



PERPUSTAKAAN UNIVERSITI SAINS MALAYSIA.
DOKUMENTASI MS ISO 9001:2015

TAJUK: PANDUAN MENGAKSES EDOC

Nombor Dokumen : PUSM/1/DD14e

No. Semakan: 0

Disediakan oleh:	Disemak oleh:	Diluluskan oleh:
Perakuan : Dokumen ini dijana oleh sistem komputer. Tandatangan tidak diperlukan. Pegawai seperti nama dibawah telah menyediakan dokumen pada tarikh yang dinyatakan dibawah.	Perakuan : Dokumen ini dijana oleh sistem komputer. Tandatangan tidak diperlukan. Pegawai seperti nama dibawah telah menyemak dokumen pada tarikh yang dinyatakan dibawah.	Perakuan : Dokumen ini dijana oleh sistem komputer. Tandatangan tidak diperlukan. Pegawai seperti nama dibawah telah meluluskan dokumen pada tarikh yang dinyatakan dibawah.
Nama: TUAN SIRA ZAWANA BINTI TUAN YAAKUB	Nama: NURUL AZURAH BINTI MOHD RONI	Nama: RADIA BANU BINTI JAN MOHAMAD
PENULIS DOKUMEN	Jawatan: PENYELARAS KUALITI	Jawatan: TIMBALAN KETUA PUSTAKAWAN KANAN
Tarikh: 2026-06-11	Tarikh: 2026-06-11	Tarikh: 2026-06-16

Tarikh Kuatkuasa: 2026-06-16

Panduan Mengakses eDoc

JK KAWALAN DOKUMEN

PERPUSTAKAAN UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

12 MEI 2026

1. Layari <https://edoclib.usm.my/>

Sistem Pengurusan Dokumen ISO Perpustakaan USM

SENARAI DOKUMEN ISO PERPUSTAKAAN

Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Search:

Bil ▲	Nama Dokumen	No. Ruj. Dok	Jenis Dokumen
1	PENDIGITALAN & MUAT NAIK BAHAN KE SISTEM REPOSITORI	PUSM/3/PK03	Prosedur Kerja
2	PEMROSESAN DAN PENGKATALOGAN BAHAN	PUSM/3/PK01	Prosedur Kerja
3	PENGURUSAN LATIHAN STAF	PUSM/1/PK08	Prosedur Kerja
4	OBJEKTIF KUALITI BAHAGIAN PENGURUSAN DATA PENYELIDIKAN (BPDP)	USM.PHS/SPP/BPDP/OK	Objektif Kualiti
5	PIAGAM PELANGGAN BAHAGIAN PENGURUSAN DATA PENYELIDIKAN (BPDP)	USM.PHS/SPP/BPDP/PP	Piagam Pelanggan
6	PENGURUSAN DATA SITASI PENERBITAN USM	PUSM/3/PK02	Prosedur Kerja

Menu Utama

[Home](#)

Pengurusan Dokumen

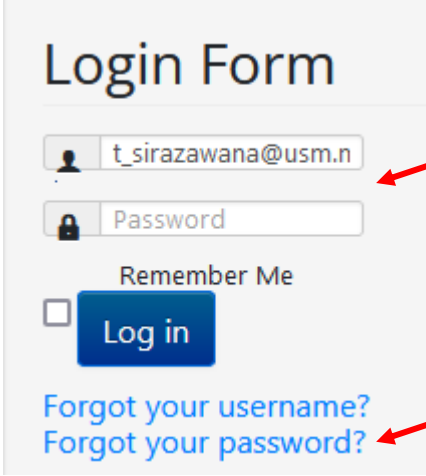
[Panduan Mengakses EDOC](#)

Login Form

☐ Remember Me

[Forgot your username?](#)
[Forgot your password?](#)

2. Log in menggunakan emel USM dan untuk pengguna baharu Klik Forgot Password untuk menjana password baharu.



The image shows a 'Login Form' with the following elements: a title 'Login Form', a username input field containing 't_sirazawana@usm.n' with a user icon, a password input field with a lock icon and the placeholder 'Password', a 'Remember Me' checkbox, a blue 'Log in' button, and two links: 'Forgot your username?' and 'Forgot your password?'. Two red arrows point to the username field and the 'Forgot your password?' link.

Login Form

☐ Remember Me

[Forgot your username?](#)

[Forgot your password?](#)

3. Sistem akan memaparkan Senarai Dokumen.

Sistem Pengurusan Dokumen ISO Perpustakaan USM

SENARAI DOKUMEN ISO PERPUSTAKAAN

[Copy](#)[CSV](#)[Excel](#)[PDF](#)[Print](#)Search:

Bil	Nama Dokumen	No. Ruj. Dok	Jenis Dokumen
1	PENDIGITALAN & MUAT NAIK BAHAN KE SISTEM REPOSITORI	PUSM/3/PK03	Prosedur Kerja
2	PEMROSESAN DAN PENGKATALOGAN BAHAN	PUSM/3/PK01	Prosedur Kerja
3	PENGURUSAN LATIHAN STAF	PUSM/1/PK08	Prosedur Kerja
4	OBJEKTIF KUALITI BAHAGIAN PENGURUSAN DATA PENYELIDIKAN (BPDP)	USM.PHS/SPP/BPDP/OK	Objektif Kualiti

5	PIAGAM PELANGGAN BAHAGIAN PENGURUSAN DATA PENYELIDIKAN (BPDP)	USM.PHS/SPP/BPDP/PP	Piagam Pelanggan
6	PENGURUSAN DATA SITASI PENERBITAN USM	PUSM/3/PK02	Prosedur Kerja
7	PEROLEHAN SUMBER MAKLUMAT PERPUSTAKAAN	PUSM/2/PK01	Prosedur Kerja
8	DAFTAR RISIKO BAHAGIAN PEMBANGUNAN KOLEKSI (BPK) JAN-JUN 2022	USM.PHS/SPT/BPK/DR	Daftar Risiko
9	DAFTAR RISIKO BAHAGIAN PENGURUSAN DATA PENYELIDIKAN (BPDP) JAN-JUN 2022	USM.PHS/SPP/BPDP/DR	Daftar Risiko
10	OBJEKTIF KUALITI BAHAGIAN KHIDMAT PELANGGAN	USM.PHS/SPP/BKP/OK	Objektif Kualiti
11	DAFTAR RISIKO BAHAGIAN REPOSITORI DAN PENERBITAN ILMIAH (BRPI) JAN-JUN 2022	USM.PHS/SPT/BRPI/DR	Daftar Risiko

Menu Utama

[Home](#)

Pengurusan Dokumen

[Senarai Dokumen](#)
[Status Dokumen](#)
[Borang Pinda Dokumen](#)
[Daftar Dokumen Baru](#)
[Senarai Dokumen Lapuk](#)
[Laporan Audit Dalam Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan](#)
[Senarai Dokumen Lapuk ISO](#)
[Panduan Mengakses EDOC](#)

[Free-Form Snip](#)

Pengurusan Sistem

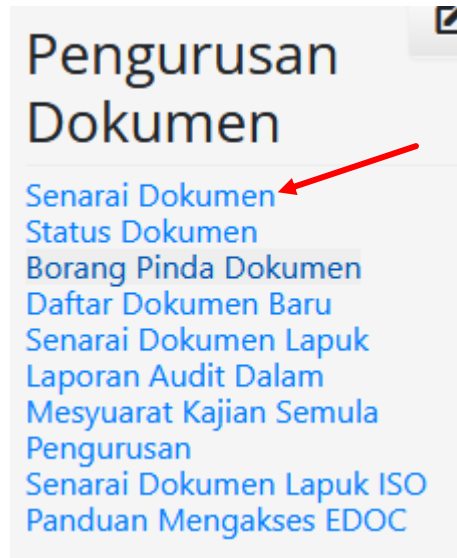
[Kemaskini Pengguna](#)
[Semakan Syslog](#)
[Senarai Kumpulan Edaran](#)

Login Form

Hi TUAN SIRA ZAWANA BINTI
TUAN YAAKUB,

[Log out](#)

4. Klik pada Senarai Dokumen



5. Sistem akan memaparkan Senarai Nama Dokumen dan klik pada kanta

SENARAI DOKUMEN

+ Daftar Dokumen Baru

Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Search:

Bil 	Nama Dokumen	No. Ruj. Dok	Jenis Dokumen	Kuatkuasa	Tindakan 
1	PENDIGITALAN & MUAT NAIK BAHAN KE SISTEM REPOSITORI	PUSM/3/PK03	Prosedur Kerja	09/11/2022	
2	DASAR REPOSITORI INSTITUSI UNIVERSITI SAINS MALAYSIA	PUSM/3/DD10e	Dokumen Rujukan	14/10/2022	
3	PEMROSESAN DAN PENGKATALOGAN BAHAN	PUSM/3/PK01	Prosedur Kerja	16/12/2022	
4	PANDUAN PENDIGITALAN DAN MUAT NAIK BAHAN KE SISTEM REPOSITORI	PUSM/3/DD09e	Dokumen Rujukan	12/10/2022	



MAKLUMAT DOKUMEN ('PUSM/3/PK03')

Maklumat Arahan Kerja Lampiran Rujukan Penerima Log Cetakan

Maklumat Dokumen

Tajuk Dokumen	PENDIGITALAN & MUAT NAIK BAHAN KE SISTEM REPOSITORI
No Ruj. Dokumen	PUSM/3/PK03
Versi Terkini	2.1
Jenis Dokumen	Prosedur Kerja
Pindaan terakhir	09/11/ 2022 17:03:57
Penulis / Pemilik	SUHANA BINTI ISHAK
Pegawai Penyemak	HUSRIATI BINTI HUSSAIN
Pegawai Pengesah	AINI BINTI YUSOF

Maklumat Arahan Kerja Lampiran Rujukan Penerima Log Cetakan

Senarai Dokumen Lampiran

Bil	No. Ruj.	Tajuk Dokumen
1	PUSM/3 /PK03/BK01	BORANG REKOD PENERIMAAN BAHAN (PENDIGITALAN DAN REPOSITORI)
2	PUSM/3 /PK03/BK02	SENARAI BAHAN BERMASALAH
3	PUSM/3 /PK03/BK03	BORANG PEMANTAUAN AKTIVITI BAHAN DIGITAL

MAKLUMAT DOKUMEN ('PUSM/3/PK03')

Maklumat Arahan Kerja Lampiran Rujukan Penerima Log Cetakan

Senarai Dokumen Arahan Kerja

Bil	No. Ruj.	Tajuk Dokumen
Tiada Maklumat.		

Maklumat Arahan Kerja Lampiran Rujukan Penerima Log Cetakan

Senarai Dokumen Rujukan

Bil	No. Ruj.	Tajuk Dokumen	Jenis
1	PUSM/3 /DD12e	PANDUAN MENGURUS BAHAN BERMASALAH UNTUK PENDIGITALAN	Dokumen Rujukan
2	PUSM/3 /DD09e	PANDUAN PENDIGITALAN DAN MUAT NAIK BAHAN KE SISTEM REPOSITORI	Dokumen Rujukan
3	PUSM/3 /DD08e	PUNCA KUASA KERJA PENDIGITALAN DAN REPOSITORI	Dokumen Rujukan
4	PUSM/3 /DD11e	PANDUAN PELUPUSAN BAHAN SELEPAS PENDIGITALAN	Dokumen Rujukan
5	PUSM/3 /DL13e	SHERPA ROMEO	Dokumen Rujukan Luar
6	PUSM/3 /DL14e	OPEN ARCHIVES INITIATIVE PROTOCOL FOR METADATA HARVESTING (OAI-PMH)	Dokumen Rujukan Luar
7	PUSM/3 /DD10e	DASAR REPOSITORI INSTITUSI UNIVERSITI SAINS MALAYSIA	Dokumen Rujukan

[Maklumat](#) [Arahan Kerja](#) [Lampiran](#) [Rujukan](#) [Penerima](#) [Log](#) [Cetakan](#)

Senarai Penerima Dokumen

Bil	Nama Penerima	Emel
1	AHMAD NURULAMEIN BIN AHMAD @ RAMLI	amein@usm.my
2	AINI BINTI YUSOF	aiy@usm.my
3	AIZAT ASMAWI BIN ABDUL RAHIM	aizat_asmawi@usm.my
4	ENGKU SHAHIDIL BIN ENGKU AB RAHMAN	engku_shahidil@usm.my
5	HASMIZAR BIN MANSOR	hasmizar@usm.my
6	HAZWANI BINTI JAMALUDDIN	jhazwani@usm.my
7	HUSRIATI BINTI HUSSAIN	husriati@usm.my
8	JAMILAH BINTI HASSAN BASRI	jamilahhassan@usm.my
9	MOHAMED YUNUS BIN MAT YUSOF	lbmymy@usm.my
10	MOHAMMAD HARISH BIN SABRI	mohdharish@usm.my
11	NOOR AZIZAN BIN ABU HASHIM	noorazizan@usm.my
12	SUHANA BINTI ISHAK	suhana_ishak@usm.my

[Maklumat](#) [Arahan Kerja](#) [Lampiran](#) [Rujukan](#) [Penerima](#) [Log](#) [Cetakan](#)

Senarai Log Aktiviti

Tarikh / Masa	Jenis Log	Log Aktiviti
2022-10-11 10:41:26	Notification	Pemohonan pendaftaran dokumen bertajuk 'PENDIGITALAN & MUAT NAIK BAHAN KE SISTEM REPOSITORI' telah diterima.
2022-10-11 10:54:46	Notification	'PENDIGITALAN & MUAT NAIK BAHAN KE SISTEM REPOSITORI' BERJAYA DIDAFTARKAN.
2022-10-11 10:57:08	Notification	'PENDIGITALAN & MUAT NAIK BAHAN KE SISTEM REPOSITORI' telah DISEMAK oleh HUSRIATI BINTI HUSSAIN dan DIHANTAR UNTUK KELULUSAN.
2022-10-11 10:57:31	Notification	AINI BINTI YUSOF, AIZAT ASMAWI BIN ABDUL RAHIM, HASMIZAR BIN MANSOR, HAZWANI BINTI JAMALUDDIN, HUSRIATI BINTI HUSSAIN, telah DITAMBAH kepada senarai penerima dokumen PENDIGITALAN & MUAT NAIK BAHAN KE SISTEM REPOSITORI

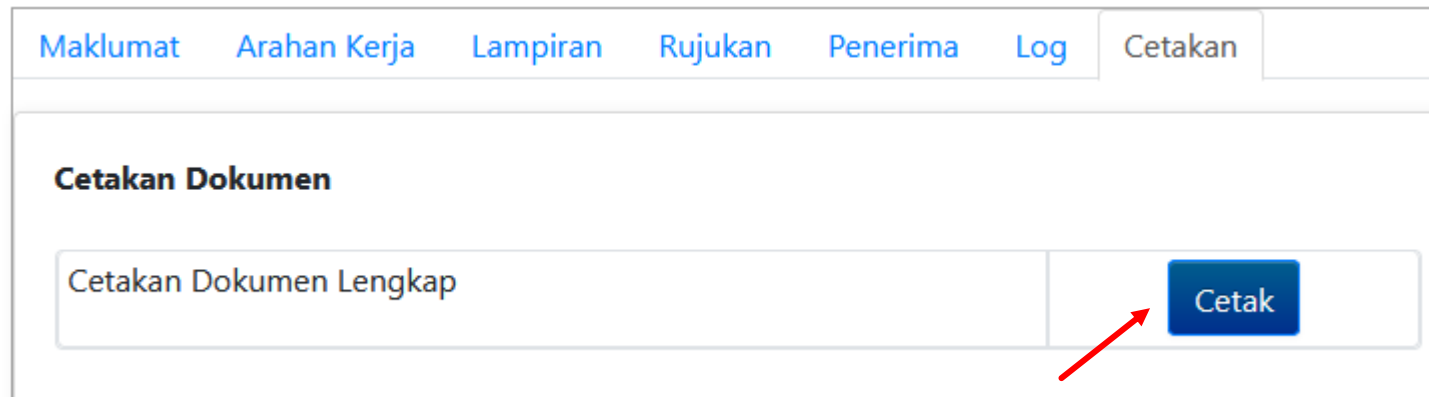
[Maklumat](#) [Arahan Kerja](#) [Lampiran](#) [Rujukan](#) [Penerima](#) [Log](#) [Cetakan](#)

Cetakan Dokumen

Cetakan Dokumen Lengkap

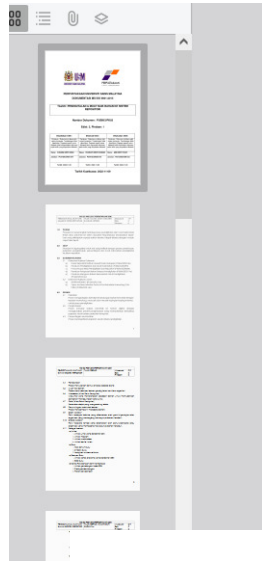
Cetak

6. Sistem akan memaparkan Maklumat Dokumen dan klik pada cetakan



The screenshot displays a web application interface with a horizontal navigation bar at the top containing the following links: [Maklumat](#), [Arahan Kerja](#), [Lampiran](#), [Rujukan](#), [Penerima](#), [Log](#), and [Cetakan](#). The [Cetakan](#) link is currently selected. Below the navigation bar, the page title is **Cetakan Dokumen**. Under this title, there is a form element consisting of a text input field containing the text "Cetakan Dokumen Lengkap" and a blue button labeled "Cetak". A red arrow points to the "Cetak" button, indicating the action to be taken.

7. Sistem akan berjaya memaparkan Maklumat Dokumen Lengkap cetakan tersebut



PERPUSTAKAAN UNIVERSITI SAINS MALAYSIA
DOKUMENTASI MS ISO 9001:2015

TAJUK: PENDIGITALAN & MUAT NAIK BAHAN KE SISTEM
REPOSITORI

Nombor Dokumen : PUSM/3/PK03

Edisi: 2, Pindaan: 1

Disediakan Oleh:	Disemak Oleh:	Diluluskan Oleh:
Perakuan : Dokumen ini dijana oleh sistem komputer. Tandatangan tidak diperlukan. Pegawai seperti nama dibawah telah menyediakan dokumen pada tarikh yang dinyatakan dibawah.	Perakuan : Dokumen ini dijana oleh sistem komputer. Tandatangan tidak diperlukan. Pegawai seperti nama dibawah telah menyemak dokumen pada tarikh yang dinyatakan dibawah.	Perakuan : Dokumen ini dijana oleh sistem komputer. Tandatangan tidak diperlukan. Pegawai seperti nama dibawah telah meluluskan dokumen pada tarikh yang dinyatakan dibawah.
Nama: SUHANA BINTI ISHAK	Nama: HUSRIATI BINTI HUSSAIN	Nama: AINI BINTI YUSOF
Jawatan: PUSTAKAWAN S44	Jawatan: PUSTAKAWAN S48	Jawatan: PUSTAKAWAN S52
Tarikh: 2022-11-09	Tarikh: 2022-11-09	Tarikh: 2022-11-09

Tarikh Kuatkuasa: 2022-11-09

Pencarian dokumen : Nama dokumen

SENARAI DOKUMEN

+ Daftar Dokumen Baru

Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Search: pengkatalogan

Bil ▲

Nama Dokumen

No. Ruj. Dok

Jenis
Dokumen

Kuatkuasa

Tindakan

1

**PEMROSESAN DAN
PENGKATALOGAN BAHAN**

PUSM/3/PK01

Prosedur
Kerja

16/12/2022



2

**DASAR PENGKATALOGAN
DAN PENGKELASAN
PERPUSTAKAAN
UNIVERSITI SAINS
MALAYSIA**

PUSM/3/DD01e

Dokumen
Rujukan

11/10/2022



3

**METADATA DAN
PENGKATALOGAN BAHAN**

PUSM/3/DD07e

Dokumen
Rujukan

16/12/2022



Pencarian dokumen : Jenis dokumen

SENARAI DOKUMEN

+ Daftar Dokumen Baru

Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Search: dokumen rujukan

Bil 	Nama Dokumen	No. Ruj. Dok 	Jenis Dokumen 	Kuatkuasa 	Tindakan 
1	DASAR REPOSITORI INSTITUSI UNIVERSITI SAINS MALAYSIA	PUSM/3/DD10e	Dokumen Rujukan	14/10/2022	
2	PANDUAN PENDIGITALAN DAN MUAT NAIK BAHAN KE SISTEM REPOSITORI	PUSM/3/DD09e	Dokumen Rujukan	12/10/2022	
3	PUNCA KUASA KERJA PENDIGITALAN DAN REPOSITORI	PUSM/3/DD08e	Dokumen Rujukan	12/10/2022	

Pencarian dokumen : No. rujukan

SENARAI DOKUMEN

+ Daftar Dokumen Baru

Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Search:

Bil 	Nama Dokumen	No. Ruj. Dok 	Jenis Dokumen 	Kuatkuasa 	Tindakan 
1	PENGURUSAN LATIHAN STAF	PUSM/1/PK08	Prosedur Kerja	17/12/2022	
2	PROSEDUR MENJALANKAN KAWAD KEBAKARAN DAN KECEMASAN DI BANGUNAN-BANGUNAN USM	PUSM/1/DL16e	Dokumen Rujukan Luar	12/10/2022	
3	PERBEKALAN CUTI UNIVERSITI EDISI 2019	PUSM/1/DL17e	Dokumen Rujukan Luar	12/10/2022	
4	TATACARA PENGURUSAN ASET ALIH	PUSM/1/DL18e	Dokumen Rujukan Luar	12/10/2022	

Pencarian dokumen : Toggle button

SENARAI DOKUMEN

+ Daftar Dokumen Baru

Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Search:

Bil ▲

Nama Dokumen



No. Ruj. Dok



Jenis
Dokumen



Kuatkuasa



Tindakan



Proses pemurnian dokumen

- ▶ Kenalpasti **Penulis**, **Pengesah** & **Pelulus** bagi PK, AK, Lampiran, DD, DL
- ▶ Emel **Pengawal Dokumen** untuk pengemaskinian Penulis, Pengesah & Pelulus dokumen tersebut
- ▶ Proses pemurnian dan muatnaik dokumen ke dalam sistem eDoclib
- ▶ Isi **Borang Pinda Dokumen** apabila: nama bahagian dan no. rujukan dokumen tidak berubah
- ▶ Isi **Daftar Dokumen Baharu** apabila: nama bahagian, no.rujukan dokumen berubah, nama dokumen berubah

Panduan Penulis Dokumen

- a) Dokumen baharu
- b) Pengemaskinian dokumen

a) Dokumen baharu

1. Layari: <https://edoclib.usm.my/>

The screenshot shows the edoclib.usm.my website. The main heading is "Sistem Pengurusan Dokumen ISO Perpustakaan". Below this is a section titled "SENARAI DOKUMEN ISO PERPUSTAKAAN". This section includes a row of buttons for "Copy", "CSV", "Excel", "PDF", and "Print", followed by a "Search:" input field. Below these is a table with four columns: "Bil", "Nama Dokumen", "No. Ruj. Dok", and "Jenis Dokumen". The table contains four entries. A red arrow points from the "Jenis Dokumen" column of the first entry to the "Login Form" on the right. The "Login Form" includes fields for "Username" and "Password", a "Remember Me" checkbox, a "Log in" button, and links for "Forgot your username?" and "Forgot your password?". At the bottom of the table, it says "Showing 1 to 4 of 4 entries" with "Previous", "1", and "Next" navigation links. A breadcrumb trail at the bottom left reads "You are here: Home".

edoclib.usm.my

USM CampusOnline... Log in to Koha > Koha LIBRARY USM RDM Perkhidmatan Soko... Open Science citizen science- pro... website lib baru website OS baru

Sistem Pengurusan Dokumen ISO Perpustakaan

SENARAI DOKUMEN ISO PERPUSTAKAAN

Copy CSV Excel PDF Print Search:

Bil	Nama Dokumen	No. Ruj. Dok	Jenis Dokumen
1	PENDIGITALAN & MUAT NAIK BAHAN KE SISTEM REPOSITORI	PUSM/3/PK03	Prosedur Kerja
2	DAFTAR RISIKO BAHAGIAN PENGURUSAN DATA PENYELIDIKAN (BPDP)	USM.PHS/BPDP/DR	Daftar Risiko
3	PEMROSESAN DAN PENGKATALOGAN BAHAN	PUSM/3/PK01	Prosedur Kerja
4	PENGENDALIAN RUNDING CARA	PUSM/4/PK/03	Prosedur Kerja

Showing 1 to 4 of 4 entries Previous 1 Next

You are here: Home

Menu Utama

[Home](#)

Login Form

☐ Remember Me

[Log in](#)

[Forgot your username?](#)
[Forgot your password?](#)

2. Sistem akan memaparkan senarai dokumen & klik Daftar Dokumen Baru

SENARAI DOKUMEN

+ Daftar Dokumen Baru

Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Search:

Bil ▲	Nama Dokumen	No. Ruj. Dok	Jenis Dokumen	Kuatkuasa	Tindakan
1	PENDIGITALAN & MUAT NAIK BAHAN KE SISTEM REPOSITORI	PUSM/3/PK03	Prosedur Kerja	09/11/2022	
2	DASAR REPOSITORI INSTITUSI UNIVERSITI SAINS MALAYSIA	PUSM/3/DD10e	Dokumen Rujukan	14/10/2022	
3	PEMROSESAN DAN		Prosedur		

Menu Utama

[Home](#)

Pengurusan Dokumen

[Senarai Dokumen](#)
[Status Dokumen](#)
[Borang Pinda Dokumen](#)
[Daftar Dokumen Baru](#)
[Laporan Audit Dalam](#)
[Mesyuarat Kajian Semula](#)
[Pengurusan](#)
[Senarai Dokumen Lapuk ISO](#)
[Panduan Mengakses EDOC](#)

Login Form

BORANG DAFTAR DOKUMEN BARU

Sila Kemaskini Senarai Penerima dokumen. Untuk sebarang kemaskini dokumen, sila rujuk Pengawal Dokumen.

Tajuk Dokumen	Masukkan tajuk dokumen		
Dokumen Induk	Tiada		
Jenis Dokumen	Pilih...	Versi Terkini	No. Edisi
			No. Pindaan
		No. Semakan	No. Semakan (Jika ada)
No Ruj. Dokumen			Tarikh Cipta
		dd / mm / yyyy	
Penulis/Pendaftar	Pilih...		
Penyemak	Pilih...		
Jawatan Penyemak	Pilih...		
Pengesah	Pilih...		
Jawatan Pengesah	Pilih...	Jawatan Pengesah	Pilih...
Muat Naik Dokumen (format .pdf)	Browse.	Muat Naik Dokumen	
		Daftar Dokumen	

3. Masukkan maklumat dokumen

- ▶ Tajuk dokumen
- ▶ Dokumen induk (hanya digunakan untuk arahan kerja, lampiran dan rujukan). Letakkan tiada bagi prosedur kerja atau dokumen lain yang tidak berkaitan.
- ▶ Versi terkini adalah nombor edisi dan letak 0 untuk nombor pindaan.
- ▶ Masukkan nombor rujukan, tarikh cipta.
- ▶ Masukkan nama penulis, penyemak dan pengesah (rujuk hirarki dokumen)
- ▶ Pilih fail untuk dimuatnaik. Dan klik daftar dokumen .

Jawatan Penyemak	Pilih...
Pengesah	Pilih...
Jawatan Pengesah	Pilih...
Muat Naik Dokumen	

Pilih...

KETUA BAHAGIAN

PENYELARAS KUALITI

PENGERUSI JK

TIMBALAN KETUA PUSTAKAWAN

KETUA PUSTAKAWAN

KETUA PTJ

4. Sistem akan memaparkan dokumen telah berjaya dihantar kepada pengawal dokumen untuk pengesahan pendaftaran.

Sistem Pengurusan Dokumen ISO Perpustakaan

MAKLUMBALAS SISTEM

Untuk makluman tuan/puan, pendaftaran dokumen bertajuk '**KAWALAN DOKUMEN**' telah **BERJAYA** diterima dan dihantar kepada Pengawal Dokumen untuk pengesahan pendaftaran dokumen.

Terima kasih.

You are here: [Home](#)

Menu Utama

[Home](#)

Pengurusan Dokumen

[Senarai Dokumen](#)
[Status Dokumen](#)
[Borang Pinda Dokumen](#)
[Daftar Dokumen Baru](#)
[Senarai Dokumen Lapuk](#)

5. Klik pada bentuk pensel untuk mengemaskini senarai penerima dokumen/ edaran dokumen

SENARAI DOKUMEN

+ Daftar Dokumen Baru

Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Search: kaw

Bil 	Nama Dokumen	No. Ruj. Dok	Jenis Dokumen	Kuatkuasa	Tindakan 
1	KAWALAN DOKUMEN	PUSM/1/PK01	Prosedur Kerja	0000-00-00	   

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 20 total entries)

Previous

1

Next

You are here: [Home](#) ▶ Senarai Dokumen

6. Klik kemaskini senarai penerima dokumen

KEMASKINI DOKUMEN

Sila lengkapkan maklumat berikut untuk medaftar dokumen baru. Untuk keterangan lanjut, sila rujuk Pengawal Dokumen.

Tajuk Dokumen	KAWALAN DOKUMEN		
Dokumen Induk	Tiada		
Jenis Dokumen	Prosedur Kerja	Versi Terkini	13 0
		No. Semakan	
No Ruj. Dokumen	PUSM/1/PK01	Tarikh Cipta	11/10/2022
Penulis	MUSA BIN MOHAMED GHAZALI		
Penyemak	HUSRIATI BINTI HUSSAIN		
Pengesah	ARINAWATI BINTI AYOB		
Muat Naik Dokumen (format .pdf)	Choose File	No file chosen	
Kemaskini Senarai Penerima Dokumen			

7. Klik tambah penerima dan pilih nama penerima dan klik daftar penerima dokumen

PERSEDIAAN EDARAN DOKUMEN

Tajuk Dokumen: "KAWALAN DOKUMEN"

Tambah Penerima

Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Search:

N ZAINUN

ALI

WAN ABDULLAH SANI

AN

DHD KHALIL

Bil

Nama Penerima

Emel

Tindakan

No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous

Next

You are here: Home

Daftar Penerima Dokumen

8. Sistem akan memaparkan nama penerima dokumen apabila telah berjaya didaftarkan

TAMBAH PENERIMA DOKUMEN

A. BASHEER AHAMADHU BIN AMEER SULTAN, ABD HALIM BIN ISMAIL, ABD RAHMAN BIN MAJID, MOHD KAMAL BIN MOHD NAPIAH, MOHD NASIR BIN MD RASHID, MOHD NORDIN BIN AHMAD, MOHD RIDZWAN BIN MOHD NOOR, ZULFADLI BIN ZAINAL, telah didaftarkan sebagai penerima dokumen **KAWALAN DOKUMEN**

[Kembali](#)

b) Pengemaskinian dokumen

<https://edoclib.usm.my/>

edoclib.usm.my

slate USM CampusOnline... Log in to Koha > Koha LIBRARY USM RDM Perkhidmatan Soko... Open Science citizen science- pro... website lib baru website OS baru

Sistem Pengurusan Dokumen ISO Perpustakaan

SENARAI DOKUMEN ISO PERPUSTAKAAN

Copy CSV Excel PDF Print Search:

Bil	Nama Dokumen	No. Ruj. Dok	Jenis Dokumen
1	PENDIGITALAN & MUAT NAIK BAHAN KE SISTEM REPOSITORI	PUSM/3/PK03	Prosedur Kerja
2	DAFTAR RISIKO BAHAGIAN PENGURUSAN DATA PENYELIDIKAN (BPDP)	USM.PHS/BPDP/DR	Daftar Risiko
3	PEMROSESAN DAN PENGKATALOGAN BAHAN	PUSM/3/PK01	Prosedur Kerja
4	PENGENDALIAN RUNDING CARA	PUSM/4/PK/03	Prosedur Kerja

Showing 1 to 4 of 4 entries Previous 1 Next

You are here: Home

Menu Utama

[Home](#)

Login Form

Username

Password

☐ Remember Me

[Forgot your username?](#)
[Forgot your password?](#)

2. Sistem akan memaparkan senarai dokumen & klik Borang Pinda Dokumen

SENARAI DOKUMEN

+ Daftar Dokumen Baru

Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Search:

Bil ▲	Nama Dokumen	No. Ruj. Dok	Jenis Dokumen	Kuatkuasa	Tindakan
1	PENDIGITALAN & MUAT NAIK BAHAN KE SISTEM REPOSITORI	PUSM/3/PK03	Prosedur Kerja	09/11/2022	
2	DASAR REPOSITORI INSTITUSI UNIVERSITI SAINS MALAYSIA	PUSM/3/DD10e	Dokumen Rujukan	14/10/2022	
3	PEMROSESAN DAN	PUSM/3/PK04	Prosedur	14/10/2022	

Menu Utama

[Home](#)

Pengurusan Dokumen

[Senarai Dokumen](#)
[Status Dokumen](#)
[Borang Pinda Dokumen](#)
[Daftar Dokumen Baru](#)
[Laporan Audit Dalam Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan](#)
[Senarai Dokumen Lapuk ISO](#)
[Panduan Mengakses EDOC](#)

Login Form

3. Pilih dokumen untuk dikemaskini

BORANG PINDA DOKUMEN

Sila lengkapkan maklumat berikut untuk mendaftar pindaan dokumen. Untuk keterangan lanjut, sila rujuk Pengawal Dokumen.

Tajuk Dokumen

Pilih...

No Ruj. Dokumen

Pilih...

Jenis Dokumen

PENDIGITALAN & MUAT NAIK BAHAN KE SISTEM REPOSITORI
DASAR REPOSITORI INSTITUSI UNIVERSITI SAINS MALAYSIA
PEMROSESAN DAN PENGKATALOGAN BAHAN
PANDUAN PENDIGITALAN DAN MUAT NAIK BAHAN KE SISTEM REPOSITORI
PUNCA KUASA KERJA PENDIGITALAN DAN REPOSITORI
PANDUAN PELUPUSAN BAHAN SELEPAS PENDIGITALAN
PANDUAN MENGURUS BAHAN BERMASALAH UNTUK PENDIGITALAN
SHERPA ROMEO
OPEN ARCHIVES INITIATIVE PROTOCOL FOR METADATA HARVESTING (OAI-PMH)
PENGKELASAN SEMULA BAHAN
DASAR PENGKATALOGAN DAN PENGKELASAN PERPUSTAKAAN UNIVERSITI SAINS MALAYSIA
MODIFIKASI CLASS: DS - HISTORY OF MALAYSIA & SINGAPORE PL- OCEANIC LANGUAGES
MODIFIKASI CLASS LG395-396.9: INDIVIDUAL INSTITUTIONS IN BRUNEI, MALAYSIA & SINGAPORE
METADATA DAN PENGKATALOGAN BAHAN MEDIA
BORANG REKOD PENERIMAAN BAHAN (PENDIGITALAN DAN REPOSITORI)

Bab atau topik

Pindaan yang dilakukan

Sebab-sebab Pindaan

Muat Naik Dokumen

Menu Utama

Home

Pengurusan

4. Isi maklumat yang berkaitan

BORANG PINDA DOKUMEN

Sila lengkapkan maklumat berikut untuk mendaftar pindaan dokumen. Untuk keterangan lanjut, sila rujuk Pengawal Dokumen.

Tajuk Dokumen	LANGGANAN SUMBER MAKLUMAT PERPUSTAKAAN		
No Ruj. Dokumen	PUSM/2/PK01/AK01	Versi Terkini	14.0
Jenis Dokumen	Arahan Kerja	Pindaan terakhir	12/10/ 2022 00:00:00
Bab atau topik	Kemaskini lampiran 9.0	Versi Pindaan	14 1
Pindaan yang dilakukan	a) <u>Membuang perkataan Edisi dan Pindaan di 'header'</u> b) <u>Membuang perkataan Lampiran 7 dan Lampiran 9 di nombor 9.0 Lampiran dan membuang pautan di lampiran tersebut</u>		
Sebab-sebab Pindaan	<u>Pemurnian dokumen</u>		
Muat Naik Dokumen Baru	Browse... No file selected.		

Pinda Dokumen

5. Sistem akan memaparkan pindaan telah direkodkan dan akan dihantar kepada penyemak

BORANG PINDA DOKUMEN .

Untuk makluman tuan/puan, pindaan tuan/puan pada dokumen bertajuk '**LANGGANAN SUMBER MAKLUMAT PERPUSTAKAAN**' telah direkodkan dan dihantar kepada MOHD KAMAL BIN MOHD NAPIAH untuk proses **SEMAKAN DOKUMEN**.

Terima kasih.

6. Penyemak akan menerima emel notifikasi

Salam Sejahtera,

Sukacita dimaklumkan bahawa tuan/puan telah terpilih menjadi **Pegawai Penyemak** bagi Dokumen ISO Perpustakaan. Maklumat dokumen untuk semakan adalah seperti berikut:

Tajuk Dokumen: **LANGGANAN SUMBER MAKLUMAT PERPUSTAKAAN**

Jenis Dokumen: **Arahan Kerja**

Versi Terkini: **14.0**

No. Ruj. Dokumen: **PUSM/2/PK01/AK01**

Tarikh cipta: **23/08/2023**

Bab/Seksyen: **Kemaskini lampiran 9.0**

Pindaan: **a) Membuang perkataan Edisi dan Pindaan di 'header' b) Membuang perkataan Lampiran 7 dan Lampiran 9 di nombor 9.0 Lampiran dan membuang pautan di lampiran tersebut**

Sebab: **Pemurnian dokumen**

Muat turun salinan dokumen: [Pautan Muat Turun Dokumen](#)

Mohon kerjasama tuan/puan untuk muat turun salinan dokumen dan membuat semakan keatas dokumen tersebut. Setelah semakan dibuat, tuan/puan perlu memberi maklumbalas status semakan melalui Sistem Pengurusan Dokumen ISO Perpustakaan di pautan berikut:

[Pautan Maklumbalas Semakan Dokumen](#)

Sila maklumkan kepada Pengawal Dokumen jika terdapat sebarang masalah muat turun atau akses ke sistem. Segala kerjasama yang diberikan amat dihargai.

Pengurusan Dokumen

NEW

[Senarai Dokumen](#)

[Senarai Dokumen Milik](#)

[Senarai Dokumen Bahagian](#)

[Status Dokumen](#)

[Borang Pinda Dokumen](#)

[Daftar Dokumen Baharu](#)

[Senarai Dokumen Lapuk](#)

[Senarai Dokumen Lapuk ISO](#)

[Panduan Mengakses EDOC](#)

[Senarai Dokumen Milik Semua](#)

[Staf](#)

SENARAI DOKUMEN YANG DIMILIKI oleh TUAN SIRA ZAWANA BINTI TUAN YAAKUB

Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Search:

Bil	Nama Dokumen	No. Ruj. Dok	Jenis Dokumen	Bahagian	Tindakan
1	GLOSARI KAWALAN DOKUMEN	PUSM/1/DD08e	Dokumen Rujukan Dalam	PHS-BPK, PHS-BPDP, PHS-BPF,	    
2	PANDUAN PENGURUSAN RISIKO PERPUSTAKAAN	PUSM/1/DD11e	Dokumen Rujukan Dalam		    
3	HIRARKI KAWALAN DOKUMEN	PUSM/1/DD12e	Dokumen Rujukan Dalam		    
4	MALAYSIAN STANDARD MS ISO 31000: 2020. RISK MANAGEMENT - PRINCIPLES AND GUIDELINES	PUSM/1/DL33e	Dokumen Rujukan Luar		    
5	MALAYSIAN STANDARD MS IEC/ISO 31010: 2021. RISK	PUSM/1/	Dokumen Rujukan		    

KEMASKINI DOKUMEN

Sila lengkapkan maklumat berikut untuk mendaftar dokumen baru. Untuk keterangan lanjut, sila rujuk Pengawal Dokumen.

Tajuk Dokumen GLOSARI KAWALAN DOKUMEN

1 Bahagian PHS-BPK, PHS-BPDP, PHS-BPF,

Kemaskini

Dokumen Induk PUSM/1/PK01 KAWALAN DOKUMEN

Jenis Dokumen Dokumen Rujukan Dalaman

Versi Terkini 1

No. Semakan 0

TAMBAH BAHAGIAN DOKUMEN

Sila pilih Bahagian yang berkaitan dengan dokumen bertajuk: **'GLOSARI KAWALAN DOKUMEN'**.

- ☐ PERPUSTAKAAN IPPT
- ☒ PERPUSTAKAAN UNIVERSITI SAINS MALAYSIA (PUSM)
- ☐ PHS-ARKIB USM
- ☐ PHS-BAHAGIAN KORPORAT & KHIDMAT PELANGGAN
- ☐ PHS-BAHAGIAN PEMBANGUNAN KOLEKSI
- ☐ PHS-BAHAGIAN PENGURUSAN DATA PENYELIDIKAN
- ☐ PHS-BAHAGIAN PENGURUSAN FASILITI
- ☐ PHS-BAHAGIAN PENTADBIRAN DAN KEWANGAN
- ☐ PHS-BAHAGIAN RUJUKAN & SOKONGAN AKADEMIK
- ☐ PHS-BAHAGIAN SIRKULASI
- ☐ PHS-BAHAGIAN SISTEM & TEKNOLOGI MAKLUMAT

TAMBAH BAHAGIAN DOKUMEN

Bahagian berikut:

- **Perpustakaan Universiti Sains Malaysia (PUSM)**

telah didaftarkan sebagai bahagian berkaitan dengan dokumen **GLOSARI KAWALAN DOKUMEN**

[Kembali](#)

Tajuk Dokumen GLOSARI KAWALAN DOKUMEN

1 Bahagian PUSM, Kemaskini

Dokumen Induk PUSM/1/PK01 KAWALAN DOKUMEN

Jenis Dokumen Dokumen Rujukan Dalamana Versi Terkini 1 1

No. Semakan 0

No Ruj. Dokumen PUSM/1/DD08e Tarikh Cipta dd / mm / yyyy

Penulis/Pendaftar TUAN SIRA ZAWANA BINTI TUAN YAAKUB

Penyemak HUSRIATI BINTI HUSSAIN

Jawatan Penyemak PENYELARAS KUALITI

Pengesah ARINAWATI BINTI AYOB

Jawatan Pengesah KETUA PUSTAKAWAN

Muat Naik Dokumen (format .pdf) Browse... No file selected.

2 Kemaskini Senarai Penerima Dokumen

PERSEDIAAN EDARAN DOKUMEN

Tajuk Dokumen: "GLOSARI KAWALAN DOKUMEN"

Tambah Penerima Tambah Kumpulan Penerima Hapus Semua Penerima

Copy CSV Excel PDF Print Search:

Bil	Nama Penerima	Emel	Kumpulan	Tindakan
1	ARINAWATI BINTI AYOB	arinawati@usm.my	Individu	
2	HUSRIATI BINTI HUSSAIN	husriati@usm.my	Individu	
3	MUSA BIN MOHAMED GHAZALI	musa_mg@usm.my	Individu	
4	MUSTAQEEM BIN ABDULLAH	mustaqeem_abdullah@usm.my	Individu	
5	HASLIZA BINTI ALI	haslizali@usm.my	Individu	

Pengurusan Dokumen

Senarai Dokumen
Senarai Dokumen Milik
Senarai Dokumen Bahagian
Status Dokumen
Borang Pinda Dokumen
Daftar Dokumen Baharu
Senarai Dokumen Lapuk
Senarai Dokumen Lapuk ISO
Panduan Mengakses EDOC
Senarai Dokumen Milik Semua Staf

NEW

SENARAI DOKUMEN BAHAGIAN

Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Search: bpkew

Bil	Nama Dokumen	No. Ruj. Dok	Jenis Dokumen	Bahagian	Tindakan
1	PANDUAN PERLAKSANAAN TUGAS PEMBANTU AWAM RENDAH (H11)	PUSM/1/DD17E	Dokumen Rujukan Dalam	PHS-BPKew,	    
2	PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 6 TAHUN 2025 DASAR LATIHAN SUMBER MANUSIA SEKTOR AWAM	PUSM/1/DL04e	Dokumen Rujukan Luar	PIPPT, PHS-BPKew, PHT-BPKew, PK-BPKew,	    
3	DAFTAR RISIKO BAHAGIAN PENTADBIRAN & KEWANGAN (JAN-JUN 2024)	USM.PHS/ PKP/BPKEW/ DR	Daftar Risiko	PHS-BPKew, PHT-BPKew, PK-BPKew,	    
4	DAFTAR REKOD KUALITI BAHAGIAN PENTADBIRAN & KEWANGAN	USM.PHS/ PKP/BPKEW/ DRK	Daftar Rekod Kualiti		    
5	OBJEKTIF KUALITI	USM.PHS/ PKP/BPKEW/ OK	Objektif Kualiti	PHS-BPKew, PHT-BPKew, PK-BPKew,	    

SENARAI DOKUMEN YANG DIMILIKI oleh SEMUA STAF

Pengurusan Dokumen

[Senarai Dokumen](#)
[Senarai Dokumen Milik](#)
[Senarai Dokumen Bahagian](#)
[Status Dokumen](#)
[Borang Pinda Dokumen](#)
[Daftar Dokumen Baharu](#)
[Senarai Dokumen Lapuk](#)
[Senarai Dokumen Lapuk ISO](#)
[Panduan Mengakses EDOC](#)
[Senarai Dokumen Milik Semua Staf](#)



Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Search:

Bil	Nama Dokumen	No. Ruj. Dok	Jenis Dokumen	Pemilik	Bahagian	Tindakan
1	CARTA ORGANISASI PERPUSTAKAAN IPPT	USM.PHS/ PIPPT/ISO/ CO	Dokumen Rujukan Dalam	LIZAWATI BINTI MUHAMMADAN		
2	PIAGAM PELANGGAN BAHAGIAN KORPORAT DAN KHIDMAT PELANGGAN	PHS.USM/ PKP/BKKP/ PP	Piagam Pelanggan	SHAHRIZA FADLY BIN MISARIDIN		
3	SENARAI INDUK DAFTAR REKOD KUALITI PERPUSTAKAAN HAMDAN TAHIR	PUSM.PHT/ ISO/ SIDRKe	Daftar Rekod Kualiti	HASLIZA BINTI ALI		
4	BORANG LAPORAN PEMANTAUAN PRESTASI OBJEKTIF	PUSM/1/ BK01	Lampiran	JUNAINAH BINTI ABU SEMAN		

Bil	Nama Dokumen	No. Ruj. Dok	Jenis Dokumen	Pemilik
187	MODUL PERKHIDMATAN PENDIDIKAN PENGGUNA DAN SOKONGAN PENYELIDI	PUSM/4/DD21e	Dokumen Rujukan Dalam	A. BASHEER AHAMADHU BIN AMEER SULTAN
228	PENGURUSAN PENGENDALIAN BENGKEL DAN KONSULTASI BERKUMPULAN	PUSM/4/PK02	Prosedur Kerja	A. BASHEER AHAMADHU BIN AMEER SULTAN
229	BORANG PENDAFTARAN PROGRAM PENDIDIKAN PENGGUNA DAN SOKONGAN	PUSM/4/PK02/BK01e	Lampiran	A. BASHEER AHAMADHU BIN AMEER SULTAN
230	BORANG KEHADIRAN DAN PENILAIAN PROGRAM PENDIDIKAN PENGGUNA DA	PUSM/4/PK02/BK02e	Lampiran	A. BASHEER AHAMADHU BIN AMEER SULTAN

Pautan

Pautan

[Pelan Strategik PUSM](#)
[Carta Organisasi / Carta Fungsi](#)
[Minit Mesyuarat JP](#)
[Minit Mesyuarat Exco](#)
[Minit Mesyuarat JPP](#)
[Laporan Utama SPK](#)

Perkara	PIC
Plan Strategik PUSM	INHI
Carta Organisasi	INHI
Minit Mesyuarat JP	RBJM
Minit Mesyuarat Exco	SFM
Sistem Pengurusan Kualiti (SPK) • Mesyuarat KSP • Laporan JK Audit Dalaman • Laporan JK Kawalan Dokumen • Laporan JK Ketakakuran dan Tindakan Pembetulan • Laporan JK Pengurusan Risiko • Laporan JK Penilaian Pembekal • Laporan JK Pemantauan Objektif Kualiti • Laporan JK Maklumbalas Pelanggan	INHI MAMZ TSZ MII MMG ROA HAA SFM