/APLIKASI	Arahan Kerja Pembangunan Baharu Sistem Aplikasi	02	02	11/03/2016 *(G)
2.	OPR/IDEC/AK07/GRID COMPUTING	Arahan Kerja Perkhidmatan Biruni <i>Grid Computing</i>	02	01	16/01/2014 *(G)
3.	OPR/IDEC/AK11/MOTION CAPTURE	Arahan Kerja Perkhidmatan <i>Motion Capture</i>	02	01	22/08/2011 *(G)
4.	OPR/IDEC/AK27/HID	Arahan Kerja Pembangunan Hub Integrasi Data (HID)	02	00	22/08/2011 *(G)
5.	OPR/IDEC/AK31/PERKHIDMATAN SOKONGAN ICT	Arahan Kerja Perkhidmatan Sokongan ICT	01	04	17/08/2018 *(P)
6.	OPR/IDEC/AK32/PENAIKTARAFAN APLIKASI	Arahan Kerja Penaiktarafan Aplikasi	01	00	11/03/2016 *(G)

<b>KATEGORI DOKUMEN : ARAHAN KERJA</b>					
<b>BIL.</b>	<b>KOD DOKUMEN</b>	<b>TAJUK DOKUMEN</b>	<b>NO. ISU</b>	<b>NO. SEMAKAN</b>	<b>TARIKH KUATKUASA</b>
7.	OPR/IDEC/AK33/KAJIAN KEBOLEHLAKSANAAN	Arahan Kerja Kajian Kebolehlaksanaan Pembangunan ICT	01	01	17/08/2018 *(P)
8.	OPR/IDEC/AK34/ PEMBANGUNAN APLIKASI DALAMAN	Arahan Kerja Pembangunan Aplikasi Secara Dalaman	01	00	17/08/2018 *(B)
9.	OPR/IDEC/AK35/ PEMBANGUNAN APLIKASI LUARAN	Arahan Kerja Pembangunan Aplikasi Secara Luaran	01	00	17/08/2018 *(B)

<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/IDEC/GP01/ PENYELENGGARAAN	Garis Panduan Penyelenggaraan ICT	02	07	17/08/2018 *(P)
2.	OPR/IDEC/GP06/ PENGATURCARAAN APLIKASI	Garis Panduan Pelaksanaan Pengaturcaraan Sistem Aplikasi	01	01	17/08/2018 *(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/IDEC/BR01/ PEMBANGUNAN	Borang Permohonan Pembangunan ICT	02	04	17/08/2018 *(P)
2.	OPR/IDEC/BR04/PROSES OMR	Borang Proses Peperiksaan Pelajar (OMR)	02	02	22/08/2011 *(G)
3.	OPR/IDEC/BR13/ SERAHAN PEMBANGUNAN ICT BERPERINGKAT	Borang Akuan Serahan Hasil Pembangunan ICT Secara Berperingkat	01	00	17/08/2018 *(B)

<b>KATEGORI DOKUMEN : SENARAI UTAMA</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/IDEC/SU01/ASET ICT	Senarai Utama Aset ICT UPM	02	03	13/01/2017 *(G)
2.	OPR/IDEC/SU01/PERUNDING ICT	Profil Perunding ICT	02	02	17/08/2018 *(P)
3.	OPR/IDEC/SU02/STAF PERISIAN	Senarai Staf IT PTJ (Bertanggungjawab Dalam Menguruskan Perisian)	02	00	03/01/2011 *(G)
4.	OPR/IDEC/SU03/PEMBEKAL PERISIAN	Senarai Pembekal Perisian	02	00	03/01/2011 *(G)
5.	OPR/IDEC/SU04/KHIDMAT SOKONGAN	Senarai Utama Perkhidmatan Sokongan ICT	02	02	16/01/2014 *(G)
6.	OPR/IDEC/SU05/PERISIAN BERLESEN	Senarai Perisian Berlesen	02	01	22/08/2011 *(G)
7.	OPR/IDEC/SU06/PERALATAN RAKAMAN	Senarai Peralatan Rakaman	02	00	16/01/2014 *(G)

<b>KATEGORI DOKUMEN : LOG</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/IDEC/BL01/PEMBANGUNAN	Log Permohonan Pembangunan ICT	02	03	17/08/2018 *(P)
2.	OPR/IDEC/BL09/SALINAN PERISIAN	Log Pengambilan Salinan Perisian	02	02	16/01/2014 *(G)
3.	OPR/IDEC/BL10/JAWAPAN OMR	Log Kertas Jawapan OMR	02	01	04/04/2011 *(G)

