

MESYUARAT JAWATANKUASA KUALITI UPM KALI KE-64

15 DISEMBER 2025 | 9.30 PAGI | BILIK SIDANG JURUTERA,
FAKULTI KEJURUTERAAN, UPM.

*Agenda 4: Laporan Dokumentasi ISO
(QMS dan ISMS)*

Berilmu Berbakti Pertanian • Inovasi • Kehidupan

AGENDA 1

SIRI KUAT KUASA DOKUMEN ISO UPM (QMS & ISMS)



#SIRI KUAT KUASA DOKUMEN ISO TAHUN 2025 (QMS & ISMS)



01

28 Februari 2025

QMS:
40 Dokumen
4 Skop
9 Peneraju Proses

02

*14 Mei 2025

QMS:
11 Dokumen
2 Skop
4 Peneraju Proses

03

31 Julai 2025

QMS:
68 Dokumen
3 Skop
9 Peneraju Proses

04

12 September 2025

QMS & ISMS:
114 Dokumen
4 Skop
15 Peneraju Proses

05

*22 Oktober 2025

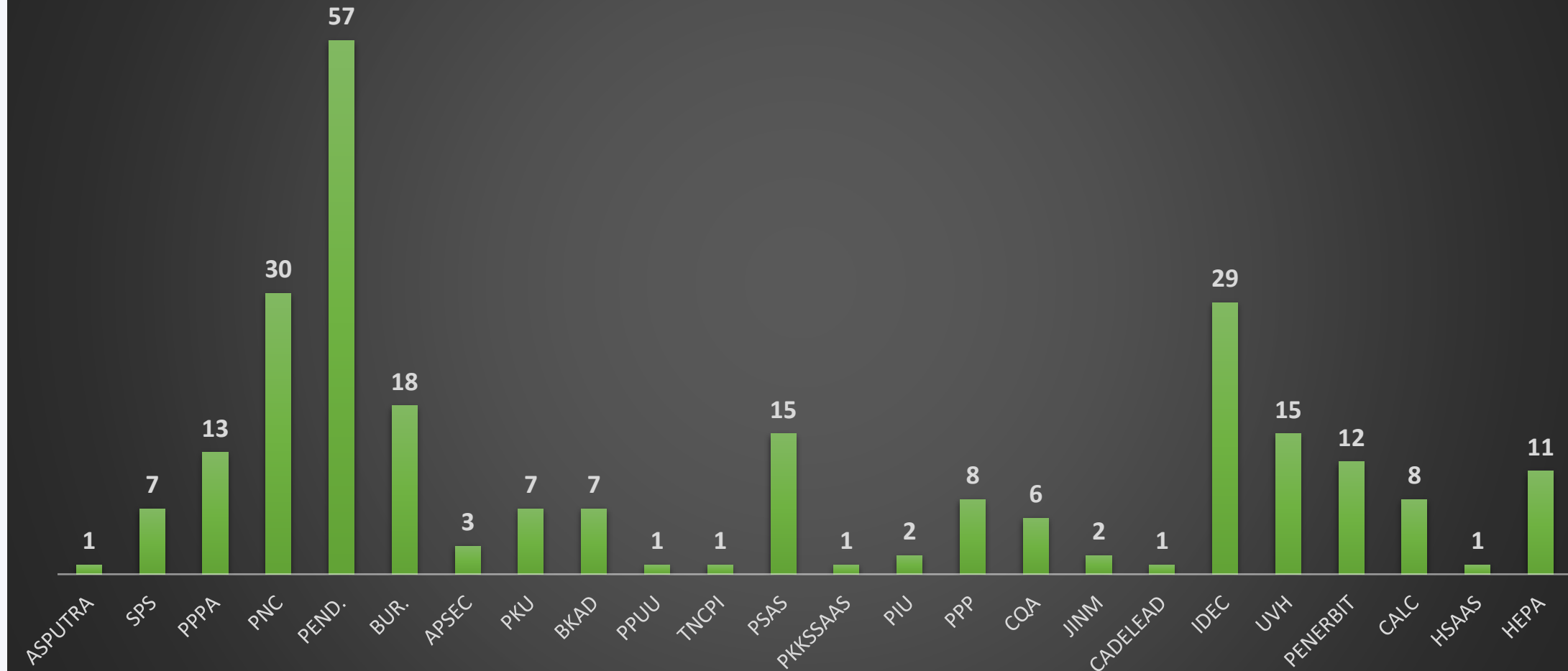
QMS:
23 Dokumen
2 Skop
3 Peneraju Proses

Nota: * tambahan tarikh kuat kuasa dokumen

#SIRI KUAT KUASA DOKUMEN ISO TAHUN 2025 (QMS & ISMS)

Bilangan Dokumen Dipinda Mengikut PTJ

■ Dokumen



#SIRI KUAT KUASA DOKUMEN ISO TAHUN 2025 (QMS & ISMS)



01

28 Februari 2025

QMS:
40 Dokumen
4 Skop
9 Peneraju Proses

Skop	Peneraju Proses	Bilangan Dokumen
Pra Universiti	Pusat Asasi Sains Pertanian	1
Perkhidmatan Utama	Sekolah Pengajian Siswazah (Pengajian Siswazah)	2
Sokongan	Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset	1
	Pejabat Naib Canselor (PPKKP)	14
Operasi Perkhidmatan Sokongan	Pejabat Naib Canselor (WAZAN)	5
	Pejabat Pendaftar	7
	Pejabat Bursar	1
	Pusat Polis Bantuan & Keselamatan Universiti	3
	Pusat Kesihatan Universiti	6

#SIRI KUAT KUASA DOKUMEN ISO TAHUN 2025 (QMS & ISMS)



02

14 Mei 2025

QMS:

11 Dokumen

2 Skop

4 Peneraju Proses

Skop	Peneraju Proses	Bilangan Dokumen
Perkhidmatan Utama	Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik (Pengajian Prasiswazah)	2
Operasi Perkhidmatan Sokongan	Pejabat Pendaftar	7
	Pusat Kesihatan Universiti	1
	Pejabat Penasihat Undang-Undang	1

#SIRI KUAT KUASA DOKUMEN ISO TAHUN 2025 (QMS & ISMS)

03

31 Julai 2025

QMS:
68 Dokumen
3 Skop
9 Peneraju Proses

Skop	Peneraju Proses	Bilangan Dokumen
Perkhidmatan Utama	Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)	1
Sokongan	Pejabat Bursar	8
	Pejabat Pendaftar (Latihan & Sumber Manusia)	6
	Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset	1
Operasi Perkhidmatan Sokongan	Pejabat Naib Canselor (PNC & PSPK)	11
	Pejabat Pendaftar	23
	Pejabat Bursar	6
	Perpustakaan Sultan Abdul Samad	1
	Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset	1
	Pusat Kebudayaan dan Keseniaan Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah	1
	Pusat Islam Universiti	1
	Pusat Pertanian Putra	8

#SIRI KUAT KUASA DOKUMEN ISO TAHUN 2025 (QMS & ISMS)



12 September 2025

QMS & ISMS:
114 Dokumen
4 Skop
15 Peneraju Proses

Skop	Peneraju Proses	Bilangan Dokumen
Pengurusan	Pusat Jaminan Kualiti	2
Perkhidmatan Utama	Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik (Pengajian Prasiswazah)	5
Sokongan	Pejabat Bursar	1
	Pejabat Pendaftar (Latihan & Sumber Manusia)	8
	Pusat Jaminan Kualiti (Pengurusan Swaakreditasi)	4
	Pejabat Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat)	2
	Pusat Pemajuan Kompetensi Bahasa (LAX)	2
Operasi Perkhidmatan Sokongan	Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)	3
	Pejabat Pendaftar	6
	Pejabat Bursar	2
	Perpustakaan Sultan Abdul Samad	14
	Pusat Islam Universiti	1
	Pusat Pembangunan dan Kecemerlangan Kepemimpinan Akademik	1
	Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi	29
	Hospital Veterinar Universiti	15
	Pusat Penerbit	12
	Pusat Pemajuan Kompetensi Bahasa	6
	Hospital Sultan Abdul Aziz Shah	1

#SIRI KUAT KUASA DOKUMEN ISO TAHUN 2025 (QMS & ISMS)



05

22 Oktober 2025

QMS:
23 Dokumen
2 Skop
3 Peneraju Proses

Skop	Peneraju Proses	Bilangan Dokumen
Perkhidmatan Utama	Sekolah Pengajian Siswazah (Pengajian Siswazah)	5
Operasi Perkhidmatan Sokongan	Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)	8
	Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset	10

AGENDA 2

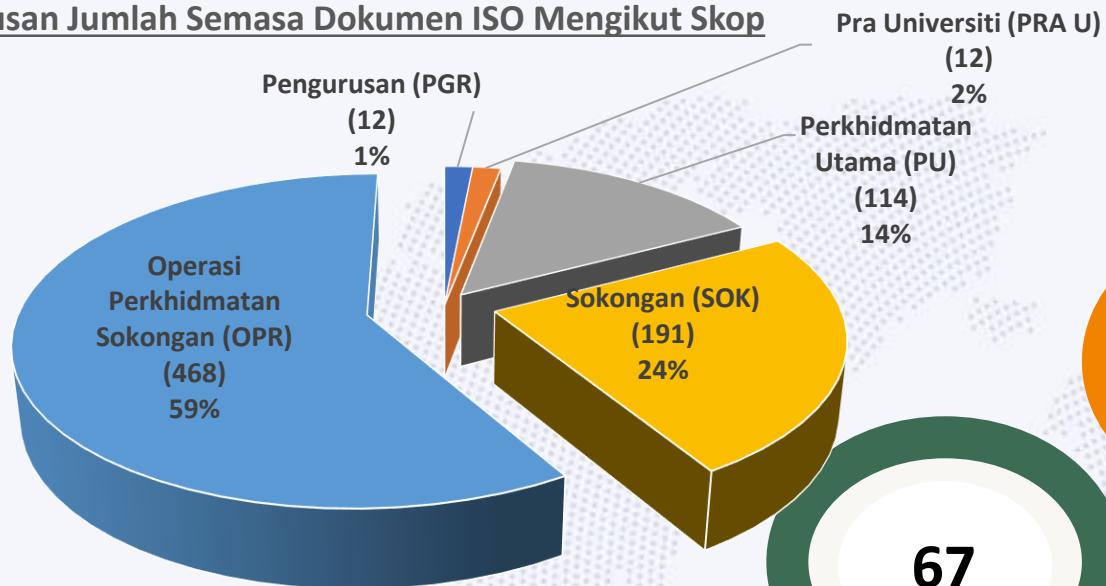
STATISTIK DOKUMEN ISO UPM (QMS & ISMS)



#STATISTIK DOKUMEN ISO UPM (QMS)



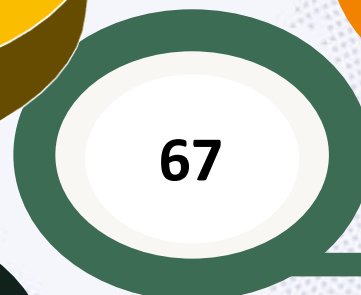
Peratusan Jumlah Semasa Dokumen ISO Mengikut Skop



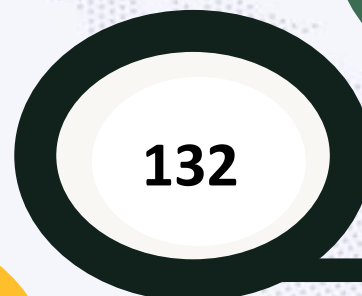
Manual



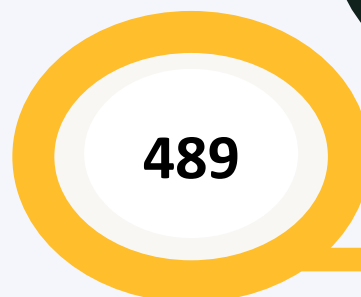
Prosedur



Arahan Kerja/Arahan Tetap



Garis Panduan



Dokumen Sokongan



21 dokumen QMS digunakama dalam pelaksanaan ISMS (Rujuk Dokumen Rujukan Pelaksanaan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat UPM).

Prosedur

Jumlah keseluruhan dokumen=

30

1

Arahan Kerja

13

Garis Panduan

12

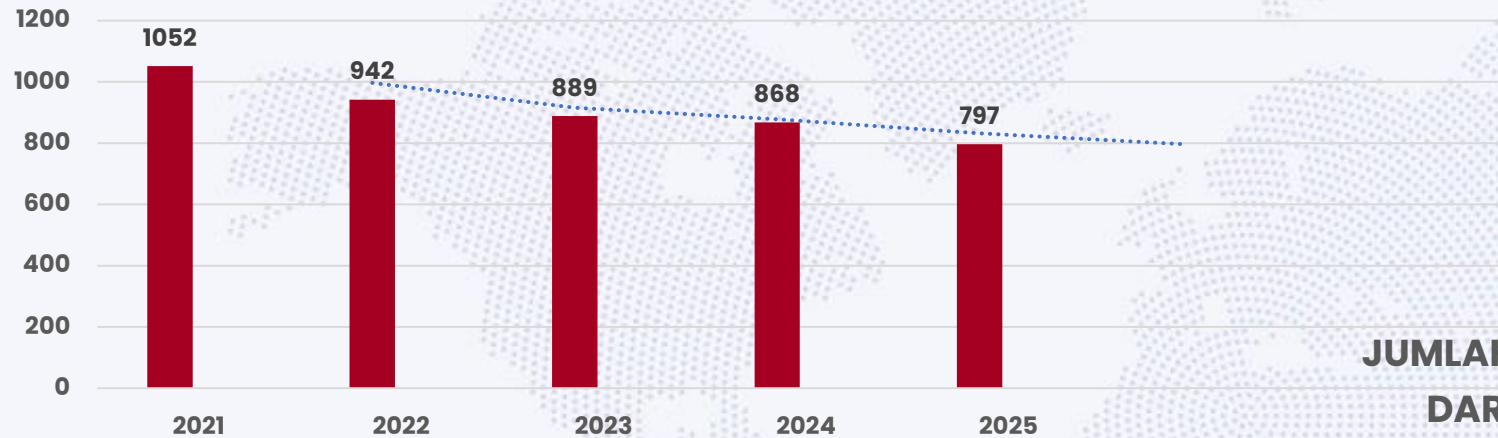
Dokumen Sokongan



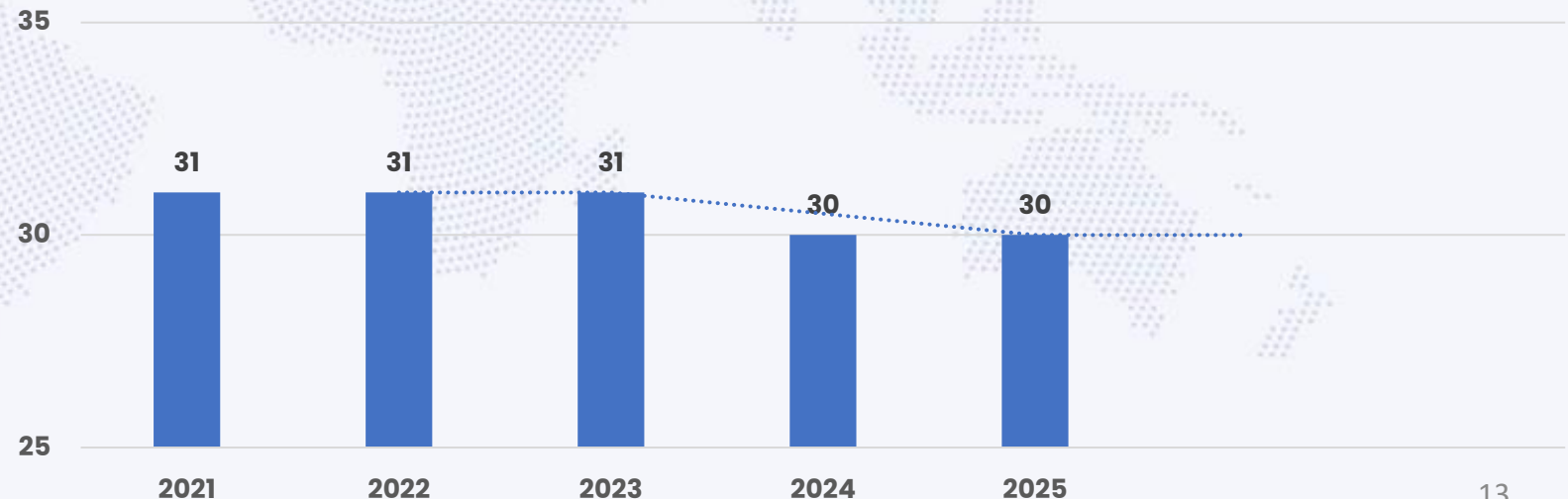
#STATISTIK DOKUMEN ISO UPM BAGI TEMPOH 2021-2025



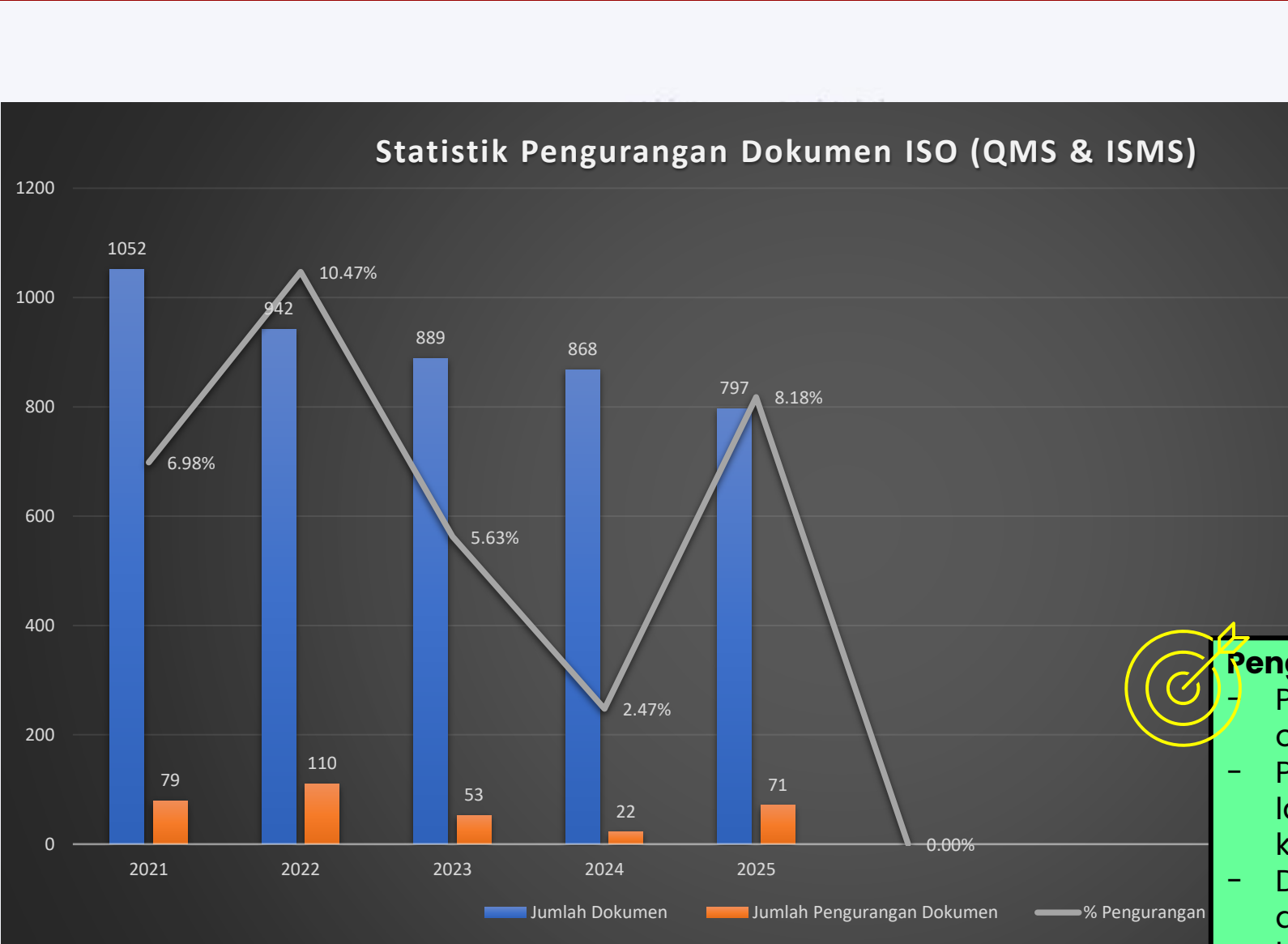
JUMLAH DOKUMEN ISO (QMS) DARI TAHUN 2021-2025 (Data sehingga kuat kuasa 22 Oktober 2025)



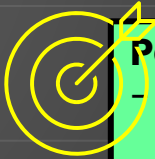
JUMLAH DOKUMEN ISO (ISMS) DARI TAHUN 2021-2025 (Data sehingga kuat kuasa pada 22 Oktober 2025)



#STATISTIK PENGURANGAN DOKUMEN ISO UPM BAGI TEMPOH 2021-2025



Tahun	Jumlah Dokumen	Jumlah Pengurangan Dokumen	% Pengurangan
2020	1131	/	/
2021	1052	79	6.98%
2022	942	110	10.47%
2023	889	53	5.63%
2024	868	22	2.47%
2025	797	71	8.18%



Pengurangan dokumen ISO UPM disebabkan:

- Penyediaan dokumen berdasarkan pengguna oleh Peneraju Proses.
- Pengguguran dokumen disebabkan proses tidak lagi digunapakai/tidak relevan dengan proses kerja terkini.
- Dokumen ISO sedia ada dijadikan sebagai dokumen dalaman Peneraju Proses dan di bawah kawalan Peneraju Proses.

AGENDA 3

Semakan Dokumen Belum Pinda 2022



PENGEMASKINIAN DOKUMEN ISO (QMS DAN ISMS) BELUM PINDA TAHUN 2022

AKTIVITI/PROSES	TINDAKAN	TARIKH KUAT KUASA DOKUMEN TAHUN 2026		
		11 FEB	30 JUN	30 OKT.
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			
3. Muat naik dokumen yang telah lengkap iaitu dokumen yang telah memenuhi keperluan/format sepertimana yang dinyatakan dalam Panduan Penyediaan/Pindaan Dokumen ISO yang boleh dirujuk melalui Portal e-ISO serta perkara (B.)(4.) dalam Borang Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen (PGR/BR01/CPD), ke dalam Sistem Pengurusan ISO (e-ISO) melalui Modul TPKD PP.	TPKD PP/Urur Setia Peneraju Proses	22/1	11/6	13/10
Nota: Tarikh akhir muatnaik dokumen adalah selewat-lewatnya 12 hari				

AKTIVITI/PROSES	TINDAKAN	TARIKH KUAT KUASA DOKUMEN TAHUN 2026		
		11 FEB	30 JUN	30 OKT.
6. Buat hebahan perubahan dokumen melalui saluran berikut: (a) Emel kepada semua TWP dan TPKD; dan (b) Buletin Putra/INFO UPM. Nota: - Permohonan hebahan di Buletin Putra/ INFO@UPM perlu dihantar 3 hari sebelum tarikh paparan kepada pihak PSPK. - Hebahan perubahan dokumen kuat kuasa adalah 3 hari bekerja sebelum tarikh kuat kuasa dokumen.	PKD	2/2	19/6	21/10
7. Kemaskini semua rekod sebagaimana yang dinyatakan dalam Prosedur Pengurusan Dokumen ISO ke dalam Fali Pengurusan Dokumen ISO Peneraju Proses ; iaitu: (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/ Google form seumpamanya; dan (d) Surat/rekod lain yang berkaitan.	TPKD PP/Urur 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 BAHRI Pegawai Kawalan Dokumen (PKD), UPM 3 Disember 2025				



AKTIVITI/PROSES	TINDAKAN	TARIKH KUAT KUASA DOKUMEN TAHUN 2026		
		11 FEB	30 JUN	30 OKT.
bekerja sebelum tarikh kuat kuasa. Dokumen yang tidak dimuatnaik dalam tempoh berkenaan akan ditangguhkan dan dibawa untuk kuat kuasa berikutnya.				
4. Emel dokumen sokongan pindaan dokumen kepada PKD dan Urus Setia Induk, iaitu: (a) Statistik dan Senarai Perincian Perubahan Dokumen; (b) Dokumen Draf Pindaan serta Dokumen Draf Akhir dalam format Microsoft Word/Excel dan PDF; dan (c) Log Pemantauan Pindaan/Tambahan Dokumen Peneraju Proses atau lengkapkan Google form seumpamanya di pautan https://forms.gle/rwMuYWISjrUwe3K9 . Nota: Tarikh akhir penghantaran dokumen melalui emel adalah selewat-lewatnya 12 hari bekerja sebelum tarikh kuat kuasa . Dokumen yang tidak dihantar dalam tempoh berkenaan akan ditangguhkan dan dibawa untuk kuat kuasa berikutnya. * emel ke cqa_bpq@upm.edu.my	TPKD PP/Urur Setia Peneraju Proses	22/1	11/6	13/10
5. Buat semakan dan pengesahan: (a) Semakan dokumen sokongan yang diemil; dan (b) Semakan dan pengesahan dokumen yang dimuat naik dalam Sistem eISO.	PKD / Urur Setia Induk	26-30/1	12-18/6	14-20/10

Ringkasan Tarikh Penting Tindakan Kuat Kuasa Dokumen ISO bagi tahun 2026

Tarikh Kuat Kuasa:

11/2/2026, 30/6/2025 & 30/10/2025

TPKD PP perlu **sediakan dokumen dan muat naik dokumen** dalam sistem dalam tempoh:

- ☐ Kuat kuasa 11/2/2026 : 22/1/2026
- ☐ Kuat kuasa 30/6/2025 : 11/6/2026
- ☐ Kuat kuasa 30/10/2025 : 13/10/2026

PKD perlu **hantar permohonan hebahan kepada PSPK 3 hari sebelum** tarikh paparan/hebahan.

PENGEMASKINIAN DOKUMEN ISO (QMS DAN ISMS) BELUM PINDA TAHUN 2022



Jumlah keseluruhan dokumen belum pinda tahun 2022= 133

SKOP DOKUMEN		KATEGORI DOKUMEN					
		MANUAL	PROSEDUR	ARAHAN KERJA/ ARAHAN TETAP	GARIS PANDUAN	DOKUMEN SOKONGAN LAIN	JUMLAH
A) SISTEM PENGURUSAN KUALITI MS ISO 9001							
1 Skop Pengurusan (PGR)							
1.1	Pengurusan (PGR)	-	1	-	-	2	3
2 Skop Perkhidmatan Utama (PU)							
2.1	Pengajian Prasiswazah (PS)	-	-	-	3	10	13
2.2	Pengajian Siswazah (S)	-	-	-	-	3	3
2.3	Penyelidikan dan Inovasi (PY)	-	-	-	-	4	4
3 Skop Sokongan							
3.1	Kewangan (SOK-KEW)	-	-	-	-	3	3
3.2	Peralatan, Kemudahan Infrastruktur dan Kenderaan (SOK-PYG)	-	-	1	-	2	3
3.3	Penentuan dan Verifikasi Peralatan (SOK-CAL)	-	-	-	-	1	1
4 Skop Operasi Perkhidmatan Sokongan							
4.1	Pejabat Naib Canselor (PNC)	-	-	-	2	4	6
4.2	Pejabat Pendaftar (PEND)	-	-	-	-	4	4
4.3	Pejabat Bursar (BUR)	-	1	-	1	1	3
4.4	Perpustakaan Sultan Abdul Samad (PSAS)	-	-	1	2	18	21
4.5	Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset (PPPA)	-	-	-	3	3	6

4.6	Pusat Kesihatan Universiti (PKU)	-	-	-	-	2	2
4.7	Pusat Islam Universiti (PIU)	-	1	-	-	-	1
4.8	Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi (IDEC)	-	-	-	-	1	1
4.9	Pusat Pertanian Putra (PP)	-	5	-	6	20	31
4.9	Hospital Veterinar Universiti, Fakulti Perubatan Veterinar - Operasi (FPV)	-	-	2	-	-	2
4.10	Pusat Antarabangsa Putra (INTL)	-	5	14	-	7	26
JUMLAH DOKUMEN		-	13	18	17	85	133

Tindakan Peneraju Proses:

Selepas semakan, peneraju proses boleh membuat keputusan sama ada dokumen:

- 1) Dikekalkan** – Sekiranya tiada perubahan pada isi kandungan dan masih relevan dengan pelaksanaan semasa.
- 2) Digabungkan** – Sekiranya dokumen bertindih fungsi/proses dengan dokumen lain.
- 3) Digugurkan** – Sekiranya dokumen tidak lagi relevan dengan pelaksanaan terkini.

Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti dimohon mengambil maklum dan perhatian berhubung Laporan Dokumentasi ISO UPM merangkumi:

- 1. Siri Kuat Kuasa Dokumen ISO 9001:2015 dan ISO/IEC 27001:2022;**
- 2. Statistik Dokumen ISO UPM;**
- 3. Statistik Pengurangan Dokumen ISO UPM; dan**
- 4. Semakan Dokumen Belum Pinda tahun 2022.**



Pertanian • Inovasi • Kehidupan
Berilmu Berbakti

Terima Kasih