



PUSAT JAMINAN KUALITI
CENTER FOR QUALITY ASSURANCE
Ruj. Kami : UPM.CQA.100-14/5/1
Tarikh : 17 Jun 2020

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 19 JUN 2020

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa terdapat penambahan pada dokumentasi Sistem Pengurusan ISO Universiti Putra Malaysia (UPM) iaitu Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) yang melibatkan keseluruhan sebanyak 149 dokumen iaitu 129 dokumen dipinda, tujuh (7) dokumen baharu/tambahan dan 13 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	37	0	0	37
2.	Arahan Kerja	23	0	0	23
3.	Garis Panduan	13	1	4	18
4.	Borang	42	2	6	50
5.	Log	6	0	0	6
6.	Senarai Semak	6	0	3	9
7.	Daftar Format	2	3	0	5
8.	Laporan	0	1	0	1
Jumlah		129	7	13	149

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

- (a) Skop Perkhidmatan Utama :-
 - (i) Pengajian Prasiswazah (**Rujuk Lampiran 1**)
 - (ii) Pengajian Siswazah (**Rujuk Lampiran 2**)
 - (iii) Penyelidikan dan Inovasi (**Rujuk Lampiran 3**)
- (b) Skop Sokongan :-
 - (i) Pengurusan Pelanggan (**Rujuk Lampiran 4**)

- (ii) Pengurusan Sumber Manusia **(Rujuk Lampiran 5)**
 - (iii) Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan **(Rujuk Lampiran 6)**
 - (iv) Pengurusan dan Keselamatan Makmal **(Rujuk Lampiran 7)**
- (c) Skop Operasi Perkhidmatan Sokongan:-
- (i) Pejabat Naib Canselor **(Rujuk Lampiran 8)**
 - (ii) Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni) **(Rujuk Lampiran 9)**
 - (iii) Pejabat Pendaftar **(Rujuk Lampiran 10)**
 - (iv) Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi **(Rujuk Lampiran 11)**
 - (v) Pusat Penerbit UPM **(Rujuk Lampiran 12)**

4. Kuatkuasa dokumen pada kali ini turut melibatkan terjemahan dokumen ISO (dwibahasa) bagi Skop Proses Utama (Prasiswazah, Siswazah dan Penyelidikan & Inovasi) serta dokumen Skop Sokongan Sumber Manusia dan Operasi Perkhidmatan Sokongan Pejabat Pendaftar.

5. Untuk makluman YBhg. Tan Sri/Dato'/Datuk/Datin Paduka/Datin/ Profesor/ Tuan/Puan, butiran penambahbaikan dokumen yang terlibat boleh dirujuk dalam Portal Sistem Pengurusan ISO UPM (e-ISO) pada pautan "Kawalan Dokumen dan Rekod ISO" bermula daripada tarikh kuatkuasa dokumen. Selain itu, dimohon YBhg. Tan Sri/Dato'/ Datuk/ Datin Paduka/ Datin/Profesor/ Tuan/ Puan 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.

6. 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 yang terlibat untuk maklumat lanjut.

7. 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"

Saya yang menjalankan amanah,



SHAMRIZA BINTI SHARI

Pegawai Kawalan Dokumen, UPM

Pusat Jaminan Kualiti (CQA)

Universiti Putra Malaysia

s.k:

1. Wakil Pengurusan
 2. Timbalan Wakil Pengurusan Peneraju Proses
 3. Timbalan Wakil Pengurusan PTJ
 4. Timbalan Pegawai Kawalan Dokumen Peneraju Proses
 5. Timbalan Pegawai Kawalan Dokumen PTJ
- UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

NAMA PENERAJU/PTJ	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK DAN ANTARABANGSA)- BAHAGIAN KEMASUKAN DAN BAHAGIAN URUS TADBIR AKADEMIK
NAMA SKOP	PERKHIDMATAN UTAMA - PENGAJIAN PRASISWAZAH (PU-PS)