<b>KATEGORI DOKUMEN : LOG</b>					
<b>BIL.</b>	<b>KOD DOKUMEN</b>	<b>TAJUK DOKUMEN</b>	<b>NO. ISU</b>	<b>NO. SEMAKAN</b>	<b>TARIKH KUATKUASA</b>
4.	OPR/IDEC/BL11/MAKMAL KOMPUTER	Log Tempahan Makmal Komputer	02	01	22/08/2011 *(G)
5.	OPR/IDEC/BL14/ PERISIAN PENGGUNA	Log Pembangunan Perisian Pengguna	02	00	03/01/2011 *(G)
6.	OPR/IDEC/BL15/MOCAP	Log Penggunaan Bilik MOCAP	01	00	17/08/2018 *(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/IDEC/SS02/JWP OMR	Senarai Semak Proses Kertas Jawapan OMR	02	02	16/01/2014 *(G)

<b>KATEGORI DOKUMEN : DAFTAR FORMAT/FORMAT</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/IDEC/DF01/ SPESIFIKASI KEPERLUAN SISTEM	Dokumen Spesifikasi Keperluan Sistem	02	01	11/03/2016 *(G)
2.	OPR/IDEC/DF05/PRA-KEPERLUAN PEMBANGUNAN APLIKASI	Dokumen Pra-Keperluan Pembangunan Sistem Aplikasi	01	01	17/08/2018 *(P)
3.	OPR/IDEC/DF06/ CADANGAN PEMBANGUNAN	Dokumen Cadangan Pembangunan Aplikasi	01	01	17/08/2018 *(P)
4.	OPR/IDEC/DF07/ REKABENTUK SISTEM	Dokumen Rekabentuk Pembangunan Sistem Aplikasi	01	01	17/08/2018 *(P)

<b>KATEGORI DOKUMEN : LAPORAN</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/IDEC/LP08/ PERUNDINGAN ICT	Laporan Perundingan ICT  Kod Lama Dokumen: OPR/IDEC/LP01/ PERUNDINGAN ICT	02	02	17/08/2018 *(P)
2.	OPR/IDEC/LP06/KAJIAN KEBOLEHLAKSANAAN	Laporan Kajian Kebolehlaksanaan Pembangunan ICT	01	01	17/08/2018 *(P)

<b>KATEGORI DOKUMEN : BUKU 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/IDEC/BP02/PROSES OMR	Panduan Operasi Proses OMR	02	01	16/01/2014 *(G)
2.	OPR/IDEC/BP03/PINDAH DATA OMR	Panduan Operasi Pindah Data OMR Ke SMP	02	00	03/01/2011 *(G)

**Nota \*:**

- (P) – Pinda  
 (B) – Baharu/Tambah  
 (G) – Gugur



<b>NAMA PENERAJU/PTJ</b>	<b>PEJABAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ASET</b>
<b>NAMA SKOP</b>	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN - PEJABAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ASET</b>

**KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN**

<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/PPPA/GP04	Garis Panduan Pembinaan dan Penyiapan	02	04	17/08/2018 *(P)

**KATEGORI DOKUMEN : BORANG**

<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/PPPA/BR15	Borang <i>Final Acceptance Test</i> (FAT)-Elektrik	01	01	17/08/2018 *(P)
2.	OPR/PPPA/BR16	Borang <i>Final Acceptance Test</i> (FAT)-Mekanikal	01	01	17/08/2018 *(P)

**KATEGORI DOKUMEN : SENARAI SEMAK**

<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/PPPA/SS05	Senarai Semak Permohonan Kelulusan Lanjutan Masa (EOT)	02	05	17/08/2018 *(P)

**KATEGORI DOKUMEN : DAFTAR FORMAT/FORMAT**

<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/PPPA/DF07	Format Permohonan Kelulusan Jawatankuasa Arahkan Perubahan Kerja	02	04	17/08/2018 *(P)
2.	OPR/PPPA/DF11	Format Kelulusan Wang Peruntukan Sementara (WPS)_Wang Kos Prima (WKP)	01	01	17/08/2018 *(P)
3.	OPR/PPPA/DF12	Format Kelulusan Kuantiti Sementara (KKS)	01	01	17/08/2018 *(P)

<b>KATEGORI DOKUMEN : DAFTAR FORMAT/FORMAT</b>					
<b>BIL.</b>	<b>KOD DOKUMEN</b>	<b>TAJUK DOKUMEN</b>	<b>NO. ISU</b>	<b>NO. SEMAKAN</b>	<b>TARIKH KUATKUASA</b>
4.	OPR/PPPA/DF13	Format Permohonan Pelarasan Harga Kontrak (PHK)	01	01	17/08/2018 *(P)
5.	OPR/PPPA/DF14	Daftar Format Senarai Kecacatan	01	02	17/08/2018 *(P)

**Nota \*:**

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

<b>NAMA PENERAJU/PTJ</b>	<b>PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD</b>
<b>NAMA SKOP</b>	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN - PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD</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/PSAS/P011	Prosedur Perkhidmatan Rujukan	02	08	17/08/2018 *(P)
2.	UPM/OPR/PSAS/P020	Prosedur Perkhidmatan Pengguna	02	05	17/08/2018 *(P)

<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/PSAS/GP03/PKP	Garis Panduan Perkhidmatan Kemudahan Perpustakaan	02	04	17/08/2018 *(P)
2.	OPR/PSAS/GP03/PP	Garis Panduan Perkhidmatan Pengguna	02	02	17/08/2018 *(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/PSAS/BR05/JIL	Borang Penjilidan Bahan	02	05	17/08/2018 *(P)
2.	OPR/PSAS/BR05/TKM	Borang Tempahan Kemudahan Media	02	02	05/06/2015 *(G)

<b>KATEGORI DOKUMEN : LOG</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/PSAS/BL01/BYR	Log Penyerahan Dokumen Pembayaran	02	02	17/08/2018 *(P)
2.	OPR/PSAS/BL01/PBK	Log Penyerahan Bahan Keluar	02	02	17/08/2018 *(P)
3.	OPR/PSAS/BL01/RPS	Log Rekod Pesanan	02	02	17/08/2018 *(P)
4.	OPR/PSAS/BL02/EDR	Log Rekod Edaran Jurnal Berjilid PPV	02	02	11/08/2014 *(G)
5.	OPR/PSAS/BL02/NKK	Log Rekod Nombor Koleksi Kebelakangan	02	02	17/08/2018 *(P)
6.	OPR/PSAS/BL02/RKD	Log Rekod Langganan Jurnal BTB	02	02	17/08/2018 *(P)
7.	OPR/PSAS/BL02/UTK	Log Peruntukan (Belanja Mengurus) BTB	02	02	17/08/2018 *(P)
8.	OPR/PSAS/BL03/PBT	Log Rekod Penerimaan/Penyerahan Bil Tunai / Slip Resit	02	02	17/08/2018 *(P)
9.	OPR/PSAS/BL03/PW	Log Rekod Penyerahan Wang ke Pejabat Ketua Pustakawan / Pejabat PKBS	02	02	17/08/2018 *(P)
10.	OPR/PSAS/BL03/RD	Log Resit Denda	02	01	01/04/2011 *(G)
11.	OPR/PSAS/BL04/TRM	Log Penerimaan Bahan Koleksi Khas	02	02	17/08/2018 *(P)

<b>KATEGORI DOKUMEN : LOG</b>					
<b>BIL.</b>	<b>KOD DOKUMEN</b>	<b>TAJUK DOKUMEN</b>	<b>NO. ISU</b>	<b>NO. SEMAKAN</b>	<b>TARIKH KUATKUASA</b>
12.	OPR/PSAS/BL05/RNA	Log Rekod Nombor Aksesen Bahan BPD	02	02	17/08/2018 *(P)

Nota \*:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

<b>NAMA PENERAJU/PTJ</b>	<b>PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI</b>
<b>NAMA SKOP</b>	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN (SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN MAKLUMAT)</b>

<b>KATEGORI DOKUMEN : ARAHAN KERJA</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/ISMS/OPR/AK02	Arahan Kerja Pengurusan <i>Backup</i>	01	03	01/07/2016 *(G)
2.	UPM/ISMS/OPR/AK07	Arahan Kerja Pelupusan Pita <i>Backup</i>	01	03	17/08/2018 *(P)
3.	UPM/ISMS/OPR/AK10	Arahan Kerja Pengurusan ID VPN	01	02	26/05/2017 *(G)

<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.	UPM/ISMS/OPR/GP14/ BACKUP	Garis Panduan Pengurusan <i>Backup</i> Pangkalan Data dan Aplikasi  Nama Lama Dokumen: Garis Panduan Pengurusan <i>Backup</i> Pangkalan Data	01	05	17/08/2018 *(P)
2.	UPM/ISMS/OPR/GP15/ DATA PENGUJIAN	Garis Panduan Penggunaan Data Pengujian	01	02	26/05/2017 *(G)

**Nota \*:**

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

<b>NAMA PENERAJU/PTJ</b>	<b>PEJABAT BURSAR</b>
<b>NAMA SKOP</b>	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN (SISTEM PENGURUSAN ALAM SEKITAR)</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/ISO-EMS/P014	Prosedur Penjimatan Penggunaan Kertas	01	04	17/08/2018 *(P)

Nota \*:

- (P) – Pinda
- (B) – Baharu/Tambah
- (G) – Gugur

<b>NAMA PENERAJU/PTJ</b>	<b>PEJABAT PENASIHAT UNDANG-UNDANG</b>
<b>NAMA SKOP</b>	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN (SISTEM PENGURUSAN ALAM SEKITAR)</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.	-	<i>List of Legal Register</i>	<i>List of Legal Register, (Eight Review, 17/08/2018) *(P)</i>		

**Nota \*:**

- (P) – Pinda  
(B) – Baharu/Tambah  
(G) – Gugur