

PUSAT JAMINAN KUALITI
CENTER FOR QUALITY ASSURANCE

Ruj. Kami : UPM.CQA.100-14/5/1
Tarikh : 06 September 2022

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 09 SEPTEMBER 2022**

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 89 dokumen iaitu 59 dokumen dipinda, 14 dokumen baharu dan 16 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	16	2	2	20
2.	Arahan Kerja	2	12	0	14
3.	Garis Panduan	13	0	7	20
4.	Borang	27	0	7	34
5.	Senarai Semak	1	0	0	1
Jumlah		59	14	16	89

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

- (a) Skop Pengurusan **(Rujuk Lampiran 1)**
- (b) Skop Perkhidmatan Utama:-
 - (i) Pengajian Siswazah **(Rujuk Lampiran 2)**
 - (ii) Penyelidikan dan Inovasi **(Rujuk Lampiran 3)**
- (c) Skop Sokongan:-
 - (i) Kewangan **(Rujuk Lampiran 4)**
 - (ii) Penentuan dan Verifikasi Peralatan **(Rujuk Lampiran 5)**
 - (iii) Pengurusan Swaakreditasi **(Rujuk Lampiran 6)**
 - (iv) Jaringan Industri dan Masyarakat **(Rujuk Lampiran 7)**

- (d) 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) Pejabat Bursar (**Rujuk Lampiran 11**)
 - (v) Pejabat Penasihat Undang-undang (**Rujuk Lampiran 12**)
 - (vi) Pusat Antarabangsa Putra (**Rujuk Lampiran 13**)
 - (vii) Hospital Pengajar UPM (**Rujuk Lampiran 14**)

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.

"WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030"
"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	PUSAT JAMINAN KUALITI
NAMA SKOP	PENGURUSAN (PGR)

KATEGORI DOKUMEN :PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/PGR/P004	PROSEDUR AUDIT DALAMAN ISO	03	00	09/09/2022 (P)*

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

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/P001	PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM BAHARU PENGAJIAN SISWAZAH	03	01	09/09/2022 (P)*
2.	UPM/PU/S/P003	PROSEDUR SEMAKAN SEMULA KURIKULUM PROGRAM PENGAJIAN SISWAZAH	03	01	09/09/2022 (P)*
3.	UPM/PU/S/P018	PROSEDUR PEMBENTUKAN/ SEMAKAN SEMULA BIDANG PENGAJIAN SISWAZAH	02	09	09/09/2022 (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 :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	PU/PY/BR02/GERAN LUAR	BORANG PERMOHONAN GERAN LUAR	02	04	09/09/2022 (P)*
2.	PU/PY/BR06/NILAI PRESTASI	BORANG PENILAIAN PRESTASI PENYELIDIK	02	05	09/09/2022 (P)*
3.	PU/PY/BR30/SKBL	BORANG MENGHADIRI SEMINAR/ KONFERENSI/BENKEL/LAWATAN KE LUAR NEGARA	02	07	09/09/2022 (P)*
4.	PU/PY/BR31/LAPORAN SKBL	BORANG LAPORAN PERJALANAN LUAR NEGARA	02	03	09/09/2022 (P)*

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

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

KATEGORI DOKUMEN : PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/SOK/KEW-HSL/P017	PROSEDUR PENGURUSAN HASIL DIPINDAHKAN DARIPADA SKOP OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN (OPR-BUR) KOD LAMA DOKUMEN: UPM/OPR/BUR-HSL/P009	01	01	09/09/2022 (P)*

KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/KEW/GP021/HSL	GARIS PANDUAN PENGURUSAN TERIMAAN DI KAUNTER	02	04	09/09/2022 (P)*
2.	SOK/KEW/GP022/HSL	GARIS PANDUAN PENGURUSAN TERIMAAN OLEH PUSAT TANGGUNGJAWAB	02	02	29/06/2018 (G)*
3.	SOK/KEW/GP023/HSL	GARIS PANDUAN KAWALAN FIZIKAL BIL TUNAI DAN RESIT	02	03	29/06/2018 (G)*
4.	SOK/KEW/GP036/HSL	GARIS PANDUAN PENGURUSAN AKAUN BELUM TERIMA	01	01	09/09/2022 (P)*
5.	SOK/KEW/GP038/HSL	GARIS PANDUAN PEMANTAUAN HUTANG DIPINDAHKAN DARIPADA SKOP OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN (OPR-BUR) KOD LAMA DOKUMEN: OPR/BUR/GP021/HSL	02	04	09/09/2022 (P)*

KATEGORI DOKUMEN :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/KEW/BR028/BYR	PERMOHONAN TEMPAHAN TIKET KAPAL TERBANG <i>FLIGHT TICKET BOOKING FORM</i>	02	05	09/09/2022 (P)*

KATEGORI DOKUMEN :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
2.	SOK/KEW/BR044/HSL	PENYATA HANTARAN BIL TUNAI	02	03	29/06/2018 *(G)
3.	SOK/KEW/BR045/HSL	PELARASAN ANTARA PTJ (BAGI PERMOHONAN PERKHIDMATAN/ BEKALAN SECARA MANUAL)	02	03	09/09/2022 (P)*
4.	SOK/KEW/BR051/AST	SENARAI ASET MENGIKUT LOKASI	01	03	09/09/2022 (P)*
5.	SOK/KEW/BR058/AST	PERMOHONAN PELUPUSAN ASET ALIH	01	02	09/09/2022 (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 :PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/SOK/CAL/P001	PROSEDUR PENENTUKURAN/ VERIFIKASI PERALATAN	02	10	09/09/2022 (P)*

KATEGORI DOKUMEN :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/CAL/BR01/RT	BORANG REKOD TENTUKURAN	02	04	09/09/2022 (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	07	09/09/2022 (P)*

KATEGORI DOKUMEN :GARIS PANDUAN					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/SWA/GP01/CQA	GARIS PANDUAN AUDIT SWAAKREDITASI PROGRAM PENGAJIAN UNTUK PUSAT JAMINAN KUALITI	01	01	09/09/2022 (P)*
2.	SOK/SWA/GP02/PTJ	GARIS PANDUAN AUDIT SWAAKREDITASI PROGRAM PENGAJIAN UNTUK PUSAT TANGGUNGJAWAB	01	01	09/09/2022 (P)*
3.	SOK/SWA/GP03/PANEL PENILAI	GARIS PANDUAN AUDIT SWAAKREDITASI PROGRAM PENGAJIAN UNTUK PANEL PENILAI DALAMAN UPM	01	01	09/09/2022 (P)*

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT)
NAMA SKOP	SOKONGAN – JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT (SOK-JINM)

KATEGORI DOKUMEN : PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/SOK/JINM/P001	PROSEDUR PENGURUSAN KERJASAMA JARINGAN INDUSTRI	02	06	09/09/2022 (P)*
2.	UPM/SOK/JINM/P002	PROSEDUR PELAKSANAAN PENGURUSAN JARINGAN KOMUNITI	02	08	09/09/2022 (P)*

KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/JINM/GP01/ JARINGAN INDUSTRI	GARIS PANDUAN PENGURUSAN KERJASAMA JARINGAN INDUSTRI	02	06	09/09/2022 (P)*
2.	SOK/JINM/GP02/ JARINGAN KOMUNITI	GARIS PANDUAN PELAKSANAAN JARINGAN KOMUNITI	02	06	09/09/2022 (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-AS/P001	<p>PROSEDUR PENGANJURAN KEJOHANAN SUKAN KOLEJ</p> <p>*DIPINDAHKAN DARIPADA SKOP OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI) (OPR-HEPA)</p> <p><u>NAMA DAN KOD LAMA DOKUMEN:</u> PROSEDUR PERSEDIAAN PENGANJURAN KEJOHANAN SUKAN KOLEJ (UPM/OPR/HEPA/P006)</p>	02	04	09/09/2022 (P)*

KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/PNC-AS/GP01/PELANTIKAN PEGAWAI PEMANTAU	<p>GARIS PANDUAN PELANTIKAN PEGAWAI PEMANTAU KEJOHANAN SUKAN KOLEJ</p> <p>*DIPINDAHKAN DARIPADA SKOP OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI) (OPR-HEPA)</p> <p><u>KOD LAMA DOKUMEN:</u> OPR/HEPA/GP004/PS</p>	02	03	09/09/2022 (P)*
2.	OPR/PNC-AS/GP02/PELANTIKAN PENGADIL	<p>GARIS PANDUAN PELANTIKAN KETUA PENGADIL/WAKIL PENGADIL KEJOHANAN SUKAN KOLEJ</p> <p>*DIPINDAHKAN DARIPADA SKOP OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI)</p>	02	03	09/09/2022 (P)*

KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
		(OPR-HEPA) NAMA DAN KOD LAMA DOKUMEN: GARIS PANDUAN PELANTIKAN KETUA PENGADIL/WAKIL PENGADIL KEJOHANAN (OPR/HEPA/GP005/PS)			

KATEGORI DOKUMEN :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/PNC-AS/BR01/PENGESAHAN PERMAINAN SUKOL	BORANG PENGESAHAN PERMAINAN SUKAN KOLEJ *DIPINDAHKAN DARIPADA SKOP OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI) (OPR-HEPA) KOD LAMA DOKUMEN: OPR/HEPA/BR29/PS	02	04	09/09/2022 (P)*
2.	OPR/PNC-AS/BR02/PENGESAHAN KEPUTUSAN PENGURUS PASUKAN	BORANG PENGESAHAN KEPUTUSAN PENGURUS PASUKAN *DIPINDAHKAN DARIPADA SKOP OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI) (OPR-HEPA) KOD LAMA DOKUMEN: OPR/HEPA/BR30/PS	02	03	09/09/2022 (P)*
3.	OPR/PNC-AS/BR03/PEMANTAUAN PERTANDINGAN SUKOL	BORANG PEMANTAUAN PERTANDINGAN KEJOHANAN SUKAN KOLEJ *DIPINDAHKAN DARIPADA SKOP OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI) (OPR-HEPA) KOD LAMA DOKUMEN: OPR/HEPA/BR31/PS	02	03	09/09/2022 (P)*

KATEGORI DOKUMEN :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
4.	OPR/PNC-AS/BR04/PENDAFTARAN PERLAWANAN	BORANG PENDAFTARAN PERLAWANAN *DIPINDAHKAN DARIPADA SKOP OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI) (OPR-HEPA) <u>KOD LAMA DOKUMEN:</u> OPR/HEPA/BR32/PS	02	02	09/09/2022 (P)*
5.	OPR/PNC-AS/BR05/PENDAFTARAN ATLET OLAHRAGA	BORANG PENDAFTARAN ATLET OLAHRAGA (LELAKI &WANITA) *DIPINDAHKAN DARIPADA SKOP OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI) (OPR-HEPA) <u>KOD LAMA DOKUMEN:</u> OPR/HEPA/BR36/PS	02	03	09/09/2022 (P)*
6.	OPR/PNC-AS/BR06/PENGESAHAN KEPUTUSAN PERLAWANAN	BORANG PENGESAHAN KEPUTUSAN PERLAWANAN *DIPINDAHKAN DARIPADA SKOP OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI) (OPR-HEPA) <u>KOD LAMA DOKUMEN:</u> (OPR/HEPA/BR42/PS)	02	03	09/09/2022 (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/P006	<p>PROSEDUR PERSEDIAAN PENGANJURAN KEJOHANAN SUKAN KOLEJ</p> <p>*DIPINDAHKAN KEPADA SKOP OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT NAIB CANSOLOR (OPR-PNC)</p> <p><u>NAMA DAN KOD BAHARU DOKUMEN:</u> PROSEDUR PENGANJURAN KEJOHANAN SUKAN KOLEJ (UPM/OPR/PNC-AS/P001)</p>	02	03	20/12/2019 (G)*

KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/HEPA/GP004/PS	<p>GARIS PANDUAN PELANTIKAN PEGAWAI PEMANTAU KEJOHANAN SUKAN KOLEJ</p> <p>*DIPINDAHKAN KEPADA SKOP OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT NAIB CANSOLOR (OPR-PNC)</p> <p><u>KOD BAHARU DOKUMEN:</u> OPR/PNC-AS/GP01/PELANTIKAN PEGAWAI PEMANTAU</p>	02	02	20/12/2019 (G)*
2.	OPR/HEPA/GP005/PS	<p>GARIS PANDUAN PELANTIKAN KETUA PENGADIL/WAKIL PENGADIL KEJOHANAN</p> <p>*DIPINDAHKAN KEPADA SKOP OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT NAIB CANSOLOR (OPR-PNC)</p> <p><u>NAMA DAN KOD BAHARU DOKUMEN:</u> GARIS PANDUAN PELANTIKAN KETUA PENGADIL/WAKIL PENGADIL KEJOHANAN SUKAN</p>	02	02	20/12/2019 (G)*

KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
		KOLEJ (OPR/PNC-AS/GP02/PELANTIKAN PENGADIL)			

KATEGORI DOKUMEN :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/HEPA/BR29/PS	BORANG PENGESAHAN PERMAINAN SUKAN KOLEJ *DIPINDAHKAN KEPADA SKOP OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT NAIB CANSOLOR (OPR-PNC) <u>KOD BAHARU DOKUMEN:</u> OPR/PNC-AS/BR01/PENGESAHAN PERMAINAN SUKOL	02	03	20/12/2019 (G)*
2.	OPR/HEPA/BR30/PS	BORANG PENGESAHAN KEPUTUSAN PERLAWANAN *DIPINDAHKAN KEPADA SKOP OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT NAIB CANSOLOR (OPR-PNC) <u>KOD BAHARU DOKUMEN:</u> OPR/PNC-AS/BR02/PENGESAHAN KEPUTUSAN PERLAWAN	02	02	20/12/2019 (G)*
3.	OPR/HEPA/BR31/PS	BORANG PEMANTAUAN PERTANDINGAN KEJOHANAN SUKAN KOLEJ *DIPINDAHKAN KEPADA SKOP OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT NAIB CANSOLOR (OPR-PNC) <u>KOD BAHARU DOKUMEN:</u> OPR/PNC-AS/BR03/PEMANTAUAN PERTANDINGAN SUKOL	02	02	20/12/2019 (G)*
4.	OPR/HEPA/BR32/PS	BORANG PENDAFTARAN PERLAWANAN *DIPINDAHKAN KEPADA SKOP OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT NAIB CANSOLOR (OPR-PNC) <u>KOD BAHARU DOKUMEN:</u> OPR/PNC-AS/BR04/	02	01	20/12/2019 (G)*

KATEGORI DOKUMEN :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
		PENDAFTARAN PERLAWANAN			
5.	OPR/HEPA/BR36/PS	<p>BORANG PENDAFTARAN ATLET OLAHRAGA (LELAKI &WANITA)</p> <p>*DIPINDAHKAN KEPADA SKOP OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT NAIB CANSOLOR (OPR-PNC)</p> <p><u>KOD BAHARU DOKUMEN:</u> OPR/PNC-AS/BR05/ PENDAFTARAN ATLET OLAHRAGA</p>	02	02	20/12/2019 (G)*
6.	OPR/HEPA/BR42/PS	<p>BORANG PENGESAHAN KEPUTUSAN PERLAWANAN</p> <p>*DIPINDAHKAN KEPADA SKOP OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT NAIB CANSOLOR (OPR-PNC)</p> <p><u>KOD BAHARU DOKUMEN:</u> OPR/PNC-AS/BR06/PENGESAHAN KEPUTUSAN PERLAWANAN</p>	02	02	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 : BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/PEND/BR01/ DOKUMEN PERKHIDMATAN	BORANG PERMOHONAN SALINAN DOKUMEN PERKHIDMATAN NAMA DAN KOD LAMA DOKUMEN: BORANG PERMOHONAN REKOD PERKHIDMATAN - (OPR/PEND/BR01/ REKOD PERKHIDMATAN)	02	04	09/09/2022 (P)*
2.	OPR/PEND/BR03/PDP	BORANG PERAKUAN PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN [SUBPERATURAN 29(2)]	02	06	09/09/2022 (P)*

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	PEJABAT BURSAR
NAMA SKOP	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN – PEJABAT BURSAR (OPR-BUR)

KATEGORI DOKUMEN : PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/OPR/BUR-BUY/P003	PROSEDUR PENDAFTARAN SYARIKAT DAN PEKERJA/INDIVIDU	02	07	09/09/2022 (P)*
2.	UPM/OPR/BUR-BYR/P004	PROSEDUR PEMBAYARAN PINJAMAN / PEMBIAYAAN KENDERAAN DAN KOMPUTER / TELEFON PINTAR (SMARTPHONES)	02	04	09/09/2022 (P)*
3.	UPM/OPR/BUR-HSL/P009	PROSEDUR PENGURUSAN HASIL DIPINDAHKAN KEPADA SKOP SOKONGAN KEWANGAN PEJABAT BURSAR (SOK-KEW) <u>KOD BAHARU DOKUMEN:</u> UPM/SOK/KEW-HSL/P017	01	00	29/06/2018 (G)*

KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/BUR/GP019/HSL	GARIS PANDUAN KAWALAN FIZIKAL INVOIS	02	02	29/06/2018 (G)*
2.	OPR/BUR/GP021/HSL	GARIS PANDUAN PEMANTAUAN HUTANG DIPINDAHKAN KEPADA SKOP SOKONGAN KEWANGAN PEJABAT BURSAR (SOK-KEW) <u>KOD BAHARU DOKUMEN:</u> SOK/KEW/GP038/HSL	02	03	29/06/2018 (G)*

KATEGORI DOKUMEN : BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/BUR/BR013/HSL	BORANG BAYARAN MELALUI KAD KREDIT/KAD DEBIT <i>CREDIT CARD/DEBIT CARD PAYMENT FORM</i>	02	03	09/09/2022 (P)*

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	PEJABAT PENASIHAT UNDANG-UNDANG
NAMA SKOP	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN – PEJABAT PENASIHAT UNDANG-UNDANG (OPR-PPUU)

KATEGORI DOKUMEN : SENARAI SEMAK					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/PPUU/SS01/PK	SENARAI SEMAK PELANGGARAN KONTRAK PERKHIDMATAN STAF	02	02	09/09/2022 (P)*

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	PUSAT ANTARABANGSA PUTRA
NAMA SKOP	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN - PUSAT ANTARABANGSA PUTRA (OPR- INTL)

KATEGORI DOKUMEN :PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/OPR/INTL/P001	PROSEDUR PENGURUSAN MOBILITI PELAJAR ANTARABANGSA (INBOUND)	01	03	09/09/2022 (P)*
2.	UPM/OPR/INTL/P002	PROSEDUR PENGURUSAN PELAJAR MOBILITI UPM (OUTBOUND) NAMA LAMA DOKUMEN: PROSEDUR PENGURUSAN MOBILITI PELAJAR ANTARABANGSA (OUTBOUND)	01	03	09/09/2022 (P)*
3.	UPM/OPR/INTL/P003	PROSEDUR PENGURUSAN VISA DAN PAS BAGI PELAJAR DAN TANGGUNGAN	01	03	09/09/2022 (P)*
4.	UPM/OPR/INTL/P004	PROSEDUR PERMOHONAN VISA DAN PAS BAGI PEKERJA ANTARABANGSA DAN TANGGUNGAN	01	00	09/09/2022 (B)*
5.	UPM/OPR/INTL/P005	PROSEDUR PERMOHONAN PAS LAWATAN PROFESIONAL IKHTISAS (PVP)	01	00	09/09/2022 (B)*

KATEGORI DOKUMEN : ARAHAN KERJA					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/OPR/INTL/AK01	ARAHAN KERJA PROGRAM MOBILITI (INBOUND)	01	04	09/09/2022 (P)*
2.	UPM/OPR/INTL/AK02	ARAHAN KERJA PROGRAM MOBILITI (OUTBOUND)	01	04	09/09/2022 (P)*
3.	UPM/OPR/INTL/AK03	ARAHAN KERJA PERMOHONAN PAS PELAJAR BAHARU (E-VAL)	01	00	09/09/2022 (B)*
4.	UPM/OPR/INTL/AK04	ARAHAN KERJA PERMOHONAN PAS PELAJAR BAHARU (VARIATION)	01	00	09/09/2022 (B)*
5.	UPM/OPR/INTL/AK05	ARAHAN KERJA PERMOHONAN PAS PELAJAR BAHARU (PROGRESSION)	01	00	09/09/2022 (B)*
6.	UPM/OPR/INTL/AK06	ARAHAN KERJA PERMOHONAN LANJUTAN PAS PELAJAR	01	00	09/09/2022 (B)*
7.	UPM/OPR/INTL/AK07	ARAHAN KERJA PERMOHONAN PAS BAGI TANGGUNGAN BAHARU	01	00	09/09/2022 (B)*
8.	UPM/OPR/INTL/AK08	ARAHAN KERJA PERMOHONAN PAS LANJUTAN TANGGUNGAN	01	00	09/09/2022 (B)*
9.	UPM/OPR/INTL/AK09	ARAHAN KERJA PERMOHONAN PAS KHAS	01	00	09/09/2022 (B)*

KATEGORI DOKUMEN : ARAHAN KERJA					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
10.	UPM/OPR/INTL/AK10	ARAHAN KERJA PERMOHONAN PAS KHAS ENFORCEMENT	01	00	09/09/2022 (B)*
11.	UPM/OPR/INTL/AK11	ARAHAN KERJA PERMOHONAN PEMENDEKKAN PAS/ PEMBATALAN PAS	01	00	09/09/2022 (B)*
12.	UPM/OPR/INTL/AK12	ARAHAN KERJA PERMOHONAN PINDAH ENDOSMEN	01	00	09/09/2022 (B)*
13.	UPM/OPR/INTL/AK13	ARAHAN KERJA PERMOHONAN PEMBAYARAN BALIK (REFUND) BAGI PELAJAR DAN TANGGUNGAN	01	00	09/09/2022 (B)*
14.	UPM/OPR/INTL/AK14	ARAHAN KERJA PERMOHONAN VISA DAN PAS BAGI PEKERJA ANTARABANGSA DAN TANGGUNGAN	01	00	09/09/2022 (B)*

KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/INTL/GP01/SVP	GARIS PANDUAN PENGURUSAN VISA DAN PAS BAGI PELAJAR DAN PEKERJA ANTARABANGSA BESERTA TANGGUNGAN	01	02	14/08/2020 (G)*

KATEGORI DOKUMEN :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/INTL/BR01/INBOUND	<i>APPLICATION FORM FOR STUDY IN UPM (INBOUND)</i>	01	03	09/09/2022 (P)*
2.	OPR/INTL/BR02/OUTBOUND	<i>APPLICATION FORM FOR STUDY ABROAD (OUTBOUND)</i>	01	03	09/09/2022 (P)*
3.	OPR/INTL/BR03/SVP	<i>VISA AND PASS APPLICATION FORM</i>	01	03	09/09/2022 (P)*
4.	OPR/INTL/BR04/INBOUND	<i>APPLICATION FORM FOR STAFF ATTACHMENT (INBOUND)</i>	01	03	09/09/2022 (P)*
5.	OPR/INTL/BR05/OUTBOUND	<i>APPLICATION FORM FOR STAFF ATTACHMENT (OUTBOUND)</i>	01	02	09/09/2022 (P)*
6.	OPR/INTL/BR06/OUTBOUND	<i>FEEDBACK FORM (OUTBOUND)</i>	01	02	09/09/2022 (P)*
7.	OPR/INTL/BR07/INBOUND	<i>FEEDBACK FORM (INBOUND)</i>	01	02	09/09/2022 (P)*

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur

NAMA PENERAJU/PTJ	HOSPITAL PENGAJAR UPM
NAMA SKOP	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN -HOSPITAL PENGAJAR UPM (OPR - HPUPM)

KATEGORI DOKUMEN :PROSEDUR					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	UPM/OPR/HPUPM/P001	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN	01	01	09/09/2022 (P)*

KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/HPUPM/GP01 /KLINIK	GARIS PANDUAN PENGURUSAN PESAKIT DI KLINIK PAKAR	01	01	09/09/2022 (P)*
2.	OPR/HPUPM/GP02/ KEMASUKAN	GARIS PANDUAN PENGURUSAN KEMASUKAN PESAKIT KE WAD/PUSAT RAWATAN HARIAN <u>NAMA DAN KOD LAMA DOKUMEN:</u> GARIS PANDUAN PENGURUSAN KEMASUKAN PESAKIT KE WAD (OPR/HPUPM/GP02/ WAD)	01	01	09/09/2022 (P)*
3.	OPR/HPUPM/GP03 /DISCAJ	GARIS PANDUAN PENGURUSAN DISCAJ PESAKIT	01	01	09/09/2022 (P)*

KATEGORI DOKUMEN :BORANG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	OPR/HPUPM/BR01/Daftar	BORANG PENDAFTARAN PESAKIT	01	01	09/09/2022 (P)*
2.	OPR/HPUPM/BR02/ Kemasukan	BORANG KEMASUKAN WAD/PUSAT RAWATAN HARIAN <u>NAMA DAN KOD LAMA DOKUMEN:</u> BORANG KEMASUKAN WAD (OPR/HPUPM/BR02/ WAD)	01	01	09/09/2022 (P)*

Nota *:

(P) – Pinda

(B) – Baharu/Tambah

(G) – Gugur