

PUSAT JAMINAN KUALITI
CENTRE FOR QUALITY ASSURANCE

قوسٲ جامينن كواليتي

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

Tarikh : 17 Julai 2023

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 25 JULAI 2023**

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) yang melibatkan keseluruhan sebanyak 79 dokumen iaitu 69 dokumen dipinda dan 10 dokumen digugurkan. Perincian kategori dokumen yang terlibat adalah seperti berikut:

SISTEM PENGURUSAN KUALITI (QMS) MS ISO 9001

Bil.	Dokumen	Pindaan	Baharu/ Tambahan	Gugur	Jumlah
1.	Prosedur	17	0	0	17
2.	Arahan Kerja	4	0	0	4
3.	Garis Panduan	8	0	0	8
4.	Borang	37	0	10	47
5.	Senarai Semak	3	0	0	3
Jumlah		69	0	10	79

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

- (a) Skop Perkhidmatan Utama:-
(i) Pengajian Siswazah **(Rujuk Lampiran 1)**
- (b) Skop Sokongan:-
(i) Kewangan **(Rujuk Lampiran 2)**
(ii) Latihan **(Rujuk Lampiran 3)**
(iii) Peralatan, Kemudahan Infrastruktur dan Kenderaan **(Rujuk Lampiran 4)**
(iv) Pengurusan Sumber Manusia **(Rujuk Lampiran 5)**
(v) Penentuan dan Verifikasi Peralatan **(Rujuk Lampiran 6)**
(vi) Pengurusan Swaakreditasi **(Rujuk Lampiran 7)**

- (c) Skop Operasi Perkhidmatan Sokongan:-
- (i) Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni) **(Rujuk Lampiran 8)**
 - (ii) Pejabat Pendaftar **(Rujuk Lampiran 9)**
 - (iii) Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset **(Rujuk Lampiran 10)**
 - (iv) Pusat Kesihatan Universiti **(Rujuk Lampiran 11)**
 - (v) Pusat Kebudayaan dan Keseniaan Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah **(Rujuk Lampiran 12)**
 - (vi) Pusat Islam Universiti **(Rujuk Lampiran 13)**
 - (vii) Pusat Penerbit UPM **(Rujuk Lampiran 14)**
 - (viii) Hospital Sultan Abdul Aziz Shah UPM **(Rujuk Lampiran 15)**

4. 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. isu, no. semakan dan tarikh kuatkuasa pada dokumen tersebut sebagaimana dalam Sistem e-ISO.

5. 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.


6. Kerjasama dan komitmen YBhg. Tan Sri/Dato'/Datuk/Datin Paduka/Datin/Profesor/Tuan/Puan dalam memastikan keberkesanan pelaksanaan ISO UPM amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"MALAYSIA MADANI"

"BERILMU BERBAKTI"

Saya yang menjalankan amanah,



SHAMRIZA BINTI SHARI

Pegawai Kawalan Dokumen
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	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/P016	PROSEDUR PENGURUSAN BIASISWA/BANTUAN KEWANGAN DALAMAN PENGAJIAN SISWAZAH <i>PROCEDURE FOR SCHOLARSHIP/INTERNAL FINANCIAL ASSISTANCE MANAGEMENT FOR GRADUATE STUDIES</i>	02	10	25/07/2023 *(P)
2.	UPM/PU/S/P017	PROSEDUR PENGESAHAN DAN PENGURNIAAN IJAZAH PELAJAR SISWAZAH <i>PROCEDURE FOR THE ENDORSEMENT AND CONFERMENT OF POSTGRADUATE DEGREE</i>	03	02	25/07/2023 *(P)
3.	UPM/PU/S/P018	PROSEDUR PEMBENTUKAN/SEMAKAN SEMULA BIDANG PENGAJIAN SISWAZAH	03	00	25/07/2023 *(P)

KATEGORI DOKUMEN :ARAHAN KERJA					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/PU/S/AK02/10	ARAHAN KERJA URUSAN MENAMBAH KURSUS, MENGGUGURKAN KURSUS, PINDAH KREDIT DAN PENGEJUALIAN KURSUS <i>WORK INSTRUCTION ON ADDING COURSES, DROPPING COURSES, CREDIT TRANSFER, CREDIT EXEMPTION</i> *NAMA LAMA DOKUMEN: ARAHAN KERJA URUSAN MENAMBAH KURSUS, MENGGUGURKAN KURSUS DAN PINDAH KREDIT <i>WORK INSTRUCTION ON ADDING AND DROPPING COURSES AS WELL AS CREDIT TRANSFER</i>	02	06	25/07/2023 *(P)

KATEGORI DOKUMEN :ARAHAN KERJA					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
2.	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	08	25/07/2023 *(P)
3.	UPM/PU/S/AK05/04	<p>ARAHAN KERJA TINDAKAN PECAH KONTRAK DAN TUNTUTAN GANTIRUGI GRF DAN GRA</p> <p><i>WORK INSTRUCTION FOR BREACH OF CONTRACT AND CLAIMS OF PAYMENT FOR GRF AND GRA</i></p> <p>*NAMA LAMA DOKUMEN: ARAHAN KERJA TINDAKAN PECAH KONTRAK BIASISWA/BANTUAN KEWANGAN DALAMAN PENGAJIAN SISWAZAH</p> <p><i>WORK INSTRUCTION FOR BREACH OF CONTRACT/SCHOLARSHIP/INTERNAL POSTGRADUATE FINANCIAL ASSISTANCE</i></p>	02	08	25/07/2023 *(P)

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	PEJABAT BURSAR
NAMA SKOP	SOKONGAN – KEWANGAN (SOK -KEW)

KATEGORI DOKUMEN: BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/KEW/BR038/AST	LAPORAN JAWATANKUASA PEMERIKSA PELUPUSAN	02	05	25/07/2023 *(P)
2.	SOK/KEW/BR042/AKN	SURAT PERMOHONAN PEMBUKAAN AKAUN AMANAH	02	09	25/07/2023 *(P)
3.	SOK/KEW/BR058/AST	BORANG PERMOHONAN PELUPUSAN ASET ALIH	01	03	25/07/2023 *(P)

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur01

NAMA PENERAJU/PTJ	PEJABAT PENDAFTAR
NAMA SKOP	SOKONGAN - LATIHAN (SOK-LAT)

KATEGORI DOKUMEN : PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/SOK/LAT/P001	PROSEDUR PENGURUSAN LATIHAN PEKERJA UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA	02	10	25/07/2023 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/LAT/GP03/ PEMILIHAN PENCERAMAH	GARIS PANDUAN PEMILIHAN PENCERAMAH	02	02	25/07/2023 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/LAT/BR02/ LATIHAN 01	BORANG SOAL SELIDIK KEPERLUAN LATIHAN	02	03	25/07/2023 *(P)
2.	SOK/LAT/BR02/ LATIHAN 04	BORANG SENARAI KEHADIRAN LATIHAN	02	05	25/07/2023 *(P)
3.	SOK/LAT/BR02/ LATIHAN 05	BORANG PENILAIAN KEBERKESANAN LATIHAN	02	06	25/07/2023 *(P)

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	PEJABAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ASET
NAMA SKOP	SOKONGAN - PERALATAN, KEMUDAHAN INFRASTRUKTUR DAN KENDERAAN (SOK – PYG)

KATEGORI DOKUMEN : PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/SOK/PYG/P001	PROSEDUR PENYELENGGARAAN BAIK PULIH	03	01	25/07/2023 *(P)
2.	UPM/SOK/PYG/P002	PROSEDUR PENYELENGGARAAN BERKALA	02	09	25/07/2023 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/PYG/GP01	GARIS PANDUAN PENYELENGGARAAN BAIK PULIH	02	09	25/07/2023 *(P)
2.	SOK/PYG/GP02	GARIS PANDUAN PENYELENGGARAAN BERKALA	02	08	25/07/2023 *(P)
3.	SOK/PYG/GP04	GARIS PANDUAN PELAKSANAAN KERJA SEGERA	01	03	25/07/2023 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/PYG/BR08	BORANG PENYERAHAN DAN PENERIMAAN ALATAN KERJA	02	03	25/07/2023 *(P)
2.	SOK/PYG/BR13	BORANG PERMOHONAN BEKALAN AIR	02	04	25/07/2023 *(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/P001	PROSEDUR PELANTIKAN STAF TETAP BAGI KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL DAN KUMPULAN PELAKSANA *NAMA LAMA DOKUMEN: PROSEDUR PELANTIKAN STAF TETAP BAGI KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL (BUKAN AKADEMIK) DAN KUMPULAN PELAKSANA	02	10	25/07/2023 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/BUM/GP03/LAPOR DIRI	GARIS PANDUAN LAPOR DIRI	02	06	25/07/2023 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/BUM/BR03/AKUAN SUMPAAH	BORANG AKUAN SUMPAAH <i>OATH DECLARATION FORMS</i>	02	03	25/07/2023 *(P)
2.	SOK/BUM/BR03/MOHON PERJAWATAN KONTRAK	BORANG KELULUSAN PERMOHONAN JAWATAN KONTRAK KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL DAN KUMPULAN PELAKSANA *NAMA LAMA DOKUMEN: BORANG KELULUSAN PERMOHONAN JAWATAN KONTRAK KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL (BUKAN AKADEMIK) DAN KUMPULAN PELAKSANA	02	05	25/07/2023 *(P)
3.	SOK/BUM/BR03/JAWATAN 01	BORANG PERMOHONAN JAWATAN KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL	02	03	25/07/2023 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
4.	SOK/BUM/BR03/TUGAS	BORANG PENGAMBILAN DAN PERANCANGAN TUGAS PEGAWAI AKADEMIK	02	03	25/07/2023 *(P)
5.	SOK/BUM/BR03/AKTA RAHSIA RASMI	BORANG PERAKUAN UNTUK DITANDATANGANI OLEH PENJAWAT AWAM BERKENAAN DENGAN AKTA RAHSIA RASMI 1972 <i>LETTER OF UNDERTAKING DECLARATION UNDER THE OFFICIAL SECRETS ACT 1972</i>	02	04	25/07/2023 *(P)
6.	SOK/BUM/BR03/JAWATAN 02	BORANG PERMOHONAN JAWATAN KUMPULAN PELAKSANA	02	03	25/07/2023 *(P)
7.	SOK/BUM/BR03/KEPUTUSAN JKP TEMUDUGA	BORANG KEPUTUSAN JAWATANKUASA PEMILIH BAGI KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL DAN KUMPULAN PELAKSANA *NAMA LAMA DOKUMEN: BORANG KEPUTUSAN JAWATANKUASA PEMILIH BAGI KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL (BUKAN AKADEMIK) DAN KUMPULAN PELAKSANA	02	03	25/07/2023 *(P)
8.	SOK/BUM/BR03/MAKLUMAT	BORANG MAKLUMAT MENGENAI PEGAWAI LANTIKAN BAHARU	02	05	25/07/2023 *(P)
9.	SOK/BUM/BR03/PENCAPAIAN-KPI	BORANG PENCAPAIAN INDEKS PRESTASI UTAMA JAWATAN AKADEMIK (KONTRAK) <i>KEY PERFORMANCE INDICATOR (KPI) ACHIEVEMENT FOR ACADEMIC APPOINTMENT (CONTRACT)</i>	02	02	25/07/2023 *(P)
10.	SOK/BUM/BR03/PK	BORANG PEMERIKSAAN KESIHATAN <i>MEDICAL CHECK UP FORM</i>	02	03	25/07/2023 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : SENARAI SEMAK					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/BUM/SS03/ AKADEMIK UPM	SENARAI SEMAK PERMOHONAN LANTIKAN SECARA KONTRAK PERKHIDMATAN AKADEMIK SKIM UPM PELANTIKAN BAHARU/PELANTIKAN SEMULA *NAMA DAN KOD LAMA DOKUMEN: SENARAI SEMAK PERMOHONAN LANTIKAN SECARA KONTRAK PERKHIDMATAN AKADEMIK DALAMAN PELANTIKAN BAHARU/PEMBAHARUAN PERKHIDMATAN (SOK/BUM/SS03/TENAGA AKADEMIK DALAMAN)	02	06	25/07/2023 *(P)

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (PENYELIDIKAN DAN INOVASI)
NAMA SKOP	SOKONGAN – PENENTUKURAN DAN VERIFIKASI PERALATAN (SOK- CAL)

KATEGORI DOKUMEN :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/CAL/BR02/LV	BORANG LAPORAN VERIFIKASI	02	05	25/07/2023 *(P)
2.	SOK/CAL/SU01/SPT	SENARAI PERALATAN TENTUKUR/ VERIFIKASI	02	07	25/07/2023 *(P)

Nota *:

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

NAMA PENERAJU/PTJ	PUSAT JAMINAN KUALITI
NAMA SKOP	SOKONGAN- PENGURUSAN SWAAKREDITASI (SOK- SWA)

KATEGORI DOKUMEN :PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/SOK/SWA/P001	PROSEDUR AUDIT SWAAKREDITASI PROGRAM PENGAJIAN	02	08	25/07/2023 *(P)

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI) - PUSAT KOKURIKULUM DAN PEMBANGUNAN PELAJAR
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/P005	PROSEDUR PENGENDALIAN PENGAJARAN KOKURIKULUM BERKREDIT	02	07	25/07/2023 *(P)

KATEGORI DOKUMEN :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/HEPA/BR25/PKPP	BORANG PERMOHONAN FASILITATOR	02	02	20/12/2019 *(G)
2.	OPR/HEPA/BR26/PKPP	BORANG PENANGGUHAN DAN GANTIAN AMALI	02	03	20/12/2019 *(G)

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/P012	PROSEDUR CUTI BELAJAR	02	05	25/07/2023 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/PEND/BR02/CB 02	BORANG MELAPOR DIRI DARI CUTI BELAJAR	02	02	25/07/2023 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : SENARAI SEMAK					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/PEND/SS02/PCB	SENARAI SEMAK BORANG PERMOHONAN CUTI BELAJAR	02	02	25/07/2023 *(P)

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	PEJABAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ASET
NAMA SKOP	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN- PEJABAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ASET (OPR-PPPA)

KATEGORI DOKUMEN : PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/OPR/PPPA/P001	PROSEDUR PENGURUSAN PROJEK	02	07	25/07/2023 *(P)

Nota *:

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

NAMA PENERAJU/PTJ	PUSAT KESIHATAN UNIVERSITI
NAMA SKOP	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN- PUSAT KESIHATAN UNIVERSITI (OPR-PKU)

KATEGORI DOKUMEN :PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/OPR/PKU/P001	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN	02	08	25/07/2023 *(P)
2.	UPM/OPR/PKU/P005	PROSEDUR PENGENDALIAN SIMPANAN BEKALAN	02	07	25/07/2023 *(P)

KATEGORI DOKUMEN :ARAHAN KERJA					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/OPR/PKU/AK02	ARAHAN KERJA PENGELUARAN BEKALAN	02	03	25/07/2023 *(P)

KATEGORI DOKUMEN :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/PKU/BR01/DAFTAR	BORANG PENDAFTARAN	02	03	25/07/2023 *(P)
2.	OPR/PKU/BR02/KAD GIGI	BORANG KAD PERGIGIAN	02	02	25/07/2023 *(P)
3.	OPR/PKU/BR03/KAD PESAKIT	BORANG KAD PESAKIT	02	02	25/07/2023 *(P)
4.	OPR/PKU/BR03/PS	PRESCRIPTION SLIP (BORANG INI UNTUK KEGUNAAN PKU SAHAJA)	02	01	20/08/2019 *(G)
5.	OPR/PKU/BR04/MAL	BORANG PERMOHONAN UBAT ANTI MALARIA	02	01	19/04/2019 *(G)
6.	OPR/PKU/BR05/PB	BORANG PENGELUARAN BEKALAN (BORANG INI UNTUK KEGUNAAN PKU SAHAJA)	02	01	20/08/2019 *(G)
7.	OPR/PKU/BR06/LAB3A	BORANG CELL DYN 3200 MAINTENANCE LOG	02	01	19/04/2019 *(G)
8.	OPR/PKU/BR06/LAB 16	BORANG REKOD KAWALAN KUALITI ESR	02	03	25/07/2023 *(P)

KATEGORI DOKUMEN :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
9.	OPR/PKU/BR06/UJIKAJI	BORANG UJIKAJI MAKMAL	02	02	25/07/2023 *(P)
10.	OPR/PKU/BR07/X-RAY	BORANG PERMOHONAN X-RAY (BORANG INI UNTUK KEGUNAAN PKU SAHAJA)	02	01	20/08/2019 *(G)
11.	OPR/PKU/BR08/ SUCIHAMA	BORANG PENILAIAN SUCIHAMA	02	02	25/07/2023 *(P)
12.	OPR/PKU/BR13/BAYAR	BORANG KADAR BAYARAN	02	01	20/08/2019 *(G)
13.	OPR/PKU/BR13/KS	KAD STOK (BORANG INI UNTUK KEGUNAAN PKU SAHAJA)	02	01	20/08/2019 *(G)

KATEGORI DOKUMEN :SENARAI SEMAK					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/PKU/SS05/RAWAK	SENARAI SEMAKAN RAWAK STOK (RANDOM CHECK)	02	03	25/07/2023 *(P)

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	PUSAT KEBUDAYAAN DAN KESENIAN SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH
NAMA SKOP	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN - PUSAT KEBUDAYAAN DAN KESENIAN SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH (OPR – PKK)

KATEGORI DOKUMEN :PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/OPR/PKK/P001	PROSEDUR PERMOHONAN TEMPAHAN PRASARANA/FASILITI, KEMUDAHAN DAN PERKHIDMATAN KEBUDAYAAN * NAMA LAMA DOKUMEN: PROSEDUR PERMOHONAN TEMPAHAN DEWAN BESAR/PANGGUNG PERCUBAAN DAN PERKHIDMATAN KEBUDAYAAN	02	07	25/07/2023 *(P)

KATEGORI DOKUMEN :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/PKK/BR01/ KELULUSAN	BORANG KELULUSAN PERMOHONAN PENGGUNAAN PRASARANA/ FASILITI, KEMUDAHAN DAN PERKHIDMATAN KEBUDAYAAN *NAMA LAMA DOKUMEN: BORANG KELULUSAN PERMOHONAN DEWAN BESAR/PANGGUNG PERCUBAAN DAN PERKHIDMATAN KEBUDAYAAN	02	08	25/07/2023 *(P)
2.	OPR/PKK/BR01/ MAKLUMAN	BORANG MAKLUMAN PENERIMAAN TEMPAHAN PRASARANA/FASILITI, KEMUDAHAN DAN PERKHIDMATAN KEBUDAYAAN *NAMA LAMA DOKUMEN: BORANG MAKLUMAN PENERIMAAN PERMOHONAN DEWAN BESAR/PANGGUNG PERCUBAAN DAN PERKHIDMATAN KEBUDAYAAN	02	05	25/07/2023 *(P)
3.	OPR/PKK/BR01/ TEMPAHAN 01	BORANG TEMPAHAN PRASARANA/FASILITI DAN KEMUDAHAN *NAMA LAMA DOKUMEN: BORANG TEMPAHAN DEWAN BESAR DAN PANGGUNG PERCUBAAN	03	00	25/07/2023 *(P)

KATEGORI DOKUMEN :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
4.	OPR/PKK/BR01/ TEMPAHAN 02	BORANG TEMPAHAN PERKHIDMATAN KEBUDAYAAN	02	07	25/07/2023 *(P)

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	PUSAT ISLAM UNIVERSITI
NAMA SKOP	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN- PUSAT ISLAM UNIVERSITI (OPR-PIU)

KATEGORI DOKUMEN :PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/OPR/PIU/P001	PROSEDUR PELAKSANAAN SOLAT BERJEMAAH *NAMA LAMA DOKUMEN: PROSEDUR PENGURUSAN SOLAT	02	07	25/07/2023 *(P)
2.	UPM/OPR/PIU/P004	PROSEDUR PENGENDALIAN PENGURUSAN JENAZAH	02	04	25/07/2023 *(P)

KATEGORI DOKUMEN :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/PIU/BR03/PENILAIAN 01	BORANG PENILAIAN MAJLIS ILMU	02	03	25/07/2023 *(P)

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 :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/PUPM/BR06/SEBUT HARGA	BORANG PELAWAAN SEBUT HARGA	02	06	25/07/2023 *(P)
2.	OPR/PUPM/BR08/NILAI PENCETAK	BORANG PENILAIAN PRESTASI PENCETAK	02	07	30/06/2022 *(G)
3.	OPR/PUPM/BR11/ <i>PROPOSAL</i>	<i>PUBLISHING PROPOSAL FORM</i>	01	02	25/07/2023 *(P)
4.	OPR/PUPM/BR12/ <i>PROPOSAL REVIEW</i>	<i>PROPOSAL REVIEW FORM</i>	01	02	25/07/2023 *(P)

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH UPM
NAMA SKOP	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN - HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH UPM (OPR - HSAAS)

KATEGORI DOKUMEN :PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/OPR/HSAAS/P001	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN *KOD LAMA DOKUMEN: UPM/OPR/HPUPM/P001	01	02	25/07/2023 *(P)

KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/HSAAS/GP01 /KLINIK	GARIS PANDUAN PENGURUSAN PESAKIT DI KLINIK PAKAR *KOD LAMA DOKUMEN: OPR/HPUPM/GP01/KLINIK	01	02	25/07/2023 *(P)
2.	OPR/HSAAS/GP02/ KEMASUKAN	GARIS PANDUAN PENGURUSAN KEMASUKAN PESAKIT KE WAD/PUSAT RAWATAN HARIAN *KOD LAMA DOKUMEN: OPR/HPUPM/GP02/KEMASUKAN	01	02	25/07/2023 *(P)
3.	OPR/HSAAS/GP03 /DISCAJ	GARIS PANDUAN PENGURUSAN DISCAJ PESAKIT *KOD LAMA DOKUMEN: OPR/HPUPM/GP03/DISCAJ	01	02	25/07/2023 *(P)

KATEGORI DOKUMEN :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/HSAAS/BR01/ DAFTAR	BORANG PENDAFTARAN PESAKIT *KOD LAMA DOKUMEN: OPR/HPUPM/BR01/DAFTAR	01	02	25/07/2023 *(P)
2.	OPR/HSAAS/BR02/ KEMASUKAN	BORANG KEMASUKAN WAD/PUSAT RAWATAN HARIAN *KOD LAMA DOKUMEN: OPR/HPUPM/BR02/KEMASUKAN	01	02	25/07/2023 *(P)

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur