


|                                                                                   |                                                                      |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN<br/>FAKULTI PERUBATAN VETERINAR</b> | Halaman: 1/4       |
|                                                                                   |                                                                      | No. Semakan: 00    |
|                                                                                   | <b>Kod Dokumen: UPM/OPR/FPV/AK25</b>                                 | No. Isu: 02        |
|                                                                                   |                                                                      | Tarikh: 03/01/2011 |
| <b>PENGENDALIAN PEMBEKALAN MAKANAN</b>                                            |                                                                      |                    |

## TUJUAN

AK ini menerangkan cara pengendalian pembekalan makanan untuk Prosedur Pendidikan Berterusan, UPM/OPR/FPV/P003, langkah 7.5.


## TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

|              |                                                     |
|--------------|-----------------------------------------------------|
| TDP          | Timbalan Dekan Penyelidikan dan Pengajian Siswazah. |
| PT Kerani    | Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)               |
| AK           | Arahan Kerja                                        |
| JKCET        | Jawatankuasa Pendidikan Berterusan                  |
| JK Penganjur | Jawatankuasa Penganjur                              |
| UPM          | Universiti Putra Malaysia                           |

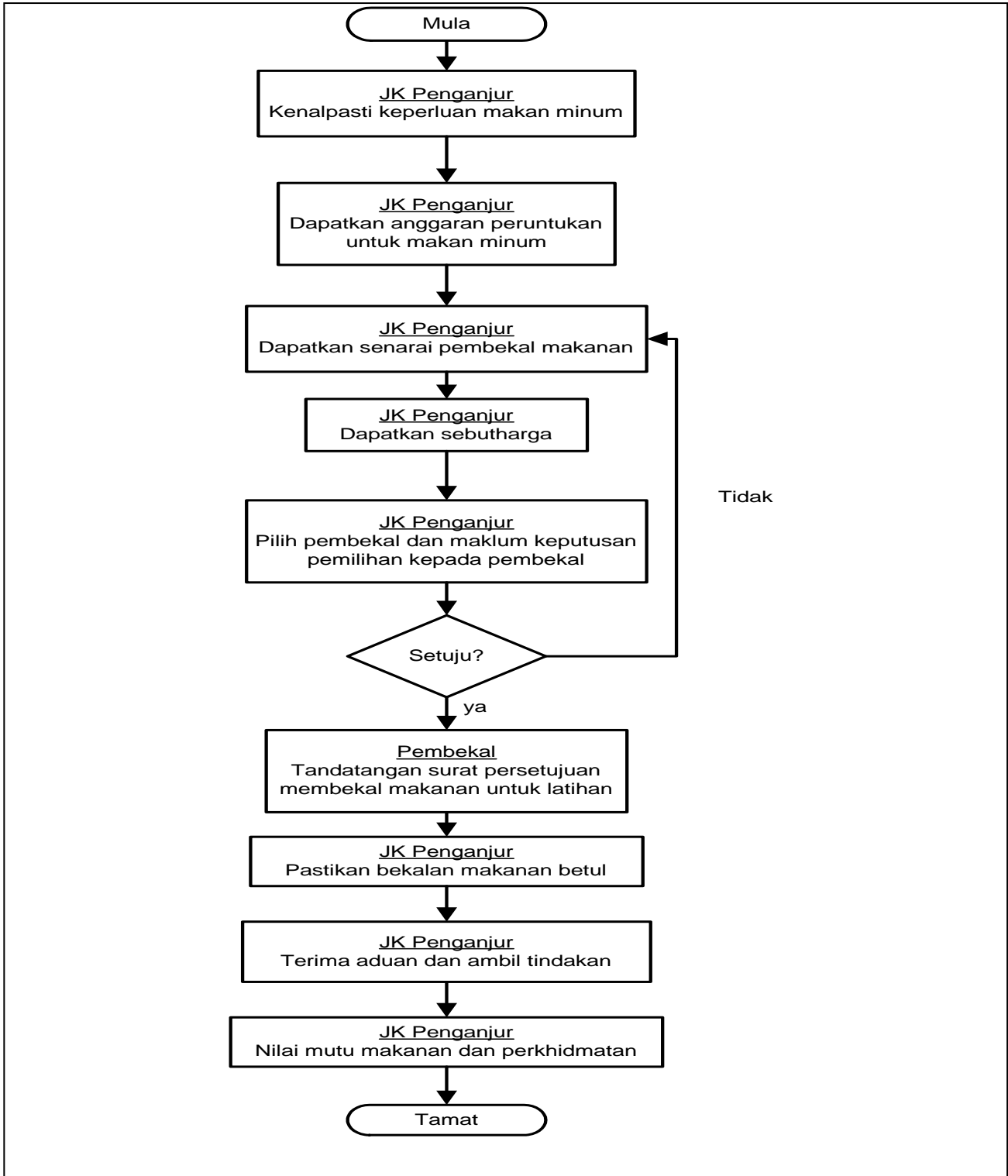
## TANGGUNGJAWAB


TDP dan JKCET bertanggungjawab menentukan AK ini dilaksanakan semasa pemilihan pembekal makanan untuk menjalankan latihan.

Sesiapa yang melaksanakan terlibat dalam penyediaan bajet dan cara mendapatkan sumber kewangan perlu mematuhi AK ini.

|                                                                                                                                               |                                                                            |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  <b>UPM</b><br>UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA<br>BERILMU BERBAKTI | <b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN</b><br><b>FAKULTI PERUBATAN VETERINAR</b> | Halaman: 2/4       |
|                                                                                                                                               | <b>Kod Dokumen: UPM/OPR/FPV/AK25</b>                                       | No. Semakan: 00    |
|                                                                                                                                               | <b>PENGENDALIAN PEMBEKALAN MAKANAN</b>                                     | No. Isu: 02        |
|                                                                                                                                               |                                                                            | Tarikh: 03/01/2011 |


### CARTA ALIR



|                                                                                   |                                                                      |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN<br/>FAKULTI PERUBATAN VETERINAR</b> | Halaman: 3/4       |
|                                                                                   | <b>Kod Dokumen: UPM/OPR/FPV/AK25</b>                                 | No. Semakan: 00    |
|                                                                                   | <b>PENGENDALIAN PEMBEKALAN MAKANAN</b>                               | No. Isu: 02        |
|                                                                                   |                                                                      | Tarikh: 03/01/2011 |

## PROSES TERPERINCI

| <u>Tindakan</u>                                                                                                                                                                                                                                   | <u>Tanggungjawab</u> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1 Kenalpasti keperluan makan dan minum sepanjang program latihan.                                                                                                                                                                                 | <b>JK Penganjur</b>  |
| 2 Dapatkan anggaran peruntukan untuk makan dan minum<br>Rujuk: Panduan Jadual Bayaran Latihan OPR/FPV/GP02/PJB.                                                                                                                                   | <b>JK Penganjur</b>  |
| 3 Dapatkan senarai pembekal makanan. Rujuk Senarai Pembekal Makanan.                                                                                                                                                                              | <b>JK Penganjur</b>  |
| 4 Sediakan surat pengakuan atau resit kepada penaja.<br>a) Cadangan menu.<br>b) Anggaran kos.<br>c) Tarikh dan masa dikehendaki.<br>d) Tempat latihan.<br>e) Bilangan peserta.<br>f) Perkhidmatan lain (jika diperlukan).                         | <b>JK Penganjur</b>  |
| 5 Pilih pembekal makanan dan maklum keputusan kepada pembekal.<br>a) Jika pembekal setuju, isi borang Persetujuan Membekal Makanan untuk Program Pendidikan Berterusan, OPR/FPV/BR083/MPB.<br>b) Jika pembekal tidak setuju, pilih pembekal lain. | <b>JK Penganjur</b>  |
| 6 Pastikan bekalan makanan disediakan seperti yang dipersetujui.                                                                                                                                                                                  | <b>JK Penganjur</b>  |
| 7 Terima aduan sekiranya pembekal tidak memberikan perkhidmatan yang memuaskan dengan mengisi borang maklum balas pelanggan, SOK/PEL/BR01/MR.                                                                                                     |                      |
| 8 Ambil tindakan ke atas aduan.<br>(Rujuk: Garis panduan Tindakan Ke atas Aduan, OPR/FPV/GP01/TKA).                                                                                                                                               |                      |

|                                                                                   |                                                                      |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|  | <b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN<br/>FAKULTI PERUBATAN VETERINAR</b> | Halaman: 4/4                           |
|                                                                                   |                                                                      | No. Semakan: 00                        |
|                                                                                   | <b>Kod Dokumen: UPM/OPR/FPV/AK25</b>                                 | No. Isu: 02                            |
|                                                                                   |                                                                      | <b>PENGENDALIAN PEMBEKALAN MAKANAN</b> |

- 9 Nilai mutu makanan dan perkhidmatan yang diberi oleh pembekal makanan dengan mengisi borang Penilaian Program Pendidikan Berterusan, OPR/FPV/BR081/PPP.  
(Rujuk: AK Pengendalian Program Pendidikan Berterusan, UPM/OPR/FPV/AK29).

#### REKOD KUALITI

| No. Fail                            | <u>No.Rekod</u>   | Tajuk Rekod                                                 |
|-------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------|
| UPM/FPV/PP/4.2.1.1/ No. Kod Latihan | OPR/FPV/BR080/PBP | Permohonan Program Pendidikan Berterusan                    |
| atau                                | OPR/FPV/BR081/PPP | Penilaian Program Pendidikan Berterusan                     |
| UPM/FPV/PP/4.2.1.5/ No. Kod Latihan | OPR/FPV/BR082/JKP | Jadual Keperluan Pengendalian Program Pendidikan Berterusan |
| atau                                | OPR/FPV/BR083/MPB | Persetujuan Membekal Makanan Program Pendidikan Berterusan  |
| UPM/FPV/PP/4.2.1.6/ No. Kod Latihan |                   |                                                             |
| UPM/FPV/PS/3.2.4.4                  | SOK/PEL/BR01/MR   | borang maklum balas pelanggan                               |
| UPM/FPV/PS/3.4.2.202                | OPR/FPV/BR083/MPB | Persetujuan Membekal Makanan Program Pendidikan Berterusan  |