



**JADUAL TINDAKAN KUATKUASA DOKUMEN
SISTEM PENGURUSAN ISO UPM BAGI TAHUN 2024
Kemaskini: 29 Februari 2024**

 Tarikh kuatkuasa yang dirancang pada awal tahun
✓ Status Selesai

AKTIVITI/PROSES	TINDAKAN	TARIKH KUATKUASA DOKUMEN TAHUN 2024		
		29 FEB	31 JUL	13 SEPT
		✓		
1. Terima cadangan pindaan dokumen/tambahan dokumen (CPD) daripada pencadang. Semak dan bincang kesesuaian cadangan.	TPKD PP/ Urus Setia Peneraju Proses	Bergantung kepada Peneraju proses	Bergantung kepada Peneraju proses	Bergantung kepada Peneraju proses
2. Bawa ke Mesyuarat Pengurusan Peneraju Proses/ Mesyuarat Semakan Keberkesanan Peneraju Proses /Mesyuarat lain yang membincangkan agenda SPK di peringkat peneraju proses. Maklum kepada pencadang keputusan mesyuarat. Jika lulus, laksanakan proses kawalan dokumen.	TPKD PP / TWP PP	Bergantung kepada Peneraju proses	Bergantung kepada Peneraju proses	Bergantung kepada Peneraju proses
3. Muat naik dokumen yang telah lengkap iaitu dokumen yang telah memenuhi keperluan/format sepertimana yang dinyatakan dalam <u>Panduan Penyediaan/Pindaan Dokumen ISO yang boleh dirujuk melalui Portal e-ISO</u> serta <u>perkara (B.)(4.) dalam Borang Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen (PGR/BR01/CPD)</u> , ke dalam Sistem Pengurusan ISO (e-ISO) melalui Modul TPKD PP. Nota: Tarikh akhir muatnaik dokumen adalah selewat-lewatnya 8 hari bekerja	TPKD PP/Urus Setia Peneraju Proses	19/2	19/7	3/9

AKTIVITI/PROSES	TINDAKAN	TARIKH KUATKUASA DOKUMEN TAHUN 2024		
		29 FEB	31 JUL	13 SEPT
		√		
sebelum tarikh kuatkuasa. Dokumen yang tidak dimuatnaik dalam tempoh berkenaan akan ditangguhkan dan dibawa untuk kuatkuasa berikutnya.				
<p>4. Emel dokumen sokongan pindaan dokumen kepada PKD dan Urus Setia Induk, iaitu:</p> <p>(a) Statistik dan Senarai Perincian Perubahan Dokumen;</p> <p>(b) Dokumen Draf Pindaan serta Dokumen Draf Akhir dalam format Microsoft Word/Excel dan PDF; dan</p> <p>(c) Log Pemantauan Pindaan/Tambahan Dokumen Peneraju Proses <u>atau</u> lengkapkan Google form seumpamanya di pautan https://forms.gle/rwMuYWiSJrUiwe3K9.</p> <p>Nota: Tarikh akhir penghantaran dokumen melalui emel adalah selewat-lewatnya 8 hari bekerja sebelum tarikh kuatkuasa. Dokumen yang tidak dihantar dalam tempoh berkenaan akan ditangguhkan dan dibawa untuk kuatkuasa berikutnya.</p> <p>* emel ke cqa_bpq@upm.edu.my</p>	TPKD PP/Urus Setia Peneraju Proses	19/2	19/7	3/9
<p>5. Buat semakan dan pengesahan:</p> <p>(a) Semakan dokumen sokongan yang diemel; dan</p> <p>(b) Semakan dan pengesahan dokumen yang dimuat naik dalam Sistem eISO.</p>	PKD / Urus Setia Induk	19-23/2	19-25/7	3-9/9

AKTIVITI/PROSES	TINDAKAN	TARIKH KUATKUASA DOKUMEN TAHUN 2024		
		29 FEB	31 JUL	13 SEPT
		√		
<p>6. Buat hebahan perubahan dokumen melalui saluran berikut: (a) Emel kepada semua TWP dan TPKD; dan (b) Buletin Putra/INFO UPM.</p> <p><u>Nota:</u> Permohonan hebahan di Buletin Putra/ INFO@UPM perlu dihantar 3 hari sebelum tarikh paparan kepada pihak PSPK.</p>	PKD	23-28/2	25-30/7	9-12/9
<p>7. Kemaskini semua rekod sebagaimana yang dinyatakan dalam Prosedur Pengurusan Dokumen ISO ke dalam Fail Pengurusan Dokumen ISO Peneraju Proses; iaitu:</p> <p>(a) Borang Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen (CPD) yang telah lengkap; (b) Petikan minit mesyuarat kelulusan dokumen peringkat Peneraju Proses; (c) Log Pemantauan Pindaan/Tambahan Dokumen Peneraju Proses/ <i>Google form</i> seumpamanya; dan (d) Surat/rekod lain yang berkaitan.</p>	TPKD PP/Urus Setia Peneraju Proses	Bergantung kepada Peneraju proses	Bergantung kepada Peneraju proses	Bergantung kepada Peneraju proses

Nota:

PKD – Pegawai Kawalan Dokumen

TPKD PP – Timbalan Pegawai Kawalan Dokumen Peneraju Proses

TWP PP – Timbalan Wakil Pengurusan Peneraju Proses

Disediakan oleh:

SHAMRIZA SHARI

Pegawai Kawalan Dokumen (PKD), UPM

29 Februari 2024