

KELULUSAN CADANGAN PINDAAN/ TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)

Peneraju Proses: Taman Pertanian Universiti
Kelulusan Mesyuarat: Mesyuarat Operasi, Taman Pertanian Universiti **Kali ke-** 77 **Tarikh:** 25 Jun 2015
Cadangan Tarikh Kuatkuasa *: 15 September 2015

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
OPR/TPU : 1/2015	Taman Pertanian Universiti	Nama Dokumen: Prosedur Pengendalian Kemudahan Perkhidmatan Kod Dokumen: UPM/OPR/TPU/P001 No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh kuatkuasa: 9/3/2012 <hr/> Rujuk borang CPD berkaitan.	Nama Dokumen: Prosedur Pengendalian Kemudahan Perkhidmatan Kod Dokumen: UPM/OPR/TPU/P001 No. Isu: 02, No. Semakan: 03, Tarikh kuatkuasa: 15/09/2015 <hr/> Pindaan keseluruhan pada prosedur dan mengambil kira format TERKINI prosedur.	T dan P
OPR/TPU : 2/2015	Taman Pertanian Universiti	Nama Dokumen: Prosedur Kemudahan Penyelidikan Kod Dokumen: UPM/OPR/TPU/P002 No. Isu: 02, No. Semakan: 03, Tarikh kuatkuasa: 14/8/2012 <hr/> Rujuk borang CPD berkaitan.	Nama Dokumen: Prosedur Kemudahan Penyelidikan Kod Dokumen: UPM/OPR/TPU/P002 No. Isu: 02, No. Semakan: 04, Tarikh kuatkuasa: 15/09/2015 <hr/> Pindaan keseluruhan hanya melibatkan format terkini prosedur.	T dan P
OPR/TPU : 3/2015	Taman Pertanian Universiti	Nama Dokumen: Prosedur Pengurusan Tanaman Kod Dokumen: UPM/OPR/TPU/P003 No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh kuatkuasa: 9/3/2012 <hr/> Rujuk borang CPD berkaitan.	Nama Dokumen: Prosedur Pengurusan Tanaman Kod Dokumen: UPM/OPR/TPU/P003 No. Isu: 02, No. Semakan: 03, Tarikh kuatkuasa: 15/09/2015 <hr/> Pindaan keseluruhan pada prosedur dan mengambil kira format TERKINI prosedur.	T dan P
OPR/TPU : 4/2015	Taman Pertanian Universiti	Nama Dokumen: Prosedur Pengurusan Ternakan Kod Dokumen: UPM/OPR/TPU/P004 No. Isu: 02, No. Semakan: 04, Tarikh kuatkuasa: 30/4/2013 <hr/> Rujuk borang CPD berkaitan.	Nama Dokumen: Prosedur Pengurusan Ternakan Kod Dokumen: UPM/OPR/TPU/P004 No. Isu: 02, No. Semakan: 05, Tarikh kuatkuasa: 15/09/2015 <hr/> Pindaan keseluruhan pada prosedur dan mengambil kira format TERKINI prosedur.	T dan P

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambah (T) / Pemotongan (P)																												
		Asal	Pindaan																													
OPR/TPU : 5/2015	Taman Pertanian Universiti	Nama Dokumen: Prosedur Pengurusan Jualan Hasil Pertanian Kod Dokumen: UPM/OPR/TPU/P005 No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh kuatkuasa: 9/3/2012 <hr/> Rujuk borang CPD berkaitan.	Nama Dokumen: Prosedur Pengurusan Jualan Hasil Pertanian Kod Dokumen: UPM/OPR/TPU/P005 No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh kuatkuasa: 15/09/2015 <hr/> Pindaan keseluruhan pada prosedur dan mengambil kira format TERKINI prosedur.	T dan P																												
OPR/TPU : 6/2015	Taman Pertanian Universiti	Nama Dokumen: Prosedur Pengurusan Akuakultur Kod Dokumen: UPM/OPR/TPU/P006 No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh kuatkuasa: 9/3/2012 <hr/> Rujuk borang CPD berkaitan.	Nama Dokumen: Prosedur Pengurusan Akuakultur Kod Dokumen: UPM/OPR/TPU/P006 No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh kuatkuasa: 15/09/2015 <hr/> Pindaan keseluruhan pada prosedur dan mengambil kira format TERKINI prosedur.	T dan P																												
OPR/TPU : 7/2015	Taman Pertanian Universiti	Nama Dokumen: Garis Panduan Pengendalian Jualan Hasil Pertanian Kod Dokumen: OPR/TPU/GP/SERVIS/Jualan Hasil No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh kuatkuasa: 9/3/2012 <hr/> Panduan Garis panduan ini kepada 4 (empat) bahagian iaitu : A. Panduan kepada Pembantu Pertanian di Pusat Jualan (Serdang) / Pembantu Tadbir (P/O) (Bintulu) B. Panduan kepada Penolong Pegawai Pertanian di Pusat Jualan (Serdang) / Ketua Bahagian (Bintulu) C. Panduan kepada Ketua Unit di Pusat Jualan (kecuali di Bintulu) D. Panduan kepada Ketua Seksyen di Pusat Jualan (kecuali di Bintulu) <table border="1" data-bbox="443 1161 1160 1492"> <thead> <tr> <th>PERKARA</th> <th>TEMPAT PAMERAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sayuran, dan ulaman.</td> <td>Rak Pameran Sayuran 1</td> </tr> <tr> <td>Buah-buahan, Jagung, ubi</td> <td>Rak Pameran Sayuran 2</td> </tr> <tr> <td>Anak pokok (buah-buahan, herba, hiasan, ulaman dan wangian)</td> <td>Rumah Semaian</td> </tr> <tr> <td>Bahan asas tanaman</td> <td>Rak Pameran</td> </tr> <tr> <td>Bijibenih</td> <td>Kotak Biji-Benih</td> </tr> <tr> <td>Produk akuakultur dan ternakan</td> <td>Peti Sejuk Beku</td> </tr> </tbody> </table>	PERKARA	TEMPAT PAMERAN	Sayuran, dan ulaman.	Rak Pameran Sayuran 1	Buah-buahan, Jagung, ubi	Rak Pameran Sayuran 2	Anak pokok (buah-buahan, herba, hiasan, ulaman dan wangian)	Rumah Semaian	Bahan asas tanaman	Rak Pameran	Bijibenih	Kotak Biji-Benih	Produk akuakultur dan ternakan	Peti Sejuk Beku	Nama Dokumen: Garis Panduan Pengendalian Jualan Hasil Pertanian Kod Dokumen: OPR/TPU/GP/SERVIS/Jualan Hasil No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh kuatkuasa: 15/09/2015 <hr/> Panduan Garis Panduan ini ... kepada 3 (tiga) bahagian iaitu : A. Panduan kepada <u>Pembantu Tadbir (Kewangan)</u> di Pusat Jualan (Serdang) / Pembantu Tadbir (P/O) (Bintulu) B. Panduan kepada <u>Pegawai Pemasaran</u> di Pusat Jualan (Serdang) / Ketua Bahagian (Bintulu) C. Panduan kepada <u>Ketua Bahagian</u> di Pusat Jualan (kecuali di Bintulu) <table border="1" data-bbox="1227 1161 1921 1492"> <thead> <tr> <th>PERKARA</th> <th>TEMPAT PAMERAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sayuran, dan ulaman.</td> <td><u>Rak Pameran</u></td> </tr> <tr> <td>Buah-buahan, Jagung, ubi</td> <td><u>Rak Pameran</u></td> </tr> <tr> <td>Anak pokok (buah-buahan, herba, hiasan, ulaman dan wangian)</td> <td>Rumah Semaian</td> </tr> <tr> <td>Bahan asas tanaman</td> <td>Rak Pameran</td> </tr> <tr> <td>Bijibenih</td> <td><u>Rak Pameran</u></td> </tr> <tr> <td>Produk akuakultur dan ternakan</td> <td>Peti Sejuk Beku</td> </tr> </tbody> </table>	PERKARA	TEMPAT PAMERAN	Sayuran, dan ulaman.	<u>Rak Pameran</u>	Buah-buahan, Jagung, ubi	<u>Rak Pameran</u>	Anak pokok (buah-buahan, herba, hiasan, ulaman dan wangian)	Rumah Semaian	Bahan asas tanaman	Rak Pameran	Bijibenih	<u>Rak Pameran</u>	Produk akuakultur dan ternakan	Peti Sejuk Beku	T dan P
PERKARA	TEMPAT PAMERAN																															
Sayuran, dan ulaman.	Rak Pameran Sayuran 1																															
Buah-buahan, Jagung, ubi	Rak Pameran Sayuran 2																															
Anak pokok (buah-buahan, herba, hiasan, ulaman dan wangian)	Rumah Semaian																															
Bahan asas tanaman	Rak Pameran																															
Bijibenih	Kotak Biji-Benih																															
Produk akuakultur dan ternakan	Peti Sejuk Beku																															
PERKARA	TEMPAT PAMERAN																															
Sayuran, dan ulaman.	<u>Rak Pameran</u>																															
Buah-buahan, Jagung, ubi	<u>Rak Pameran</u>																															
Anak pokok (buah-buahan, herba, hiasan, ulaman dan wangian)	Rumah Semaian																															
Bahan asas tanaman	Rak Pameran																															
Bijibenih	<u>Rak Pameran</u>																															
Produk akuakultur dan ternakan	Peti Sejuk Beku																															

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambahan (T) / Pemotongan (P)																																																									
		Asal	Pindaan																																																										
		<p>7. Baki hasil pertanian akan dibawa ke hadapan dan akan dilupuskan berdasarkan kriteria berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Perkara</th> <th>Bilangan Hari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Sayuran berbuah</td> <td>Lima (5) hari</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Buah-buahan (suhu biasa)</td> <td>Dua (5 atau rosak) hari</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Daging</td> <td>Satu (1) bulan</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Produk akuakultur</td> <td>Lima (5) hari</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Telur</td> <td>Lima (5) hari</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Biji benih tanaman</td> <td>Satu (1) tahun</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Baja, kompos dan tanah campuran</td> <td>Satu (1) tahun</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Susu lembu (tidak dipastur)</td> <td>4°C - 6°C – tiga 3 (hari)</td> </tr> </tbody> </table> <p>10. Cetak Penyata Jualan Harian dan serah wang kutipan hasil jualan untuk tujuan pengesahan Penolong Pegawai Pertanian kecuali Bintulu.</p>	Bil	Perkara	Bilangan Hari	1.	Sayuran berbuah	Lima (5) hari	2.	Buah-buahan (suhu biasa)	Dua (5 atau rosak) hari	3.	Daging	Satu (1) bulan	4.	Produk akuakultur	Lima (5) hari	5.	Telur	Lima (5) hari	6.	Biji benih tanaman	Satu (1) tahun	7.	Baja, kompos dan tanah campuran	Satu (1) tahun	8.	Susu lembu (tidak dipastur)	4°C - 6°C – tiga 3 (hari)	<p>7. Baki hasil pertanian akan dibawa ke hadapan dan akan dilupuskan berdasarkan kriteria berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Perkara</th> <th>Bilangan Hari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Sayuran berbuah</td> <td>Lima (5) hari</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Buah-buahan (suhu biasa)</td> <td>Dua (5 atau rosak) hari</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Daging</td> <td><u>Tiga (3 bulan)</u></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Produk akuakultur</td> <td><u>Sepuluh (10) hari</u></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Telur</td> <td>Lima (5) hari</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Biji benih tanaman</td> <td>Satu (1) tahun</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Baja, kompos dan tanah campuran</td> <td>Satu (1) tahun</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Susu lembu (tidak dipastur)</td> <td>4°C - 6°C – tiga 3 (hari)</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td><u>Sayuran Berdaun</u></td> <td><u>Tiga (3) hari atau rosak</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>10. Cetak Penyata Jualan Harian dan serah wang kutipan hasil jualan untuk tujuan pengesahan <u>Pegawai Pemasaran</u> kecuali Bintulu.</p> <p>13. <u>Sekiranya pendapatan harian kurang daripada RM500.00 atau penjualan dijalankan pada hari Sabtu, Ahad dan/atau cuti umum, simpan wang tersebut di dalam peti besi mengikut peraturan kewangan dan perakuanan Pejabat Bendahari UPM.</u></p> <p>14. <u>Lengkapkan Bil Tunai berdasarkan cetakan Penyata Jualan Harian kecuali Bintulu.</u></p> <p>15. <u>Lengkapkan Penyata Hantaran Bil Tunai (BEN/AKN/B003) dan lampirkan Bil Tunai dan dapatkan pengesahan daripada Pegawai Pemasaran (Serdang)/ Ketua Bahagian (Bintulu).</u></p>	Bil	Perkara	Bilangan Hari	1.	Sayuran berbuah	Lima (5) hari	2.	Buah-buahan (suhu biasa)	Dua (5 atau rosak) hari	3.	Daging	<u>Tiga (3 bulan)</u>	4.	Produk akuakultur	<u>Sepuluh (10) hari</u>	5.	Telur	Lima (5) hari	6.	Biji benih tanaman	Satu (1) tahun	7.	Baja, kompos dan tanah campuran	Satu (1) tahun	8.	Susu lembu (tidak dipastur)	4°C - 6°C – tiga 3 (hari)	9.	<u>Sayuran Berdaun</u>	<u>Tiga (3) hari atau rosak</u>	T dan P
Bil	Perkara	Bilangan Hari																																																											
1.	Sayuran berbuah	Lima (5) hari																																																											
2.	Buah-buahan (suhu biasa)	Dua (5 atau rosak) hari																																																											
3.	Daging	Satu (1) bulan																																																											
4.	Produk akuakultur	Lima (5) hari																																																											
5.	Telur	Lima (5) hari																																																											
6.	Biji benih tanaman	Satu (1) tahun																																																											
7.	Baja, kompos dan tanah campuran	Satu (1) tahun																																																											
8.	Susu lembu (tidak dipastur)	4°C - 6°C – tiga 3 (hari)																																																											
Bil	Perkara	Bilangan Hari																																																											
1.	Sayuran berbuah	Lima (5) hari																																																											
2.	Buah-buahan (suhu biasa)	Dua (5 atau rosak) hari																																																											
3.	Daging	<u>Tiga (3 bulan)</u>																																																											
4.	Produk akuakultur	<u>Sepuluh (10) hari</u>																																																											
5.	Telur	Lima (5) hari																																																											
6.	Biji benih tanaman	Satu (1) tahun																																																											
7.	Baja, kompos dan tanah campuran	Satu (1) tahun																																																											
8.	Susu lembu (tidak dipastur)	4°C - 6°C – tiga 3 (hari)																																																											
9.	<u>Sayuran Berdaun</u>	<u>Tiga (3) hari atau rosak</u>																																																											

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
			<p>B) Panduan Kepada Pegawai Pemasaran di Pusat Jualan (Serdang) / Ketua Bahagian (Bintulu)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Semak maklumat pelupusan dan serahkan kepada Pegawai Pemasaran untuk pengesahan. 2. Mengesahkan Penyata Hantaran Bil Tunai (BEN/AKN/B003). 3. Terima dan simpan Resit Rasmi Bendahari. 4. Pantau jualan hasil pertanian di Pusat Jualan atau tempat-tempat jualan yang diarahkan dari masa ke semasa. 5. Memastikan harga jualan dipatuhi mengikut Senarai Harga Jualan (OPR/TPU/SN/UMUM/Senarai Harga) yang telah ditetapkan oleh Jawatankuasa Tetap Kewangan Universiti. 6. Mempromosikan jualan harian hasil pertanian kepada warga dalam dan luar kampus melalui media elektronik atau media cetak. 7. Terima wang hasil jualan, hasil sewaan dan hasil perkhidmatan. 8. Mengesahkan pelupusan hasil pertanian. 9. Menyemak Penyata Hantaran Bil Tunai (BEN/AKN/B003). 10. Menyediakan Laporan Penyata Bulanan Hasil Pertanian dan Rekod Pelupusan Hasil. 11. Buat analisis Penilaian Perkhidmatan di Pusat Jualan dari Borang Penilaian Perkhidmatan (OPR/TPU/BR/SERVIS/NILAI PERKHIDMATAN) dan pemantauan ke atas pencapaian objektif kualiti jualan hasil pertanian setiap empat (4) kali dalam setahun (pada awal April, Julai, Oktober, Januari). 12. Buat tindakan pembetulan sekiranya didapati nilai skor purata adalah dibawah skala 4 daripada Likert 5, bagi penilaian perkhidmatan manakala tindakan pembetulan ke atas objektif kualiti jualan hasil dalam tahun tersebut yang tidak tercapai. 	T dan P

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
		<p>C) Panduan Kepada Ketua Unit di Pusat Jualan kecuali di Bintulu</p> <p>Para No. 1 hingga 7 di gugurkan</p> <p>D) Panduan Kepada Ketua Seksyen di Pusat Jualan—ditukarkan kepada D)</p>	<p>C) Panduan Kepada <u>Ketua Bahagian</u> Pemasaran (Serdang) / Ketua Bahagian (Bintulu)</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>Bentangkan pada Mesyuarat Pengurusan / Mesyuarat Semakan Pengurusan (mana yang terdahulu).</u> <u>Semak dan sediakan laporan tahunan jualan hasil dan majukan kepada Ketua Bahagian TPU selewat-lewatnya minggu pertama Februari tahun berikutnya.</u> 	T dan P
OPR/TPU : 8/2015	Taman Pertanian Universiti	<p>Nama Dokumen: Garis Panduan Perkhidmatan Aktiviti Menunggang Kuda Kod Dokumen: OPR/TPU/GP/SERVIS/Menunggang Kuda No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh kuatkuasa: 14/8/2012</p> <hr/> <p>Panduan (Terbahagi kepada empat (4) bahagian iaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> Panduan kepada Panduan kepada Ketua Seksyen Panduan kepada Panduan kepada Pembantu Veterinar, Atendan Haiwan dan Pembantu Am Pejabat <p>A) Panduan Kepada Penolong Pegawai Veterinar / Pembantu Veterinar Tertinggi</p> <p>8. Maklumkan melalui telefon kepada peserta/penunggang sekiranya aktiviti menunggang kuda yang telah dijadualkan terpaksa ditangguhkan atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan seperti hujan dan petir, selewat-lewatnya dua (2) jam sebelum aktiviti bermula</p> <p>B) Panduan Kepada Ketua Seksyen</p> <p>-</p> <p>No. Asal 2</p>	<p>Nama Dokumen: Garis Panduan Perkhidmatan Aktiviti Menunggang Kuda Kod Dokumen: OPR/TPU/GP/SERVIS/Menunggang Kuda No. Isu: 02, No. Semakan: 03, Tarikh kuatkuasa: 15/09/2015</p> <hr/> <p>Panduan (Terbahagi kepada empat (4) bahagian iaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> Panduan kepada Panduan kepada Ketua Seksyen/<u>Ketua Unit</u> Panduan kepada Panduan kepada <u>Pembantu Veterinar (Kanan)</u>, Pembantu Veterinar, dan Pembantu Am Pejabat <p>A) Panduan Kepada Penolong Pegawai Veterinar / Pembantu Veterinar Tertinggi</p> <p>8. Maklumkan melalui telefon kepada peserta/penunggang sekiranya aktiviti menunggang kuda yang telah dijadualkan terpaksa ditangguhkan atas sebab-sebab <u>tertentu</u> yang tidak dapat dielakkan.<u>Pembatalan serta-merta dilakukan jika keadaan cuaca tidak mengizinkan seperti hujan petir.</u></p> <p>B) Panduan Kepada Ketua Seksyen/<u>Ketua Unit</u></p> <p><u>2. Terima, semak dan sahkan Buku Log Kehadiran Peserta/Penunggang Bagi Aktiviti Menunggang Kuda (OPR/TPU/BL/TERNAKAN/Kehadiran).</u></p> <p>ditukarkan pada <u>no.3</u></p>	T dan P

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
		<p>No. Asal 3 , Laksanakan analisis ke atas setiap permohonan aktiviti menunggang kuda dan Borang Penilaian Perkhidmatan (OPR/TPU/BR/SERVIS/Nilai Perkhidmatan) setiap empat (4) kali dalam setahun.</p> <p>C) Panduan kepada Ketua Bahagian Ternakan</p> <p>1. Bentang dan laporkan analisa bagi Permohonan Aktiviti Menunggang Kuda dan Borang Penilaian Perkhidmatan (OPR/TPU/BR/SERVIS/Nilai Perkhidmatan) ke dalam Mesyuarat Pagi/Mesyuarat Pengurusan (mana terdahulu).</p> <p>D) Panduan kepada Pembantu Veterinar, Atendan Haiwan dan Pembantu Am Pejabat</p>	<p>ditukarkan pada <u>no.4</u>: Laksanakan analisis ke atas setiap <u>Borang Pemantauan Perkhidmatan (OPR/TPU/BR/SERVIS/Pantau Perkhidmatan)</u> dan Borang Penilaian Perkhidmatan (OPR/TPU/BR/SERVIS/Nilai Perkhidmatan) setiap empat (4) kali dalam setahun.</p> <p>C) Panduan kepada Ketua Bahagian Ternakan</p> <p>1. Bentang dan laporkan analisa bagi <u>Borang Pemantauan Perkhidmatan (OPR/TPU/BR/SERVIS/Pantau Perkhidmatan)</u> dan Borang Penilaian Perkhidmatan (OPR/TPU/BR/SERVIS/Nilai Perkhidmatan) ke dalam Mesyuarat Pagi/Mesyuarat Pengurusan (mana terdahulu).</p> <p>D) Panduan kepada <u>Pembantu Veterinar (Kanan)</u>, Pembantu Veterinar, dan Pembantu Am Pejabat</p>	T dan P
OPR/TPU : 9/2015	Taman Pertanian Universiti	<p>Nama Dokumen: Garis Panduan Perkhidmatan Dan Penyewaan Bukit Ekspo Kod Dokumen: OPR/TPU/GP/SERVIS/BUKIT EKSP0 No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh kuatkuasa: 9/3/2012</p> <hr/> <p>Bahagian A); Panduan kepada Pembantu Tadbir yang dilantik. Para bil. c, f, h dan No. 9</p>	<p>Nama Dokumen: Garis Panduan Perkhidmatan Dan Penyewaan Bukit Ekspo Kod Dokumen: OPR/TPU/GP/SERVIS/BUKIT EKSP0 No. Isu: 02, No. Semakan: 03, Tarikh kuatkuasa: 15/09/2015</p> <hr/> <p>- Digugurkan Para/perenggan c, f, h dan No. 9 yang terlibat dari GP</p>	T dan P