KATEGORI DOKUMEN :PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/PU/PS/P001	PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM BAHARU DAN SEMAKAN SEMULA PROGRAM PRASISWAZAH UPM <i>PROCEDURE FOR NEW PROGRAMME DEVELOPMENT AND PROGRAMME REVIEW FOR UPM UNDERGRADUATE PROGRAMMES</i>	03	01	19/06/2020 *(P)
2.	UPM/PU/PS/P003	PROSEDUR PENGAMBILAN PELAJAR BAHARU PROGRAM PENGAJIAN PRASISWAZAH <i>PROCEDURE FOR NEW INTAKE OF UNDERGRADUATE PROGRAMME STUDENTS</i>	03	02	19/06/2020 *(P)
3.	UPM/PU/PS/P004	PROSEDUR PENDAFTARAN KURSUS <i>PROCEDURE FOR COURSE REGISTRATION</i>	02	06	19/06/2020 *(P)
4.	UPM/PU/PS/P005	PROSEDUR PENGURUSAN JADUAL WAKTU KULIAH DAN AMALI <i>PROCEDURE FOR LECTURE AND PRACTICAL TIME- TABLE MANAGEMENT</i>	02	08	19/06/2020 *(P)
5.	UPM/PU/PS/P006	PROSEDUR PENGURUSAN JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN <i>PROCEDURE FOR EXAMINATION TIMETABLE MANAGEMENT</i>	02	07	19/06/2020 *(P)
6.	UPM/PU/PS/P007	PROSEDUR PENGENDALIAN KURSUS <i>PROCEDURE FOR COURSE MANAGEMENT</i>	03	01	19/06/2020 *(P)
7.	UPM/PU/PS/P008	PROSEDUR PENYEDIAAN KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR <i>PROCEDURE OF PREPARING FINAL EXAMINATION PAPER</i>	03	00	19/06/2020 *(P)
8.	UPM/PU/PS/P009	PROSEDUR PENYEDIAAN, PELAKSANAAN DAN PENGENDALIAN PENILAIAN <i>PROCEDURE FOR PREPARING, IMPLEMENTING AND CONDUCTING ASSESSMENT</i>	02	09	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN :PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
9.	UPM/PU/PS/P010	PROSEDUR PEMARKAHAN DAN PENGGREDAN KURSUS <i>PROCEDURE FOR MARKING AND GRADING OF COURSES</i>	02	08	19/06/2020 *(P)
10.	UPM/PU/PS/P011	PROSEDUR PENGURUSAN KEPUTUSAN PEPERIKSAAN AKHIR <i>PROCEDURE FOR MANAGING FINAL EXAM RESULTS</i>	03	02	19/06/2020 *(P)
11.	UPM/PU/PS/P012	PROSEDUR SEMAKAN GB DAN SEMAKAN GRED <i>PROCEDURE FOR GB REVIEW AND GRADE REVIEW</i>	02	09	19/06/2020 *(P)
12.	UPM/PU/PS/P013	PROSEDUR PENGENDALIAN PELAJAR BERMASALAH <i>PROCEDURE ON HOW TO HANDLE PROBLEMATIC STUDENT</i>	03	01	19/06/2020 *(P)
13.	UPM/PU/PS/P014	PROSEDUR PENGURUSAN PENGIJAZAHAN PELAJAR <i>PROCEDURE FOR STUDENT GRADUATION MANAGEMENT</i>	02	08	19/06/2020 *(P)
14.	UPM/PU/PS/P015	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN PROFESIONAL PROGRAM DOKTOR PERUBATAN <i>PROCEDURE FOR HANDLING OF PROFESSIONAL EXAMINATION FOR THE DOCTOR OF MEDICINE PROGRAMME</i>	02	05	19/06/2020 *(P)
15.	UPM/PU/PS/P016	PROSEDUR PENGURUSAN MAJLIS KONVOKESYEN <i>PROCEDURE FOR CONVOCATION CEREMONY MANAGEMENT</i>	02	08	19/06/2020 *(P)
16.	UPM/PU/PS/P017	PROSEDUR PENGURUSAN DAN PELAKSANAAN LATIHAN INDUSTRI <i>PROCEDURE FOR MANAGEMENT AND IMPLEMENTATION OF INDUSTRIAL TRAINING</i>	02	06	19/06/2020 *(P)

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK DAN ANTARABANGSA) – SEKOLAH PENGAJIAN SISWAZAH
NAMA SKOP	PERKHIDMATAN UTAMA – PENGAJIAN SISWAZAH (PU-S)

KATEGORI DOKUMEN :PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/PU/S/P006	PROSEDUR PENGAMBILAN PELAJAR SISWAZAH <i>PROCEDURE FOR POSTGRADUATE STUDENT INTAKE</i>	03	01	19/06/2020 *(P)
2.	UPM/PU/S/P007	PROSEDUR PENGENDALIAN PENGAJIAN BERKAITAN AKADEMIK PELAJAR SISWAZAH <i>PROCEDURE FOR HANDLING MATTERS RELATED TO ACADEMIC STUDIES OF GRADUATE STUDENTS</i>	02	08	19/06/2020 *(P)
3.	UPM/PU/S/P008	PROSEDUR PENGENDALIAN PELAJAR SISWAZAH BERMASALAH AKADEMIK <i>PROCEDURE FOR HANDLING POSTGRADUATE STUDENTS WITH ACADEMIC ISSUES</i>	02	08	19/06/2020 *(P)
4.	UPM/PU/S/P009	PROSEDUR PELANTIKAN JAWATANKUASA PENYELIAAN PELAJAR SISWAZAH <i>PROCEDURE FOR THE APPOINTMENT OF GRADUATE STUDENTS' SUPERVISORY COMMITTEE</i>	02	09	19/06/2020 *(P)
5.	UPM/PU/S/P010	PROSEDUR PENYELIAAN PELAJAR SISWAZAH SECARA PENYELIDIKAN <i>PROCEDURE FOR POSTGRADUATE STUDENT BY RESEARCH SUPERVISION</i>	02	09	19/06/2020 *(P)
6.	UPM/PU/S/P011	PROSEDUR PENGURUSAN PRESTASI PELAJAR SISWAZAH <i>PROCEDURE FOR MANAGEMENT OF POSTGRADUATE STUDENTS' PERFORMANCE</i>	02	08	19/06/2020 *(P)
7.	UPM/PU/S/P012	PROSEDUR PENGURUSAN PRESTASI PELAJAR SISWAZAH DALAM PROGRAM SECARA KERJA KURSUS <i>PROCEDURE FOR GRADUATE STUDENT BY COURSEWORK PERFORMANCE MANAGEMENT</i>	02	08	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
8.	UPM/PU/S/P013	PROSEDUR PENGURUSAN PEPERIKSAAN AKHIR KURSUS PENGAJIAN SISWAZAH <i>PROCEDURE FOR MANAGEMENT OF POSTGRADUATE FINAL EXAM</i>	02	09	19/06/2020 *(P)
9.	UPM/PU/S/P014	PROSEDUR PENILAIAN TESIS PELAJAR SISWAZAH <i>PROCEDURE FOR POSTGRADUATE THESIS ASSESSMENT</i>	02	10	19/06/2020 *(P)
10.	UPM/PU/S/P016	PROSEDUR PENGURUSAN BIASISWA/BANTUAN KEWANGAN DALAMAN PENGAJIAN SISWAZAH <i>PROCEDURE FOR SCHOLARSHIP /INTERNAL FINANCIAL ASSISTANCE</i>	02	05	19/06/2020 *(P)
11.	UPM/PU/S/P017	PROSEDUR PENGESAHAN DAN PENGURNIAAN IJAZAH PELAJAR SISWAZAH <i>PROCEDURE FOR THE ENDORSEMENT AND CONFERMENT OF POSTGRADUATE DEGREE</i>	02	07	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : ARAHAN KERJA					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/PU/S/AK02/03	ARAHAN KERJA PERTUKARAN PROGRAM/BIDANG PENGAJIAN <i>WORK INSTRUCTION FOR CHANGE OF PROGRAMME/FIELD OF STUDY</i>	02	04	19/06/2020 *(P)
2.	UPM/PU/S/AK02/04	ARAHAN KERJA NAIK TARAF PENGAJIAN <i>WORK INSTRUCTION FOR CONVERSION OF STATUS OF STUDY</i>	02	04	19/06/2020 *(P)
3.	UPM/PU/S/AK02/05	ARAHAN KERJA PENANGGUHAN SEMESTER <i>WORK INSTRUCTION FOR DEFERMENT OF SEMESTER</i>	02	05	19/06/2020 *(P)
4.	UPM/PU/S/AK02/06	ARAHAN KERJA BAGI PELAJAR YANG DIBERIKAN STATUS GUGUR <i>WORK INSTRUCTION FOR STUDENT GIVEN DROPPED STATUS</i> *NAMA LAMA DOKUMEN : ARAHAN KERJA PENGGUGURAN STATUS PELAJAR	02	04	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : ARAHAN KERJA					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
5.	UPM/PU/S/AK02/09	<p>ARAHAN KERJA PELANJUTAN TEMPOH PENGAJIAN</p> <p><i>WORK INSTRUCTIONS ON EXTEND OF STUDY DURATION</i></p>	02	04	19/06/2020 *(P)
6.	UPM/PU/S/AK02/10	<p>ARAHAN KERJA URUSAN MENAMBAH KURSUS, MENGGUGURKAN KURSUS DAN PINDAH KREDIT</p> <p><i>WORK INSTRUCTION ON ADDING AND DROPPING COURSES AS WELL AS CREDIT TRANSFER</i></p>	02	03	19/06/2020 *(P)
7.	UPM/PU/S/AK03/01	<p>ARAHAN KERJA PENGHANTARAN TESIS DAN URUSAN PEMBAYARAN HONORARIUM KEPADA AHLI JAWATANKUASA PEPERIKSAAN TESIS</p> <p><i>WORK INSTRUCTION FOR SUBMISSION OF THESIS AND HONORARIUM PAYMENT TO THE THESIS EXAMINATION COMMITTEE</i></p>	02	06	19/06/2020 *(P)
8.	UPM/PU/S/AK03/02	<p>ARAHAN KERJA MENJALANKAN PEPERIKSAAN AKHIR (<i>VIVA VOCE</i>)</p> <p><i>WORK INSTRUCTION ON CONDUCTING FINAL EXAMINATION (VIVA VOCE)</i></p>	02	07	19/06/2020 *(P)
9.	UPM/PU/S/AK03/04	<p>ARAHAN KERJA PENGHANTARAN TESIS DAN CAKERA PADAT (CD) KE PERPUSTAKAAN</p> <p><i>WORK INSTRUCTION FOR SUBMISSION OF THESIS AND COMPACT DISC (CD) TO THE LIBRARY</i></p>	02	04	19/06/2020 *(P)
10.	UPM/PU/S/AK04/02	<p>ARAHAN KERJA PEPERIKSAAN SEMULA</p> <p><i>WORK INSTRUCTION FOR RE-EXAMINATION</i></p>	02	02	19/06/2020 *(P)
11.	UPM/PU/S/AK04/03	<p>ARAHAN KERJA SEMAKAN GRED KURSUS</p> <p><i>WORK INSTRUCTION FOR COURSE GRADE REVIEW</i></p>	02	03	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : ARAHAN KERJA					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
12.	UPM/PU/S/AK04/04	<p>ARAHAN KERJA SEMAKAN KE ATAS PEMBERHENTIAN (GAGAL DAN DIBERHENTIKAN)</p> <p><i>WORK INSTRUCTION FOR REVIEW AGAINST TERMINATION (FAIL AND DISMISSED)</i></p>	02	04	19/06/2020 *(P)
13.	UPM/PU/S/AK04/05	<p>ARAHAN KERJA PEMANTAUAN KEPUTUSAN PEPERIKSAAN KOMPREHENSIF – PHD</p> <p><i>WORK INSTRUCTION FOR MONITORING THE COMPREHENSIVE EXAMINATION – PHD RESULTS</i></p>	02	05	19/06/2020 *(P)
14.	UPM/PU/S/AK04/06	<p>ARAHAN KERJA URUSAN BERGRADUAT PELAJAR SISWAZAH</p> <p><i>WORK INSTRUCTION FOR POSTGRADUATE GRADUATION MATTERS</i></p>	02	03	19/06/2020 *(P)
15.	UPM/PU/S/AK05/01	<p>ARAHAN KERJA PENAWARAN BIASISWA/BANTUAN KEWANGAN DALAMAN PENGAJIAN SISWAZAH</p> <p><i>WORK INSTRUCTION FOR OFFERING SCHOLARSHIP/INTERNAL FINANCIAL ASSISTANCE FOR GRADUATE STUDIES</i></p>	02	04	19/06/2020 *(P)
16.	UPM/PU/S/AK05/03	<p>ARAHAN KERJA MENAHAN PEMBAYARAN BIASISWA/BANTUAN KEWANGAN DALAMAN PENGAJIAN SISWAZAH</p> <p><i>WORK INSTRUCTION FOR STOPPING PAYMENT OF GRADUATE STUDIES SCHOLARSHIPS/INTERNAL FINANCIAL ASSISTANCE</i></p>	02	04	19/06/2020 *(P)
17.	UPM/PU/S/AK05/04	<p>ARAHAN KERJA TINDAKAN PECAH KONTRAK/MENAMATKAN PEMBAYARAN BIASISWA/BANTUAN KEWANGAN DALAMAN PENGAJIAN SISWAZAH</p> <p><i>WORK INSTRUCTION FOR BREACH OF CONTRACT/TERMINATION OF SCHOLARSHIP PAYMENT/INTERNAL POSTGRADUATE FINANCIAL ASSISTANCE</i></p>	02	03	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	PU/S/BR02/GS-09	<i>APPLICATION FOR CONVERSION OF MASTERS PROGRAMME TO PHD</i> *Sila rujuk ke protal pelajar siswazah	02	01	19/06/2020 *(P)
2.	PU/S/BR03/GS-16B	PENYERAHAN TESIS MUKTAMAD <i>FINAL SUBMISSION OF THESIS</i>	02	03	19/06/2020 *(P)
3.	PU/S/BR03/GS-16C	PENGESAHAN PENERIMAAN TESIS/CD	02	01	19/06/2020 *(P)
4.	PU/S/BR05/GS-18B	BORANG PENILAIAN PEMBANTU PENYELIDIK SISWAZAH <i>EVALUATION OF GRADUATE RESEARCH ASSISTANT</i>	02	00	03/01/2011 *(G)
5.	PU/S/BR07/GS-PRG03	KULIAH GANTI	02	01	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN :LOG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	PU/S/LG01/GS-KUR	LOG KELULUSAN KURIKULUM DAN AKREDITASI PROGRAM	02	01	19/06/2020 *(P)
2.	PU/S/LG02/GS-KUR	LOG PENDAFTARAN MQR PROGRAM PENGAJIAN SISWAZAH	02	01	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN :SENARAI SEMAK					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	PU/S/SS-01	SENARAI SEMAK UNTUK Pengerusi JK Penyeliaan atau Penasihat atau Penyelaras Program bagi urusan pendaftaran semester untuk pelajar pasca siswazah <i>CHECK LIST FOR THE CHAIRMAN OF SUPERVISORY COMMITTEE OR ADVISOR OR PROGRAMME COORDINATOR FOR SEMESTER REGIST</i>	02	03	19/06/2020 *(P)
2.	PU/S/SS-02	SENARAI SEMAK KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN PROGRAM PENGAJIAN SISWAZAH	02	01	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN :SENARAI SEMAK					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
3.	PU/S/SS-03	SENARAI SEMAK SPS BERKAITAN FORMAT KERTAS CADANGAN PEMBENTUKAN PROGRAM BAHARU/SEMAKAN SEMULA	02	01	19/06/2020 *(P)

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (PENYELIDIKAN DAN INOVASI)
NAMA SKOP	PERKHIDMATAN UTAMA – PENYELIDIKAN DAN INOVASI (PU-PY)

KATEGORI DOKUMEN :PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/PU/PY/P001	PROSEDUR PENGURUSAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI <i>PROCEDURE FOR RESEARCH AND INNOVATION MANAGEMENT</i>	03	03	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	PU/PY/GP15/ PENYELIDIK)	GARIS PANDUAN PENGURUSAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI UNTUK PENYELIDIK <i>GUIDELINES FOR RESEARCH AND INNOVATION MANAGEMENT FOR RESEARCHERS</i>	03	00	19/06/2020 *(P)
2.	PU/PY/GP16/PTJ	GARIS PANDUAN PENGURUSAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI UNTUK PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ) <i>GUIDELINES FOR RESEARCH AND INNOVATION MANAGEMENT FOR RESEARCHERS</i>	02	09	19/06/2020 *(P)
3.	PU/PY/GP17/PTNCPI	GARIS PANDUAN PENGURUSAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI UNTUK PEJABAT TNCPI <i>GUIDELINES FOR RESEARCH AND INNOVATION MANAGEMENT FOR RESEARCHERS</i>	02	09	19/06/2020 *(P)

Nota *:

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

NAMA PENERAJU/PTJ	PEJABAT NAIB CANSOLOR (PEJABAT STRATEGI KORPORAT DAN KOMUNIKASI)
NAMA SKOP	SOKONGAN – PENGURUSAN PELANGGAN (SOK- PEL)

KATEGORI DOKUMEN : ARAHAN KERJA					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/SOK/PEL/AK02	ARAHAN KERJA KAJIAN KEPUASAN PELANGGAN	02	05	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/PEL/BR07/SIASATAN	BORANG SIASATAN ADUAN AWAM MELALUI MEDIA MASSA	02	01	19/06/2020 *(P)

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	PEJABAT PENDAFTAR
NAMA SKOP	SOKONGAN - PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (SOK-BUM)

KATEGORI DOKUMEN : PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/SOK/BUM/P004	PROSEDUR PELANTIKAN SECARA KONTRAK PENSYARAH, GURU BAHASA DAN GARIS PANDUAN LANTIKAN SECARA KONTRAK UNTUK PERKHIDMATAN AKADEMIK (GPKPA) <i>CONTRACT OF SERVICE PROCEDURES OF LECTURER, LANGUAGE TEACHER, AND CONTRACT OF SERVICE GUIDELINES FOR ACADEMIC SERVICES (GPKPA)</i>	02	10	19/06/2020 *(P)
2.	UPM/SOK/BUM/P006	PROSEDUR PENGURUSAN CUTI <i>LEAVE MANAGEMENT PROCEDURE</i>	02	04	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/BUM/BR01/B-CUTI 16	BORANG PENGESAHAN SIJIL CUTI SAKIT/PERAKUAN BERSALIN/'TIME SLIP' <i>MEDICAL CERTIFICATE VERIFICATION /BIRTH VALIDATION/TIME SLIP</i>	02	03	19/06/2020 *(P)
2.	SOK/BUM/BR03/SERAH TUGAS	BORANG NOTA SERAH TUGAS <i>HANDING OVER OF DUTY NOTE</i>	02	02	19/06/2020 *(P)
3.	SOK/BUM/BR03/PENERIMAAN LANTIKAN	BORANG PENERIMAAN LANTIKAN <i>ACCEPTANCE OF APPOINTMENT FORM</i>	02	03	19/06/2020 *(P)
4.	SOK/BUM/BR03/ALAMAT	BORANG PEMBERITAHUAN ALAMAT MENGIKUT AKTA BADAN-BADAN BERKANUN (TATATERTIB DAN SURCAJ) 2000 (AKTA 605) <i>INFORMING CURRENT ADDRESS IN ACCORDANCE WITH THE STATUT</i>	02	02	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
5.	SOK/BUM/BR03/BORANG PENGESAHAN	BORANG PENGESAHAN LAPOR DIRI <i>REPORT FOR DUTY VERIFICATION FORM</i>	02	02	19/06/2020 *(P)
6.	SOK/BUM/BR03/AKUAN SUMPAH	BORANG AKUAN SUMPAH <i>OATH DECLARATION FORMS</i>	02	02	19/06/2020 *(P)
7.	SOK/BUM/BR03/PENSYARAH SAMBILAN	BORANG PERMOHONAN PENSYARAH SAMBILAN <i>PART-TIME LECTURER APPLICATION FORM</i>	02	03	19/06/2020 *(P)
8.	SOK/BUM /BR03/IKRAR	BORANG IKRAR PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA <i>PUBLIC SERVICE OATH TAKING FORM</i>	02	03	19/06/2020 *(P)

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	PEJABAT NAIB CANSOLOR (PEJABAT PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN)
NAMA SKOP	SOKONGAN - PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN (SOK- OSH)

KATEGORI DOKUMEN : PROSEDUR

BIL	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/SOK/OSH/P001	PROSEDUR PENGURUSAN DAN PELUPUSAN SISA TERJADUAL	02	09	19/06/2020 *(P)
2.	UPM/SOK/OSH/P002	PROSEDUR PENGURUSAN MESYUARAT JKPP	02	05	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN

BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/OSH/GP02/SISA KIMIA	GARIS PANDUAN PENGKELASAN DAN PELABELAN SISA KIMIA/SISA RACUN/SISA MINYAK/E-WASTE	02	03	19/06/2020 *(P)
2.	SOK/OSH/GP06/STOR	GARIS PANDUAN SPESIFIKASI TEMPAT PENYIMPANAN SISA TERJADUAL *NAMA DAN KOD LAMA DOKUMEN: GARIS PANDUAN SPESIFIKASI PUSAT PELUPUSAN SISA TERJADUAL (SOK/OSH/GP06/PPST)	02	02	19/06/2020 *(P)
3.	SOK/OSH/GP08/ SIASATAN	GARIS PANDUAN SIASATAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN	02	04	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN :BORANG

BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/OSH/BR01/ JADUAL SISA	BORANG JADUAL PELUPUSAN SISA TERJADUAL UPM TAHUNAN	02	03	19/06/2020 *(P)
2.	SOK/OSH/BR04/UNIT	BORANG INVENTORI SISA TERJADUAL DI UNIT KERJA	02	04	19/06/2020 *(P)
3.	SOK/OSH/BR05/STOR	BORANG INVENTORI SISA TERJADUAL DI STOR	02	04	19/06/2020 *(P)
4.	SOK/OSH/BR06 MOHON	BORANG PERMOHONAN PELUPUSAN SISA TERJADUAL	02	05	19/06/2020 *(P)
5.	SOK/OSH/BR07/ KEBENARAN	BORANG KEBENARAN MELAKUKAN KERJA PENGASINGAN, PEMBUNGKUSAN, PELABELAN DAN PELUPUSAN OLEH KONTRAKTOR	02	03	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
6.	SOK/OSH/BR10/SIASAT	BORANG SIASATAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN	02	01	19/06/2020 *(P)
7.	SOK/OSH/BR12/SLIP	BORANG SLIP PENGESAHAN SIASATAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN	02	02	19/06/2020 *(P)
8.	SOK/OSH/BR15/JADUAL KERJA	BORANG JADUAL KEDUA	02	01	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : SENARAI SEMAK					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/OSH/SS03/PEMERIKSAAN (PTJ)	SENARAI SEMAK PEMERIKSAAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN	02	01	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : LOG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/OSH/BL02/SISA	LOG PEMANTAUAN PELUPUSAN SISA TERJADUAL	02	04	19/06/2020 *(P)
2.	SOK/OSH/BL03/PEMERIKSAAN	LOG STATUS PEMERIKSAAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN	02	03	19/06/2020 *(P)
3.	SOK/OSH/BL04/PEMANTAUAN TINDAKAN	LOG PEMANTAUAN TINDAKAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN	02	01	19/06/2020 *(P)

NOTA *:

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

NAMA PENERAJU/PTJ	PEJABAT NAIB CANSOLOR (PEJABAT PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN)
NAMA SKOP	SOKONGAN - PENGURUSAN DAN KESELAMATAN MAKMAL (SOK- LAB)

KATEGORI DOKUMEN : PROSEDUR

BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/SOK/LAB/P001	PROSEDUR PENGURUSAN MAKMAL/BENGGEL	02	07	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN

BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/LAB/GP01/PKM	GARIS PANDUAN PENGURUSAN DAN KESELAMATAN MAKMAL/BENGGEL	02	06	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN :BORANG

BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/LAB/BR01/DBK	BORANG DAFTAR BAHAN KIMIA BERBAHAYA KEPADA KESIHATAN	02	02	19/06/2020 *(P)
2.	SOK/LAB/BR02/IBK	BORANG INVENTORI BAHAN KIMIA	02	01	19/06/2020 *(P)
3.	SOK/LAB/BR03/SBKL	BORANG PEMANTAUAN STOK BAHAN KIMIA LUPUT	02	02	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : SENARAI SEMAK

BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/LAB/SS03/PKW	SENARAI SEMAK PEMERIKSAAN BULANAN KEBUK WASAP	02	01	19/06/2020 *(P)

NOTA *:

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

NAMA PENERAJU/PTJ	PEJABAT NAIB CANSOLOR
NAMA SKOP	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN – PEJABAT NAIB CANSOLOR (OPR-PNC)

KATEGORI DOKUMEN :PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/OPR/PNC-AD/P001	PROSEDUR PENGAUDITAN	02	04	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/PNC-AD/GP01/PENGAUDITAN	GARIS PANDUAN PENGAUDITAN	02	00	03/01/2011 *(G)
2.	OPR/PNC-PSKK/GP01/MAJLIS RASMI	GARIS PANDUAN MAJLIS RASMI UNIVERSITI (UMUM)	02	03	01/07/2016 *(G)
3.	OPR/PNC-PSKK/GP02/INAUGURAL	GARIS PANDUAN MAJLIS SYARAHAN INAUGURAL UNIVERSITI	02	02	01/07/2016 *(G)
4.	OPR/PNC-PSKK/GP03/MOUMOA	GARIS PANDUAN MAJLIS MENANDATANGANI MOU/MOA	02	02	01/07/2016 *(G)
5.	UPM/OPR/PNC-PSKK/GP04/LAWATAN RASMI	GARIS PANDUAN PENERIMAAN LAWATAN RASMI UNIVERSITI	02	03	19/06/2020 *(P)
6.	OPR/PNC-PSKK/GP06/BUKU HARIAN	GARIS PANDUAN PENGURUSAN PENERBITAN BUKU HARIAN	02	03	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/PNC-BPK/BR01/ATUR ACARA	ATUR ACARA AUDIT AKREDITASI PROGRAM	02	01	09/05/2012 *(G)
2.	UPM/OPR/PNC-AD/BR01/MRA	BORANG MEMORANDUM RANCANGAN AUDIT	02	02	19/06/2020 *(P)
3.	OPR/PNC-PSKK/BR01/PEMBETULAN	BORANG LAPORAN PEMBETULAN MAJLIS RASMI UNIVERSITI	02	03	01/07/2016 *(G)
4.	OPR/PNC-PSKK/BR02/POST MORTEM	BORANG LAPORAN PENILAIAN MAJLIS RASMI UNIVERSITI (POST MORTEM)	02	02	01/07/2016 *(G)

KATEGORI DOKUMEN :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
5.	OPR/PNC-PSKK/BR03/PELANGGAN	BORANG KAJIAN KEPUASAN PELANGGAN BAGI MAJLIS RASMI UNIVERSITI	02	02	01/07/2016 *(G)
6.	OPR/PNC-PSKK/BR04/PTJ	BORANG KAJIAN KEPUASAN PELANGGAN (PTJ) BAGI MAJLIS RASMI UNIVERSITI	02	03	01/07/2016 *(G)
7.	UPM/OPR/PNC-PSKK/BR05/LAPORAN LAWATAN	BORANG LAPORAN LAWATAN *KOD LAMA DOKUMEN: OPR/PNC-PSKK/BR05/LAPORAN	02	03	19/06/2020 *(P)
8.	UPM/OPR/PNC-PSKK/BR06/PELANGGAN	BORANG KAJIAN KEPUASAN PELANGGAN BAGI PELAWAT RASMI UNIVERSITI	02	04	19/06/2020 *(P)
9.	UPM/OPR/PNC-PSKK/BR07/CLIENT	<i>UNIVERSITY OFFICIAL VISITOR CLIENT SATISFACTION FORM</i>	02	03	19/06/2020 *(P)
10.	UPM/OPR/PNC-PSKK/BR09/PRUF	BORANG SEMAKAN PRUF PENERBITAN	02	03	19/06/2020 *(P)
11.	UPM/OPR/PNC-PSKK/BR10/LAPORAN PENILAIAN PENERBITAN	BORANG LAPORAN PENILAIAN PENERBITAN KORPORAT *KOD LAMA DOKUMEN: OPR/PNC-PSKK/BR10/LAPORAN	02	03	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : SENARAI SEMAK					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/PNC-PSKK/SS05/AC	SENARAI SEMAK ATUR ACARA MAJLIS	02	03	01/07/2016 *(G)
2.	OPR/PNC-PSKK/SS02/INAUGURAL	SENARAI SEMAK MAJLIS SYARAHAN INAUGURAL	02	03	01/07/2016 *(G)
3.	OPR/PNC-PSKK/SS04/BP	SENARAI SEMAK BUKU PROGRAM	02	03	01/07/2016 *(G)

KATEGORI DOKUMEN :LOG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/PNC-AD/BL01/LOG PINJAMAN	LOG PINJAMAN DOKUMEN AUDIT *KOD LAMA DOKUMEN: OPR/PNC-AD/BL01/PENERIMAAN DOKUMEN	02	03	19/06/2020 *(P)

NOTA *:

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

NAMA PENERAJU/PTJ	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI)
NAMA SKOP	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN – PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI) (OPR - HEPA)

KATEGORI DOKUMEN :PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/OPR/HEPA/P008	PROSEDUR KAJIAN PENGESANAN GRADUAN UPM	02	07	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/HEPA/GP001/SPAP	PANDUAN BANTUAN AKTIVITI PELAJAR * NAMA DAN KOD LAMA DOKUMEN: GARIS PANDUAN BANTUAN AKTIVITI PELAJAR (OPR/HEPA/GP001/SPASP)	02	02	19/06/2020 *(P)
2.	OPR/HEPA/GP002/SPAP	GARIS PANDUAN PELANTIKAN PEGAWAI PEMANTAUAN DAN KAEDAH PEMANTUAN AKTIVITI PELAJAR * KOD LAMA DOKUMEN: OPR/HEPA/GP002/SPASP	02	03	19/06/2020 *(P)
3.	OPR/HEPA/GP003/SPAP	GARIS PANDUAN AKTIVITI BERISIKO TINGGI * KOD LAMA DOKUMEN: OPR/HEPA/GP003/SPASP	01	01	19/06/2020 *(P)

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	PEJABAT PENDAFTAR
NAMA SKOP	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN -PEJABAT PENDAFTAR (OPR-PEND)

KATEGORI DOKUMEN : PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/OPR/PEND/P015	PROSEDUR TUNTUTAN & PERMOHONAN PEMBIAYAAN PERUBATAN <i>MEDICAL FINANCING APPLICATION AND CLAIM PROCEDURE</i>	02	02	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/PEND/BR01/ REKOD PERKHIDMATAN	BORANG PERMOHONAN REKOD PERKHIDMATAN • NAMA DAN KOD LAMA DOKUMEN : BORANG PERMOHONAN REKOD PERIBADI (OPR/PEND/BR01/ REKOD-PERIBADI)	02	03	19/06/2020 *(P)
2.	OPR/PEND/BR02/ PERUBATAN 05	BORANG TUNTUTAN PERBELANJAAN RAWATAN PERUBATAN <i>MEDICAL TREATMENT EXPENSES CLAIM FORM</i>	02	02	19/06/2020 *(P)

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI
NAMA SKOP	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN- PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI (OPR-IDEC)

KATEGORI DOKUMEN : ARAHAN KERJA					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/IDEC/AK34/ PEMBANGUNAN APLIKASI DALAMAN	ARAHAN KERJA PEMBANGUNAN APLIKASI SECARA DALAMAN	01	03	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/IDEC/GP08/ PENYELENGGARAAN APLIKASI	GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN APLIKASI	01	00	19/06/2020 *(B)

KATEGORI DOKUMEN : DAFTAR FORMAT					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/IDEC/DF05/ PRA-KEPERLUAN PEMBANGUNAN APLIKASI	DOKUMEN PRA-KEPERLUAN PEMBANGUNAN SISTEM APLIKASI	01	03	19/06/2020 *(P)
2.	OPR/IDEC/DF06/ CADANGAN PEMBANGUNAN	DOKUMEN CADANGAN PEMBANGUNAN APLIKASI	01	02	19/06/2020 *(P)
3.	OPR/IDEC/DF11/ SEMAKAN ADUAN	DOKUMEN SEMAKAN ADUAN OPERASI APLIKASI	01	00	19/06/2020 *(B)
4.	OPR/IDEC/DF12/ SPESIFIKASI PENYELENGGARAAN	DOKUMEN SPESIFIKASI PENYELENGGARAAN APLIKASI	01	00	19/06/2020 *(B)
5.	OPR/IDEC/DF13/ PENGUJIAN PENYELENGGARAAN	DOKUMEN PENGUJIAN PENYELENGGARAAN APLIKASI	01	00	19/06/2020 *(B)

KATEGORI DOKUMEN : LAPORAN					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/IDEC/LP09/ ANALISIS PENYELENGGARAAN APLIKASI	LAPORAN ANALISIS KPI PENYELENGGARAAN APLIKASI	01	00	19/06/2020 *(B)

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	PUSAT PENERBIT UPM
NAMA SKOP	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN – PUSAT PENERBIT UPM (OPR-PUPM)

KATEGORI DOKUMEN :PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/OPR/PUPM/P001	PROSEDUR PENGURUSAN PENERBITAN BUKU ILMIAH	02	10	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : ARAHAN KERJA					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/OPR/PUPM/AK01	ARAHAN KERJA PENYUNTINGAN MANUSKRIP & PEMBACAAN PRUF	02	04	19/06/2020 *(P)
2.	UPM/OPR/PUPM/AK02	ARAHAN KERJA URUS PERJANJIAN PENERBIT-PENGARANG	02	04	19/06/2020 *(P)
3.	UPM/OPR/PUPM/AK03	ARAHAN KERJA REKA LETAK MANUSKRIP	02	05	19/06/2020 *(P)
4.	UPM/OPR/PUPM/AK04	ARAHAN KERJA REKA BENTUK KULIT BUKU ILMIAH	02	06	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/PUPM/GP01/ PENYEDIAAN MANUSKRIP	GARIS PANDUAN PENYEDIAAN MANUSKRIP	02	04	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/PUPM/BR01/ SERAH MANUSKRIP	BORANG PENYERAHAN MANUSKRIP	02	07	19/06/2020 *(P)
2.	OPR/PUPM/BR02/ PENILAIAN MANUSKRIP	BORANG PENILAIAN MANUSKRIP	02	04	19/06/2020 *(P)
3.	OPR/PUPM/BR03/ PENYUNTINGAN	BORANG PENYERAHAN MANUSKRIP UNTUK PENYUNTINGAN	02	04	19/06/2020 *(P)
4.	OPR/PUPM/BR04/REKA LETAK	BORANG PENYERAHAN MANUSKRIP UNTUK REKA LETAK	02	05	19/06/2020 *(P)
5.	OPR/PUPM/BR05/REKA KULIT	BORANG PENYERAHAN KERJA REKA BENTUK KULIT BUKU	02	07	19/06/2020 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
6.	OPR/PUPM/BR06/SEBUT HARGA	BORANG SEBUT HARGA	02	04	19/06/2020 *(P)
7.	OPR/PUPM/BR07/SERAH CETAK	BORANG PENYERAHAN KERJA MENCETAK	02	04	19/06/2020 *(P)
8.	OPR/PUPM/BR08/NILAI PENCETAK	BORANG PENILAIAN PRESTASI PENCETAK	02	06	19/06/2020 *(P)
9.	OPR/PUPM/BR09/ PENILAIAN PENILAI/ PENYUNTING LUAR	BORANG PENILAIAN PRESTASI PENILAI/PENYUNTING LUAR NAMA DOKUMEN LAMA: OPR/PUPM/BR09/ NILA1 PENILAI/ PENYUNTING LUAR	02	04	19/06/2020 *(P)
10.	OPR/PUPM/BR10/ PANTAU	BORANG PEMANTAUAN KERJA PENERBITAN	02	05	19/06/2020 *(P)
11.	OPR/PUPM/BR11/ PROPOSAL	PUBLISHING PROPOSAL FORM	01	00	19/06/2020 *(B)
12.	OPR/PUPM/BR12/ PROPOSAL REVIEW	PROPOSAL REVIEW FORM	01	00	19/06/2020 *(B)

KATEGORI DOKUMEN : SENARAI SEMAK					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/PUPM/SS01/SERAH MANUSKRIP	SENARAI SEMAK PENYERAHAN MANUSKRIP	02	05	19/06/2020 *(P)

NOTA *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur