

**PUSAT JAMINAN KUALITI**  
**CENTRE FOR QUALITY ASSURANCE**

قوسٲ جامينن كواليتي

Ruj. Kami : UPM.CQA.100-14/5/1  
Tarikh : 26 Januari 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 31 JANUARI 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) dan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) yang melibatkan keseluruhan sebanyak 86 dokumen iaitu 60 dokumen dipinda, sembilan (9) dokumen baharu dan 17 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	14	0	0	<b>14</b>
2.	Arahan Kerja	4	0	0	<b>4</b>
3.	Garis Panduan	8	0	0	<b>8</b>
4.	Borang	17	7	15	<b>39</b>
5.	Senarai Semak	4	1	2	<b>7</b>
6.	Senarai Utama	1	0	0	<b>1</b>
7.	Daftar Format	1	1	0	<b>2</b>
<b>Jumlah</b>		<b>49</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	<b>75</b>

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**)  
(ii) Penyelidikan dan Inovasi (**Rujuk Lampiran 2**)

.....2/-

- (b) Skop Operasi Perkhidmatan Sokongan:-
- (i) Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni) **(Rujuk Lampiran 3)**
  - (ii) Sekolah Pengajian Siswazah, Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) **(Rujuk lampiran 4)**
  - (iii) Pejabat Pendaftar **(Rujuk Lampiran 5)**
  - (iv) Bahagian Keselamatan Universiti **(Rujuk Lampiran 6)**
  - (v) Pusat Kesihatan Universiti **(Rujuk Lampiran 7)**
  - (vi) Perpustakaan Sultan Abdul Samad **(Rujuk Lampiran 8)**
  - (vii) Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi **(Rujuk Lampiran 9)**

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

Bil.	Dokumen	Pindaan	Baharu/ Tambahan	Gugur	Jumlah
1.	Prosedur	3	0	0	<b>3</b>
2.	Garis Panduan	4	0	0	<b>4</b>
3.	Borang	4	0	0	<b>4</b>
<b>Jumlah</b>		<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>

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

- (a) Skop Operasi Perkhidmatan Sokongan ISMS **(Rujuk Lampiran 10)**

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. isu, no. semakan 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 dalam memastikan keberkesanan pelaksanaan ISO UPM amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

**"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 ISMS
  3. Timbalan Wakil Pengurusan Peneraju Proses
  4. Timbalan Wakil Pengurusan PTJ
  5. Timbalan Pegawai Kawalan Dokumen Peneraju Proses
  6. Timbalan Pegawai Kawalan Dokumen PTJ
- UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

<b>NAMA PENERAJU/PTJ</b>	<b>SEKOLAH PENGAJIAN SISWAZAH</b>
<b>NAMA SKOP</b>	<b>PERKHIDMATAN UTAMA - PENGAJIAN SISWAZAH (PU – S)</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/P002	PROSEDUR PEMBENTUKAN KURSUS BAHARU/SEMAKAN SEMULA KURSUS PENGAJIAN SISWAZAH  <u>NAMA LAMA DOKUMEN:</u> PROSEDUR PEMBENTUKAN KURSUS BAHARU/SEMAKAN SEMULA KURSUS PENGAJIAN	02	10	31/01/2023 *(P)
2.	UPM/PU/S/P003	PROSEDUR SEMAKAN SEMULA KURIKULUM PROGRAM PENGAJIAN SISWAZAH	03	02	31/01/2023 *(P)
3.	UPM/PU/S/P014	PROSEDUR PENILAIAN TESIS PELAJAR SISWAZAH  <i>PROCEDURE FOR POSTGRADUATE THESIS ASSESSMENT</i>	03	03	31/01/2023 *(P)
4.	UPM/PU/S/P015	PROSEDUR PERKHIDMATAN SERAH URUS DARIPADA JAWATANKUASA PEPERIKSAAN TESIS DAN PENSYARAH SAMBILAN PENGAJIAN SISWAZAH	03	01	31/01/2023 *(P)
5.	UPM/PU/S/P018	PROSEDUR PEMBENTUKAN/SEMAKAN SEMULA BIDANG PENGAJIAN SISWAZAH	02	10	31/01/2023 *(P)

**Nota \*:**

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

<b>NAMA PENERAJU/PTJ</b>	<b>PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (PENYELIDIKAN DAN INOVASI)</b>
<b>NAMA SKOP</b>	<b>PERKHIDMATAN UTAMA – PENYELIDIKAN DAN INOVASI (PU - PY)</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.	PU/PY/GP16/PTJ	GARIS PANDUAN PENGURUSAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI UNTUK PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)  <i>GUIDELINES FOR RESEARCH AND INNOVATION MANAGEMENT FOR CENTRE OF RESPONSIBILITY</i>	03	01	31/01/2023 *(P)

**Nota \*:**

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

<b>NAMA PENERAJU/PTJ</b>	<b>PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI)</b>
<b>NAMA SKOP</b>	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN - PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI) (OPR- HEPA)</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/HEPA/P009	PROSEDUR PENEMPATAN PELAJAR BAHARU	03	03	31/01/2023 *(P)
2.	UPM/OPR/HEPA/P010	PROSEDUR PENEMPATAN PELAJAR LAMA	03	07	31/01/2023 *(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/HEPA/GP008/KOLEJ	GARIS PANDUAN RAYUAN TINGGAL DI KOLEJ	01	04	31/01/2023 *(P)
2.	OPR/HEPA/GP009/KOLEJ	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN ADUAN KEROSAKAN PENGINAPAN PELAJAR	03	03	31/01/2023 *(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/HEPA/BR43/KOLEJ	BORANG PERMOHONAN PENGINAPAN TINGGAL DI KOLEJ  <i>APPLICATION TO STAY IN COLLEGE FORM</i>	03	00	31/01/2023 *(P)
2.	OPR/HEPA/BR44/KOLEJ	BORANG RAYUAN TINGGAL DI KOLEJ  <i>APPEAL FORM TO STAY IN COLLEGE</i>	02	05	31/01/2023 *(P)
3.	OPR/HEPA/BR45/KOLEJ	BORANG SEMAKAN INVENTORI BILIK PENGINAPAN PELAJAR	02	07	31/01/2023 *(P)
4.	OPR/HEPA/BR46/KOLEJ	BORANG ADUAN KEROSAKAN PENGINAPAN PELAJAR  <i>STUDENT ACCOMMODATION COMPLAINT FORM FOR DAMAGED</i>	03	02	31/01/2023 *(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>
5.	OPR/HEPA/BR47/KOLEJ (BOT)	<p>BORANG ADUAN KEROSAKAN KOLEJ 12, KOLEJ TAN SRI AISHAH GHANI DAN KOLEJ 14</p> <p><i>12 COLLEGE, TAN SRI AISHAH GHANI COLLEGE AND 14 COLLEGE COMPLAINT DAMAGE FORM</i></p> <p><u>NAMA LAMA DOKUMEN:</u> BORANG ADUAN KEROSAKAN KOLEJ 12, 13 (P1 &amp; P2) DAN 14</p> <p><i>12, 13 (P1 &amp; P2) AND 14 COLLEGE COMPLAINT DAMAGE FORM</i></p>	03	01	31/01/2023 *(P)
6.	OPR/HEPA/BR48/KOLEJ (BOT)	<p>BORANG PEMANTAUAN KERJA-KERJA PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN LANDSKAP DAN SEKITAR KAWASAN BERPUSAT DI KOLEJ 12, KOLEJ TAN SRI AISHAH GHANI DAN KOLEJ 14</p> <p><u>NAMA LAMA DOKUMEN:</u> BORANG PEMANTAUAN KERJA-KERJA PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN LANDSKAP DAN SEKITAR KAWASAN BERPUSAT DI KOLEJ 12, 13 (P1 &amp; P2) DAN 14</p>	02	06	31/01/2023 *(P)
7.	OPR/HEPA/BR49/KOLEJ (BOT)	<p>BORANG PEMANTAUAN KERJA-KERJA PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DAN PENYELENGGARAAN SURAU KOLEJ 12 DAN KOLEJ 14</p> <p><u>NAMA LAMA DOKUMEN:</u> BORANG PEMANTAUAN KERJA-KERJA PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DAN PENYELENGGARAAN SURAU KOLEJ 12 DAN 14</p>	02	07	31/01/2023 *(P)
8.	OPR/HEPA/BR50/KOLEJ (BOT)	<p>BORANG PEMANTAUAN SERAHURUS KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DAN NAIK TARAF BERPUSAT DI KOLEJ 12, KOLEJ TAN SRI AISHAH GHANI DAN KOLEJ 14 (BULANAN)</p> <p><u>NAMA LAMA DOKUMEN:</u> BORANG PEMANTAUAN SERAHURUS KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DAN NAIK TARAF BERPUSAT DI KOLEJ 12, 13 (P1 &amp; P2) DAN 14 (BULANAN)</p>	02	06	31/01/2023 *(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>
9.	OPR/HEPA/BR51/KOLEJ (BOT)	<p>BORANG PEMANTAUAN SERAHURUS KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DAN NAIK TARAF BERPUSAT DI KOLEJ 12, KOLEJ TAN SRI AISHAH GHANI DAN KOLEJ 14 (TAHUNAN)</p> <p><u>NAMA LAMA DOKUMEN:</u> BORANG PEMANTAUAN SERAHURUS KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DAN NAIK TARAF BERPUSAT DI KOLEJ 12, 13 (P1 &amp; P2) DAN 14 (TAHUNAN)</p>	02	06	31/01/2023 *(P)

Nota \*:

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



<b>NAMA PENERAJU/PTJ</b>	<b>SEKOLAH PENGAJIAN SISWAZAH</b>
<b>NAMA SKOP</b>	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN - SEKOLAH PENGAJIAN SISWAZAH (OPR - SPS)</b>

<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/SPS/BR08/GS-PAD06	REKOD TERIMA SURAT	02	01	20/08/2019 *(G)
2.	OPR/SPS/BR08/GS-PAD07	REKOD POS SURAT KELUAR	02	01	20/08/2019 *(G)
3.	OPR/SPS/BR08/GS-PAD08	REKOD PENGGUNAAN POS LAJU	02	01	20/08/2019 *(G)
4.	OPR/SPS/BR08/GS-PAD09	REKOD PENGGUNAAN SURAT BERDAFTAR	02	01	20/08/2019 *(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 (OPR-PEND)</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	07	31/01/2023 *(P)
2.	UPM/OPR/PEND/P002	PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT KE JAWATAN PROFESOR	02	08	31/01/2023 *(P)
3.	UPM/OPR/PEND/P003	PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT KE JAWATAN PROFESOR MADYA	02	08	31/01/2023 *(P)
4.	UPM/OPR/PEND/P004	PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT KE JAWATAN PENSYARAH KANAN	02	08	31/01/2023 *(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/PEND/BR03/ LAPORAN 01	<i>ASSESSORS REPORT ON A CANDIDATE FOR APPOINTMENT TO THE POST OF PROFESSOR/ ASSOCIATE PROFESSOR</i>	02	03	31/01/2023 *(P)
2.	OPR/PEND/BR03/ LAPORAN 02	BORANG LAPORAN PENILAI BEBAS KENAIKAN PANGKAT KE JAWATAN PROFESOR MADYA	02	04	31/01/2023 *(P)
3.	OPR/PEND/BR03/ LAPORAN 03(A)	BORANG LAPORAN DEKAN/KETUA JABATAN KENAIKAN PANGKAT KE JAWATAN PROFESOR	02	01	20/12/2019 *(G)
4.	OPR/PEND/BR03/ LAPORAN 03(B)	BORANG LAPORAN DEKAN/KETUA JABATAN KENAIKAN PANGKAT KE JAWATAN PROFESOR MADYA	02	01	20/12/2019 *(G)
5.	OPR/PEND/BR03/ LAPORAN 03 (C)	BORANG LAPORAN DEKAN/KETUA JABATAN KENAIKAN PANGKAT KE JAWATAN PENSYARAH GRED 52	02	01	20/12/2019 *(G)
6.	OPR/PEND/BR03/ LAPORAN 03	BORANG LAPORAN DEKAN/KETUA JABATAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI AKADEMIK	01	00	31/01/2023 *(B)
7.	OPR/PEND/BR03/ LAPORAN 04	BORANG LAPORAN KETUA PTJ KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PENYELIDIK	01	00	31/01/2023 *(B)
8.	OPR/PEND/BR03/ LAPORAN 05	BORANG LAPORAN PENILAIAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PENYELIDIK	01	00	31/01/2023 *(B)

<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>
9.	OPR/PEND/BR03/ SKOR 04 (A)	BORANG SKOR MARKAH KRITERIA KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PENYELIDIK GRED Q54 LALUAN KECEMERLANGAN PENYELIDIKAN (SAINS DAN TEKNIKAL)	01	00	31/01/2023 *(B)
10.	OPR/PEND/BR03/ SKOR 04 (B)	BORANG SKOR MARKAH KRITERIA KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PENYELIDIK GRED Q54 LALUAN KECEMERLANGAN PENYELIDIKAN (SAINS SOSIAL)	01	00	31/01/2023 *(B)
11.	OPR/PEND/BR03/ SEMAK KEHADIRAN	LAPORAN SEMAKAN KEHADIRAN	01	00	31/01/2023 *(B)
12.	OPR/PEND/BR03/ AKUAN PINJAMAN	SURAT AKUAN PINJAMAN PENDIDIKAN INSTITUSI/ TABUNG PENDIDIKAN	01	00	31/01/2023 *(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/PEND/SS03/ PANGKAT 01	SENARAI SEMAK PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT PROFESOR (VK 7)	02	08	31/01/2023 *(P)
2.	OPR/PEND/SS03/ PANGKAT 02	SENARAI SEMAK PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT PROFESOR MADYA	02	09	31/01/2023 *(P)
3.	OPR/PEND/SS03/ PANGKAT 03	SENARAI SEMAK PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT JAWATAN PENSYARAH KANAN	02	09	31/01/2023 *(P)
4.	OPR/PEND/SS03/ PANGKAT 04	SENARAI SEMAK PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PENYELIDIK	01	00	31/01/2023 *(B)

**Nota \*:**

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

<b>NAMA PENERAJU/PTJ</b>	<b>BAHAGIAN KESELAMATAN UNIVERSITI</b>
<b>NAMA SKOP</b>	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN - BAHAGIAN KESELAMATAN UNIVERSITI (OPR - BKU)</b>

<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/BKU/BR01/KAD KAMPUS	BORANG PERMOHONAN KAD KAMPUS	02	05	31/01/2023 *(P)
2.	OPR/BKU/BR01/KAD PELAJAR	BORANG PERMOHONAN KAD PELAJAR	02	03	31/01/2023 *(P)
3.	OPR/BKU/BR01/KAD STAF	BORANG PERMOHONAN KAD STAF	02	05	31/01/2023 *(P)

**Nota \*:**

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

<b>NAMA PENERAJU/PTJ</b>	<b>PUSAT KESIHATAN UNIVERSITI</b>
<b>NAMA SKOP</b>	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN- PUSAT KESIHATAN UNIVERSITI (OPR - PKU)</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/PKU/GP13/eKlinik-ID	GARIS PANDUAN PENGURUSAN IDENTITI PENGGUNA (ID) eKLINIK	01	02	31/01/2023 *(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/PKU/BR13/ID-eKlinik	BORANG PERMOHONAN ID SISTEM eKLINIK	01	03	31/01/2023 *(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 (OPR- PSAS)</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/P002	PROSEDUR PENGURUSAN BAHAN PERPUSTAKAAN	03	05	31/01/2023 *(P)
2.	UPM/OPR/PSAS/P011	PROSEDUR PERKHIDMATAN RUJUKAN	03	00	31/01/2023 *(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/PSAS/AK01	ARAHAN KERJA PENGURUSAN BAHAN MONOGRAF DAN MEDIA	03	05	31/01/2023 *(P)
2.	UPM/OPR/PSAS/AK04	ARAHAN KERJA PENGURUSAN BAHAN TERBITAN BERSIRI	02	09	31/01/2023 *(P)
3.	UPM/OPR/PSAS/AK22	ARAHAN KERJA SIRKULASI	02	06	31/01/2023 *(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/GP02/CKN	GARIS PANDUAN PENERIMAAN BAHAN TERBITAN BERSIRI	02	05	31/01/2023 *(P)
2.	OPR/PSAS/GP02/TBB	GARIS PANDUAN BAHAN TERBITAN BERSIRI PERMOHONAN BAHARU	02	05	31/01/2023 *(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/BR01/PRK	BORANG PEMBETULAN REKOD KATALOG/NOMBOR PANGGILAN	02	03	30/06/2022 *(G)
2.	OPR/PSAS/BR02/MHN	BORANG PERMOHONAN LANGGANAN BAHAN TERBITAN BERSIRI	02	05	14/08/2020 *(G)
3.	OPR/PSAS/BR02/MLM	BORANG MAKLUM BALAS PERMOHONAN LANGGANAN BAHAN TERBITAN BERSIRI	02	03	25/06/2021 *(G)
4.	OPR/PSAS/BR02/PTB	BORANG PEMERIKSAAAN BAHAN TERBITAN BERSIRI	02	03	30/06/2022 *(G)

<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>
5.	OPR/PSAS/BR02/STA	BORANG STATISTIK MEMPROSES BAHAN TERBITAN BERSIRI	02	03	25/06/2021 *(G)
6.	OPR/PSAS/BR02/TER	BORANG PENERIMAAN BAHAN TERBITAN BERSIRI	02	03	30/06/2022 *(G)
7.	OPR/PSAS/BR07/PEJ	BORANG STATISTIK PERKHIDMATAN RUJUKAN	02	06	25/06/2021 *(G)
8.	OPR/PSAS/BR07/MPP	BORANG STATISTIK PERKHIDMATAN RUJUKAN MPP	02	05	31/05/2019 *(G)

<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/PSAS/SS01/SPM	SENARAI SEMAK PRATONTON BAHAN MEDIA	02	04	30/06/2022 *(G)
2.	OPR/PSAS/SS02/SMK	SENARAI SEMAK PANGKALAN DATA BAHARU LANGGAN	02	03	30/06/2022 *(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 (OPR-IDEC)</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/P003	PROSEDUR PENYELENGGARAAN ICT	03	03	31/01/2023 *(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.	UPM/OPR/IDEC/AK31	ARAHAN KERJA PERKHIDMATAN SOKONGAN ICT	02	00	31/01/2023 *(P)

**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/IDEC/GP01/ PENYELENGGARAAN ICT	GARIS PANDUAN PENYELENGGARAAN ICT	03	03	31/01/2023 *(P)
2.	OPR/IDEC/GP03/ PEROLEHAN ICT	GARIS PANDUAN PERMOHONAN KELULUSAN PEROLEHAN ICT UPM	02	09	31/01/2023 *(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/IDEC/BR01/ PEMBANGUNAN	BORANG PERMOHONAN PEMBANGUNAN ICT	02	06	31/01/2023 *(P)
2.	OPR/IDEC/BR05/ PKPICT	BORANG PERMOHONAN KELULUSAN PEROLEHAN ICT UPM	02	10	31/01/2023 *(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/IDEC/SS01/ PENYELENGGARAAN KOMPUTER	SENARAI SEMAK PENYELENGGARAAN KOMPUTER	02	07	31/01/2023 *(P)



<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/SU02/ASET ICT	SENARAI PENYELENGGARAAN ASET ICT	01	03	31/01/2023 *(P)

<b>KATEGORI DOKUMEN : DAFTAR 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/DF05/PRA-KEPERLUAN PEMBANGUNAN APLIKASI	DOKUMEN PRA-KEPERLUAN PEMBANGUNAN SISTEM APLIKASI	01	05	31/01/2023 *(P)
2.	OPR/IDEC/DF06/KERTAS KERJA PEROLEHAN ICT	KERTAS KERJA PEROLEHAN ICT	01	00	31/01/2023 *(B)

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 (OPR – ISMS)</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/ISMS/OPR/P001	PROSEDUR PENGOPERASIAN PENGURUSAN PUSAT DATA	01	09	31/01/2023 *(P)
2.	UPM/ISMS/OPR/P002	PROSEDUR PEMANTAUAN OPERASI PUSAT DATA	01	04	31/01/2023 *(P)
3.	UPM/ISMS/OPR/P003	PROSEDUR KAWALAN DAN PEMANTAUAN CAPAIAN KE SISTEM DI PUSAT DATA	01	05	31/01/2023 *(P)

**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.	UPM/ISMS/OPR/GP02/ PENYEDIAAN SERVER	GARIS PANDUAN PENYEDIAAN SERVER DI PUSAT DATA	01	06	31/01/2023 *(P)
2.	UPM/ISMS/OPR/GP03/ KAWALAN AKSES	GARIS PANDUAN KAWALAN AKSES KE PUSAT DATA	01	08	31/01/2023 *(P)
3.	UPM/ISMS/OPR/GP05/ PEMANTAUAN OPERASI	GARIS PANDUAN PEMANTAUAN OPERASI PUSAT DATA	01	04	31/01/2023 *(P)
4.	UPM/ISMS/OPR/GP06/ PEMANTAUAN CAPAIAN	GARIS PANDUAN PEMANTAUAN CAPAIAN KE SISTEM	01	05	31/01/2023 *(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.	UPM/ISMS/OPR/IRH 1.0	BORANG MAKLUMAT PENGENDALIAN INSIDEN KESELAMATAN ICT	01	04	31/01/2023 *(P)
2.	UPM/ISMS/OPR/IRH 1.1	BORANG MAKLUMBALAS TINDAKAN SUSULAN DARI PENGENDALIAN INSIDEN KESELAMATAN ICT	01	04	31/01/2023 *(P)
3.	UPM/ISMS/OPR/IRH 2.0	BORANG IMBASAN <i>SERVER/HOST</i>	01	04	31/01/2023 *(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>
4.	UPM/ISMS/OPR/IRH 2.1	BORANG MAKLUMBALAS TINDAKAN SUSULAN DARI IMBASAN <i>SERVER/HOST</i>	01	05	31/01/2023 *(P)

Nota \*:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur