



**JADUAL TINDAKAN KUAT KUASA DOKUMEN  
SISTEM PENGURUSAN ISO UPM BAGI TAHUN 2025  
Kemaskini: 26 Disember 2024**

  Tarikh kuatkuasa yang dirancang pada awal tahun  
✓ Status Selesai

AKTIVITI/PROSES	TINDAKAN	TARIKH KUAT KUASA DOKUMEN TAHUN 2025		
		28 FEB	31 JUL	12 SEPT
1. Terima cadangan pindaan dokumen/tambahan dokumen (CPD) daripada pencadang. Semak dan bincang kesesuaian cadangan.	<b>TPKD PP/ Urus Setia Peneraju Proses</b>	Bergantung kepada Peneraju proses	Bergantung kepada Peneraju proses	Bergantung kepada Peneraju proses
2. Bawa ke <b>Mesyuarat Pengurusan Peneraju Proses/ Mesyuarat Semakan Keberkesanan Peneraju Proses /Mesyuarat lain yang membincangkan agenda SPK di peringkat peneraju proses.</b> Maklum kepada pencadang keputusan mesyuarat. Jika lulus, laksanakan proses kawalan dokumen.	<b>TPKD PP / TWP PP</b>	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 <b><u>Panduan Penyediaan/Pindaan Dokumen ISO yang boleh dirujuk melalui Portal e-ISO</u></b> serta <b><u>perkara (B.)(4.) dalam Borang Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen (PGR/BR01/CPD)</u></b> , ke dalam Sistem Pengurusan ISO (e-ISO) melalui Modul TPKD PP.  <b>Nota:</b> Tarikh akhir muatnaik dokumen adalah <b>selewat-lewatnya 8 hari bekerja</b>	<b>TPKD PP/Urus Setia Peneraju Proses</b>	<b>13/2</b>	<b>16/7</b>	<b>27/8</b>

AKTIVITI/PROSES	TINDAKAN	TARIKH KUAT KUASA DOKUMEN TAHUN 2025		
		28 FEB	31 JUL	12 SEPT
<p><b>sebelum tarikh kuat kuasa.</b> Dokumen yang tidak dimuatnaik dalam tempoh berkenaan akan ditangguhkan dan dibawa untuk kuat kuasa berikutnya.</p>				
<p>4. <b>Emel dokumen sokongan</b> pindaan dokumen kepada PKD dan Urus Setia Induk, iaitu:</p> <p>(a) <b>Statistik dan Senarai Perincian Perubahan Dokumen;</b></p> <p>(b) <b>Dokumen Draf Pindaan serta Dokumen Draf Akhir</b> dalam format <b>Microsoft Word/Excel dan PDF;</b> dan</p> <p>(c) <b>Log Pemantauan Pindaan/Tambahan Dokumen Peneraju Proses</b> atau <b>lengkapkan Google form</b> seumpamanya di pautan <a href="https://forms.gle/rwMuYWISJrUiwe3K9">https://forms.gle/rwMuYWISJrUiwe3K9</a>.</p> <p><b>Nota:</b> Tarikh akhir penghantaran dokumen melalui emel adalah <b>selewat-lewatnya 8 hari bekerja sebelum tarikh kuat kuasa.</b> Dokumen yang tidak dihantar dalam tempoh berkenaan akan ditangguhkan dan dibawa untuk kuat kuasa berikutnya.</p> <p>* emel ke <b>cqa_bpq@upm.edu.my</b></p>	<p>TPKD PP/Urus Setia Peneraju Proses</p>	<p>13/2</p>	<p>16/7</p>	<p>27/8</p>
<p>5. <b>Buat semakan dan pengesahan:</b></p> <p>(a) <b>Semakan dokumen sokongan yang diemel;</b> dan</p> <p>(b) <b>Semakan dan pengesahan dokumen yang dimuat naik dalam Sistem eISO.</b></p>	<p>PKD / Urus Setia Induk</p>	<p>14-21/2</p>	<p>17-24/7</p>	<p>28/8-4/9</p>

AKTIVITI/PROSES	TINDAKAN	TARIKH KUAT KUASA DOKUMEN TAHUN 2025		
		28 FEB	31 JUL	12 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></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Permohonan hebahan di Buletin Putra/ INFO@UPM perlu dihantar 3 hari sebelum tarikh paparan kepada pihak PSPK.</li> <li>Hebahan perubahan dokumen kuat kuasa adalah 3 hari bekerja sebelum tarikh kuat kuasa dokumen.</li> </ul>	PKD	24-25/2	24-25/7	5-8/9
<p>7. Kemaskini semua rekod sebagaimana yang dinyatakan dalam Prosedur Pengurusan Dokumen ISO ke dalam <b>Fail Pengurusan Dokumen ISO Peneraju Proses</b>; 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:

NURAINAKMAL KAMAL BAHRIN

Pegawai Kawalan Dokumen (PKD), UPM

26 Disember 2024