

HURAIAN PINDAAN DOKUMEN ISO UPM

BAHAGIAN A: Huraian Pindaan Dokumen ISO

(Diisi oleh Pemohon/Pemilik Proses dan sila abaikan ruangan No. CPD kerana akan dilengkapkan oleh TPKD PP)

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / Pemetongan (P)										
		Asal	Pindaan											
SOK (BUM) 5/2016	Seksyen Pelantikan	Nama Dokumen: Prosedur Pelantikan Staf Tetap Bagi Kumpulan Pengurusan Dan Profesional (Bukan Akademik) dan Kumpulan Pelaksana Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P001 No. Isu: 02, No. Semakan: 05, Tarikh Kuatkuasa: 01/07/2016		Nama Dokumen: Prosedur Pelantikan Staf Tetap Bagi Kumpulan Pengurusan Dan Profesional (Bukan Akademik) dan Kumpulan Pelaksana Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P001 No. Isu: 02, No. Semakan: 06, Tarikh Kuatkuasa: 13/01/2017										
		4.0 DOKUMEN RUJUKAN <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Kod Dokumen</th> <th style="width: 50%;">Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SOK/BUM/GP03/SARINGAN</td> <td>Garis Panduan Membuat Saringan Mengikut Keperluan</td> </tr> </tbody> </table>		Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	SOK/BUM/GP03/SARINGAN	Garis Panduan Membuat Saringan Mengikut Keperluan	4.0 DOKUMEN RUJUKAN <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Kod Dokumen</th> <th style="width: 50%;">Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SOK/BUM/GP03/SARINGAN</td> <td>Garis Panduan Membuat Saringan</td> </tr> </tbody> </table>		Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	SOK/BUM/GP03/SARINGAN	Garis Panduan Membuat Saringan	P
		Kod Dokumen	Tajuk Dokumen											
		SOK/BUM/GP03/SARINGAN	Garis Panduan Membuat Saringan Mengikut Keperluan											
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen													
SOK/BUM/GP03/SARINGAN	Garis Panduan Membuat Saringan													
6.4 Terima Permohonan Terima permohonan melalui kaedah elektronik iaitu 'SPJonline'. Semak dan Saring		6.4 Terima Permohonan Terima permohonan melalui kaedah elektronik iaitu 'SPJonline'.		P										
6.5 Semak dan Saring (a) Saring calon mengikut kelayakan yang ditetapkan dengan merujuk Skim Perkhidmatan JPA yang berkuatkuasa, Kriteria Saringan Pelantikan dan Garis Panduan Membuat Saringan Mengikut Keperluan (SOK/BUM/GP03/SARINGAN) dalam tempoh 14 hari sebelum tarikh temu duga.		6.5 Semak dan Saring (a) Saring calon mengikut kelayakan yang ditetapkan dengan merujuk Skim Perkhidmatan JPA yang berkuatkuasa, Kriteria Saringan Pelantikan dan Garis Panduan Membuat Saringan (SOK/BUM/GP03/SARINGAN) dalam tempoh 14 hari sebelum tarikh temu duga.		P										
		6.7 Laksanakan Temu Duga (b) Jalankan temu duga dan lengkapkan Borang Kriteria Pemilihan dan Pemakahan Calon Proses temu duga (SOK/BUM/BR03/TEMUDUGA).		6.7 Laksanakan Temu Duga (b) Jalankan temu duga dan lengkapkan Borang Kriteria Pemilihan dan Pemarkahan Calon Proses temu duga (SOK/BUM/BR03/TEMUDUGA).		P								

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambah (T) / Pemotongan (P)							
		Asal	Pindaan								
SOK (BUM) 5/2016	Seksyen Pelantikan	Nama Dokumen: Prosedur Pelantikan Pensyarah dan Guru Bahasa (Tetap) Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P002 No. Isu: 02, No. Semakan: 06, Tarikh Kuatkuasa: 01/07/2016		Nama Dokumen: Prosedur Pelantikan Pensyarah dan Guru Bahasa (Tetap) Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P002 No. Isu: 02, No. Semakan: 07, Tarikh Kuatkuasa: 13/01/2017							
		4.0 DOKUMEN RUJUKAN		4.0 DOKUMEN RUJUKAN	P						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kod Dokumen</th> <th>Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SOK/BUM/GP03/SARINGAN</td> <td>Garis Panduan Membuat Saringan Mengikut Keperluan</td> </tr> </tbody> </table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen		SOK/BUM/GP03/SARINGAN	Garis Panduan Membuat Saringan Mengikut Keperluan	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kod Dokumen</th> <th>Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SOK/BUM/GP03/SARINGAN</td> <td>Garis Panduan Membuat Saringan</td> </tr> </tbody> </table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	SOK/BUM/GP03/SARINGAN
		Kod Dokumen	Tajuk Dokumen								
		SOK/BUM/GP03/SARINGAN	Garis Panduan Membuat Saringan Mengikut Keperluan								
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen										
SOK/BUM/GP03/SARINGAN	Garis Panduan Membuat Saringan										
<p>6.3 (a) Terima permohonan dari calon melalui Borang Permohonan Jawatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (SOK/BUM/BR03/JAWATAN 01).</p> <p>(b) Jika terima permohonan dari calon melalui Borang permohonan Jawatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (SOK/BUM/BR03/JAWATAN 01) di PTJ, terus ke langkah 6.7.</p>		<p><u>6.3 (a) Jika ya, borang permohonan terus diterima di Pejabat Pendaftar. Ikut langkah 6.4.</u></p> <p><u>(b) Jika tidak, iaitu borang permohonan diterima di PTJ, terus ke langkah 6.7.</u></p>		P							
<p>6.4 Buat Saringan</p> <p>Saring calon mengikut kelayakan yang ditetapkan dengan merujuk Skim Perkhidmatan JPA yang berkuatkuasa, Kriteria Saringan Pelantikan dan Garis Panduan Membuat Saringan Mengikut Keperluan (SOK/BUM/GP03/SARINGAN) dalam tempoh 14 hari sebelum tarikh temu duga.</p>		<p>6.4 Buat Saringan</p> <p>Saring calon mengikut kelayakan yang ditetapkan dengan merujuk Skim Perkhidmatan JPA yang berkuatkuasa, Kriteria Saringan Pelantikan dan Garis Panduan Membuat Saringan (SOK/BUM/GP03/SARINGAN) dalam tempoh 14 hari sebelum tarikh temu duga.</p>		P							
<p>6.7 Saring di PTJ</p> <p>(a) Saring dan asingkan permohonan mengikut kelayakan dan bidang yang ditetapkan dengan merujuk Skim Perkhidmatan JPA yang berkuatkuasa dan Garis Panduan Membuat Saringan Mengikut Keperluan (SOK/BUM/GP03/SARINGAN).</p>		<p>6.7 Saring di PTJ</p> <p>(a) Saring dan asingkan permohonan mengikut kelayakan dan bidang yang ditetapkan dengan merujuk Skim Perkhidmatan JPA yang berkuatkuasa dan Garis Panduan Membuat Saringan (SOK/BUM/GP03/SARINGAN).</p>		P							

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambah (T) / Pemotongan (P)							
		Asal	Pindaan								
SOK (BUM) 5/2016	Seksyen Pelantikan	Nama Dokumen: Prosedur Pelantikan Staf Kontrak Bukan Akademik Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P003 No. Isu: 02, No. Semakan: 07, Tarikh Kkuatkuasa: 5/6/2015		Nama Dokumen: Prosedur Pelantikan Staf Kontrak Bukan Akademik Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P003 No. Isu: 02, No. Semakan: 08, Tarikh Kkuatkuasa: 13/01/2017							
		4.0 DOKUMEN RUJUKAN		4.0 DOKUMEN RUJUKAN	P						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kod Dokumen</th> <th>Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SOK/BUM/GP03/SARING AN</td> <td>Garis Panduan Membuat Saringan Mengikut Keperluan</td> </tr> </tbody> </table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen		SOK/BUM/GP03/SARING AN	Garis Panduan Membuat Saringan Mengikut Keperluan	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kod Dokumen</th> <th>Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SOK/BUM/GP03/SARIN GAN</td> <td>Garis Panduan Membuat Saringan</td> </tr> </tbody> </table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	SOK/BUM/GP03/SARIN GAN
		Kod Dokumen	Tajuk Dokumen								
SOK/BUM/GP03/SARING AN	Garis Panduan Membuat Saringan Mengikut Keperluan										
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen										
SOK/BUM/GP03/SARIN GAN	Garis Panduan Membuat Saringan										
6.3 Dapatkan Kelulusan Pejabat Pendaftar		6.3 Dapatkan Kelulusan Pejabat Pendaftar									
6.3.2 Bagi pembaharuan perkhidmatan kontrak pastikan: <ul style="list-style-type: none"> (b) Laporan Penilaian Prestasi Tahunan Pegawai adalah melebihi 80% (lapan puluh peratus). (c) Bagi kes pembaharuan perkhidmatan kontrak yang tidak cukup tempoh satu tahun untuk penilaian prestasi keputusan pembaharuan adalah berdasarkan perakuan Ketua Jabatan dan tertakluk kepada Laporan Penilaian Prestasi Tahunan yang disahkan oleh Panel Pembangunan Sumber Manusia. 		b) Bagi pembaharuan perkhidmatan kontrak pastikan: <ul style="list-style-type: none"> i. Laporan Penilaian Prestasi Tahunan Pegawai adalah melebihi 80%. ii. Bagi kes pembaharuan perkhidmatan kontrak yang tidak cukup tempoh satu (<u>1</u>) tahun untuk penilaian prestasi keputusan pembaharuan adalah berdasarkan perakuan Ketua Jabatan dan tertakluk kepada Laporan Penilaian Prestasi Tahunan yang disahkan oleh Panel Pembangunan Sumber Manusia. 	P T								
6.10 Permohonan Visa dan Pass		6.10 Permohonan Visa dan <u>Pass</u>									
Hantar dokumen berkaitan ke UPM Holding untuk permohonan visa: <ul style="list-style-type: none"> (a) Surat penerimaan lantikan; (b) Salinan pasport; (c) 2 keping gambar bersaiz pasport; dan (d) Contract of Service 		Hubungi <u>Putra International</u> untuk permohonan visa dan <u>pass</u> .	P								

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / Pemotongan (P)										
		Asal	Pindaan											
SOK (BUM) 5/2016	Seksyen Pelantikan	Nama Dokumen: Prosedur Pelantikan Secara Kontrak Pensyarah, Guru Bahasa Dan Garis Panduan Lantikan Secara Kontrak Untuk Perkhidmatan Akademik (GPKPA) Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P004 No. Isu: 02, No. Semakan: 06, Tarikh Kuatkuasa: 01/07/2016		Nama Dokumen: Prosedur Pelantikan Secara Kontrak Pensyarah, Guru Bahasa Dan Garis Panduan Lantikan Secara Kontrak Untuk Perkhidmatan Akademik (GPKPA) Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P004 No. Isu: 02, No. Semakan: 07, Tarikh Kuatkuasa: 13/01/2017										
		4.0 DOKUMEN RUJUKAN <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kod Dokumen</th> <th>Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SOK/BUM/GP03/SARINGAN</td> <td>Garis Panduan Membuat Saringan <i>Mengikut Keperluan</i></td> </tr> </tbody> </table>		Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	SOK/BUM/GP03/SARINGAN	Garis Panduan Membuat Saringan <i>Mengikut Keperluan</i>	4.0 DOKUMEN RUJUKAN <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kod Dokumen</th> <th>Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SOK/BUM/GP03/SARINAN</td> <td>Garis Panduan Membuat Saringan</td> </tr> </tbody> </table>		Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	SOK/BUM/GP03/SARINAN	Garis Panduan Membuat Saringan	P
		Kod Dokumen	Tajuk Dokumen											
		SOK/BUM/GP03/SARINGAN	Garis Panduan Membuat Saringan <i>Mengikut Keperluan</i>											
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen													
SOK/BUM/GP03/SARINAN	Garis Panduan Membuat Saringan													
6.3 Laksanakan Proses Pemilihan Calon <p>(a) Kenalpasti syarat pelantikan merujuk Skim Perkhidmatan JPA yang berkuatkuasa, Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2 Tahun 2008 – Dasar dan Prosedur Pelantikan Secara Kontrak (<i>Contract of Service</i>), Skim Perkhidmatan Dalaman Akademik UPM, Pekeliling Pendaftar Bil. 1 Tahun 2012 – Garis Panduan Lantikan Secara Kontrak Untuk Perkhidmatan Akademik (GPKPA) Dan Garis Panduan Lantikan Secara Kontrak Untuk Pegawai Eksekutif (GPKPPE) dan Garis Panduan Membuat Saringan <i>Mengikut keperluan</i> (SOK/BUM/GP03/SARINGAN).</p> <p>(d) Pastikan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan melebihi 80% bagi 3 tahun terakhir sebelum permohonan (bagi pembaharuan perkhidmatan).</p>		6.3 Laksanakan Proses Pemilihan Calon <p>(a) Kenalpasti syarat pelantikan merujuk Skim Perkhidmatan JPA yang berkuatkuasa, Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2 Tahun 2008 – Dasar dan Prosedur Pelantikan Secara Kontrak (<i>Contract of Service</i>), Skim Perkhidmatan Dalaman Akademik UPM, Pekeliling Pendaftar Bil. 1 Tahun 2012 – Garis Panduan Lantikan Secara Kontrak Untuk Perkhidmatan Akademik (GPKPA) dan Garis Panduan Lantikan Secara Kontrak Untuk Pegawai Eksekutif (GPKPPE) dan Garis Panduan Membuat Saringan (SOK/BUM/GP03/SARINGAN).</p> <p>(d) Pastikan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan melebihi 80% bagi tiga (3) tahun terakhir sebelum permohonan (bagi pembaharuan perkhidmatan).</p>		P										
6.17 Dapatkan Laporan Penilai Luar <p>(b) Dapatkan sekurang-kurangnya 3 laporan dari penilai luar untuk pertimbangan JKP (Profesor) sebelum permohonan dibawa ke mesyuarat JKP Profesor (bagi jawatan Profesor).</p>		6.17 Dapatkan Laporan Penilai Luar <p>(b) Dapatkan sekurang-kurangnya <u>tiga</u> (3) laporan dari penilai luar untuk pertimbangan JKP (Profesor) sebelum permohonan dibawa ke mesyuarat JKP Profesor (bagi jawatan Profesor).</p>		T										

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / Pemotongan (P)																		
		Asal	Pindaan																			
		<p>6.28 Proses Permohonan Visa dan Pass</p> <p>(a) Hantar dokumen berkaitan ke Pusat Antarabangsa untuk permohonan visa:</p> <p>i. Surat penerimaan lantikan; ii. Salinan pasport; iii. 2 keping gambar bersaiz pasport; dan iv. Contract of Service.</p>	<p>6.28 Proses Permohonan Visa dan Pass</p> <p>Hantar dokumen berkaitan ke Pusat Antarabangsa untuk permohonan visa <u>dan pass</u></p>	P&T																		
SOK (BUM) 5/2016	Seksyen Pelantikan	<p>Nama Dokumen: Garis Panduan Membuat Saringan Kod Dokumen: SOK/BUM/GP03/SARINGAN No. Isu: 02, No. Semakan: 03, Tarikh Kuatkuasa: 05/06/2015</p>	<p>Nama Dokumen: Garis Panduan Membuat Saringan Kod Dokumen: SOK/BUM/GP03/SARINGAN No. Isu: 02, No. Semakan: 04, Tarikh Kuatkuasa: 13/01/2017</p>																			
		<p>4. Syarat-syarat tambahan yang telah ditetapkan oleh pihak Universiti adalah seperti berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>GRED JAWATAN</th> <th>KUMPULAN PEMOHON</th> <th>KRITERIA SARINGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3"> <p>Jawatan Gred 27 dan 29 (Skim Perkhidmatan yang syarat lantikannya memerlukan kelayakan Diploma/ STPM)</p> </td> <td> <p>Permohonan Baharu</p> </td> <td> <p>STPM dengan mendapat sekurang-kurangnya dua (2) gred C dalam matapelajaran yang berkaitan dan lulus Pengajian Am. Diploma dengan CGPA tidak kurang daripada 3.00 kecuali bidang perubatan dan veterinar.</p> </td> </tr> <tr> <td> <p>Staf Kontrak UPM Dalam Gred/ Jawatan Yang Sama</p> </td> <td> <p>Laporan Prestasi tidak kurang daripada 80% bagi tiga (3) tahun terakhir sebelum permohonan (tertakluk kepada bilangan permohonan dari semasa ke semasa)</p> </td> </tr> <tr> <td> <p>Staf Pelaksana Tetap UPM yang</p> </td> <td> <p>Laporan Prestasi tidak kurang daripada 80% (tertakluk kepada bilangan permohonan</p> </td> </tr> </tbody> </table>	GRED JAWATAN	KUMPULAN PEMOHON	KRITERIA SARINGAN	<p>Jawatan Gred 27 dan 29 (Skim Perkhidmatan yang syarat lantikannya memerlukan kelayakan Diploma/ STPM)</p>	<p>Permohonan Baharu</p>	<p>STPM dengan mendapat sekurang-kurangnya dua (2) gred C dalam matapelajaran yang berkaitan dan lulus Pengajian Am. Diploma dengan CGPA tidak kurang daripada 3.00 kecuali bidang perubatan dan veterinar.</p>	<p>Staf Kontrak UPM Dalam Gred/ Jawatan Yang Sama</p>	<p>Laporan Prestasi tidak kurang daripada 80% bagi tiga (3) tahun terakhir sebelum permohonan (tertakluk kepada bilangan permohonan dari semasa ke semasa)</p>	<p>Staf Pelaksana Tetap UPM yang</p>	<p>Laporan Prestasi tidak kurang daripada 80% (tertakluk kepada bilangan permohonan</p>	<p>4. Syarat-syarat tambahan yang telah ditetapkan oleh pihak Universiti adalah seperti berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>GRED JAWATAN</th> <th>KUMPULAN PEMOHON</th> <th>KRITERIA SARINGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3"> <p>Jawatan Gred 29 (Skim Perkhidmatan yang syarat lantikannya memerlukan kelayakan Diploma/ STPM)</p> </td> <td> <p>Permohonan Baharu</p> </td> <td> <p>STPM dengan mendapat sekurang-kurangnya dua (2) gred C dalam matapelajaran yang berkaitan dan lulus Pengajian Am. Diploma dengan CGPA tidak kurang daripada 3.00 kecuali bidang perubatan dan veterinar.</p> </td> </tr> <tr> <td> <p>Staf Kontrak UPM Dalam Gred/ Jawatan Yang Sama</p> </td> <td> <p>Laporan Prestasi tidak kurang daripada 80% bagi tiga (3) tahun terakhir sebelum permohonan (tertakluk kepada bilangan permohonan dari semasa ke semasa)</p> </td> </tr> <tr> <td> <p>Staf Pelaksana Tetap UPM yang</p> </td> <td> <p>Laporan Prestasi tidak kurang daripada 80% (tertakluk kepada bilangan permohonan</p> </td> </tr> </tbody> </table>	GRED JAWATAN	KUMPULAN PEMOHON	KRITERIA SARINGAN	<p>Jawatan Gred 29 (Skim Perkhidmatan yang syarat lantikannya memerlukan kelayakan Diploma/ STPM)</p>	<p>Permohonan Baharu</p>	<p>STPM dengan mendapat sekurang-kurangnya dua (2) gred C dalam matapelajaran yang berkaitan dan lulus Pengajian Am. Diploma dengan CGPA tidak kurang daripada 3.00 kecuali bidang perubatan dan veterinar.</p>	<p>Staf Kontrak UPM Dalam Gred/ Jawatan Yang Sama</p>	<p>Laporan Prestasi tidak kurang daripada 80% bagi tiga (3) tahun terakhir sebelum permohonan (tertakluk kepada bilangan permohonan dari semasa ke semasa)</p>	<p>Staf Pelaksana Tetap UPM yang</p>
GRED JAWATAN	KUMPULAN PEMOHON	KRITERIA SARINGAN																				
<p>Jawatan Gred 27 dan 29 (Skim Perkhidmatan yang syarat lantikannya memerlukan kelayakan Diploma/ STPM)</p>	<p>Permohonan Baharu</p>	<p>STPM dengan mendapat sekurang-kurangnya dua (2) gred C dalam matapelajaran yang berkaitan dan lulus Pengajian Am. Diploma dengan CGPA tidak kurang daripada 3.00 kecuali bidang perubatan dan veterinar.</p>																				
	<p>Staf Kontrak UPM Dalam Gred/ Jawatan Yang Sama</p>	<p>Laporan Prestasi tidak kurang daripada 80% bagi tiga (3) tahun terakhir sebelum permohonan (tertakluk kepada bilangan permohonan dari semasa ke semasa)</p>																				
	<p>Staf Pelaksana Tetap UPM yang</p>	<p>Laporan Prestasi tidak kurang daripada 80% (tertakluk kepada bilangan permohonan</p>																				
GRED JAWATAN	KUMPULAN PEMOHON	KRITERIA SARINGAN																				
<p>Jawatan Gred 29 (Skim Perkhidmatan yang syarat lantikannya memerlukan kelayakan Diploma/ STPM)</p>	<p>Permohonan Baharu</p>	<p>STPM dengan mendapat sekurang-kurangnya dua (2) gred C dalam matapelajaran yang berkaitan dan lulus Pengajian Am. Diploma dengan CGPA tidak kurang daripada 3.00 kecuali bidang perubatan dan veterinar.</p>																				
	<p>Staf Kontrak UPM Dalam Gred/ Jawatan Yang Sama</p>	<p>Laporan Prestasi tidak kurang daripada 80% bagi tiga (3) tahun terakhir sebelum permohonan (tertakluk kepada bilangan permohonan dari semasa ke semasa)</p>																				
	<p>Staf Pelaksana Tetap UPM yang</p>	<p>Laporan Prestasi tidak kurang daripada 80% (tertakluk kepada bilangan permohonan</p>																				

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *						Tambahan (T) / Pemotongan (P)	
		Asal			Pindaan				
			mempunyai Diploma/STPM/KPSL	dari semasa ke semasa).		mempunyai Diploma/STPM/KPSL	dari semasa ke semasa).		
			Staf Kontrak UPM dalam gred yang berbeza	Kriteria sama seperti permohonan baharu.		Staf Kontrak UPM dalam gred yang berbeza	Kriteria sama seperti permohonan baharu.		
		Jawatan Gred 17 dan 19 (Skim Perkhidmatan yang syarat lantikannya memerlukan SPM atau kelayakan yang diiktiraf setaraf	Permohonan Baharu	SPM/SPVM dengan lima (5) Kepujian termasuk Bahasa Malaysia. SPM/SPMV dengan lima (5) Kepujian termasuk Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris bagi jawatan Pegawai Khidmat Pelanggan dan Pembantu Penerbitan. SPM/SPVM dengan lima (5) Kepujian termasuk Bahasa Malaysia dan Matematik bagi jawatan Pembantu Tadbir (Kewangan). SPM dengan Lulus Bahasa Malaysia dan empat (4) Kepujian termasuk Sains dan Matematik (Bagi jawatan bidang sains dan teknikal) Sijil Politeknik/Institut yang diiktiraf dengan CGPA tidak kurang daripada 3.00 (kecuali bagi bidang veterinar)		Permohonan Baharu	SPM/SPVM dengan lima (5) Kepujian termasuk Bahasa Malaysia. SPM/SPMV dengan lima (5) Kepujian termasuk Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris bagi jawatan Pegawai Khidmat Pelanggan dan Pembantu Penerbitan. SPM/SPVM dengan lima (5) Kepujian termasuk Bahasa Malaysia dan Matematik bagi jawatan Pembantu Tadbir (Kewangan). SPM dengan Lulus Bahasa Malaysia dan empat (4) Kepujian termasuk Sains dan Matematik (bagi jawatan bidang sains dan teknikal) Sijil Politeknik/Institut yang diiktiraf dengan CGPA tidak kurang daripada 3.00 (kecuali bagi bidang veterinar)		
			Staf Kontrak UPM Dalam	Laporan Prestasi tidak kurang daripada 80% (Tertakluk		Staf Kontrak UPM Dalam	Laporan Prestasi tidak kurang daripada 80% (tertakluk		

P

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *						Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		Asal			Pindaan			
			Gred/Jawatan Yang Sama	kepada bilangan permohonan dari semasa ke semasa).		Gred/Jawatan Yang Sama	kepada bilangan permohonan dari semasa ke semasa).	T
			Staf Pelaksana Tetap UPM yang mempunyai SPM atau sijil-sijil yang setara	Laporan Prestasi tidak kurang daripada 80% (Tertakluk kepada bilangan permohonan dari semasa ke semasa).		Staf Pelaksana Tetap UPM yang mempunyai SPM atau sijil-sijil yang setara	Laporan Prestasi tidak kurang daripada 80% (tertakluk kepada bilangan permohonan dari semasa ke semasa).	
			Staf Kontrak UPM dalam gred yang berbeza	Kriteria sama seperti permohonan baharu		Staf Kontrak UPM dalam gred yang berbeza	Kriteria sama seperti permohonan baharu	
		Jawatan Gred 11 (Skim Perkhidmatan yang syarat lantikannya memerlukan SRP/PMR)	Permohonan baharu	Penilaian Menengah Rendah (PMR)/Sijil Rendah Pelajaran (SRP) dengan mendapat Kepujian dalam subjek Bahasa Malaysia serta sekurang-kurangnya lulus subjek Matematik dan 3 mata pelajaran lain. Lulus Bahasa Inggeris bagi jawatan Pengawal Keselamatan.	Jawatan Gred 11 (Skim Perkhidmatan yang syarat lantikannya memerlukan SRP/PMR/PT3)	Permohonan baharu	Penilaian Menengah Rendah (PMR)/Sijil Rendah Pelajaran (SRP) dengan mendapat Kepujian dalam subjek Bahasa Malaysia serta sekurang-kurangnya lulus subjek Matematik dan tiga (3) mata pelajaran lain. Lulus Bahasa Inggeris bagi jawatan Pengawal Keselamatan.	
			Staf Kontrak UPM Dalam Gred / Jawatan Yang Sama	Laporan Prestasi tidak kurang daripada 80% (tertakluk kepada bilangan permohonan dari semasa ke semasa).		Staf Kontrak UPM Dalam Gred/ Jawatan Yang Sama	Laporan Prestasi tidak kurang daripada 80% (tertakluk kepada bilangan permohonan dari semasa ke semasa).	

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *				Tambah (T) / Pemotongan (P)																											
		Asal		Pindaan																													
SOK (BUM) 5/2016	Seksyen Pelantikan	Nama Dokumen: Garis Panduan Penempatan Staf Bagi Jawatan Yang Memerlukan Syarat Tambahan Di Pejabat Pendaftar Kod Dokumen: SOK/BUM/GP03/PENEMPATAN No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kkuatkuasa: 15/11/2013		Nama Dokumen: Garis Panduan Penempatan Staf Bagi Jawatan Yang Memerlukan Syarat Tambahan Di Pejabat Pendaftar Kod Dokumen: SOK/BUM/GP03/PENEMPATAN No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh Kkuatkuasa: 13/01/2017		T & P																											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Nama Jawatan</th> <th>Penempatan</th> <th>Skop Tugas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Pegawai Tadbir dan Pembantu Tadbir (Perkeranian dan Operasi) dan Pembantu Am- Pejabat</td> <td>Seksyen Penilaian Dalam Perkhidmatan</td> <td>Peperiksaan perkhidmatan, induksi, dan Penilaian Tahap Kecekapan</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Pegawai Tadbir</td> <td>Pejabat Penasihat Undang-undang Universiti</td> <td>Perundangan</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Pegawai Sains</td> <td>Seksyen Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan</td> <td>OSHA</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Nama Jawatan	Penempatan		Skop Tugas	1.	Pegawai Tadbir dan Pembantu Tadbir (Perkeranian dan Operasi) dan Pembantu Am- Pejabat	Seksyen Penilaian Dalam Perkhidmatan	Peperiksaan perkhidmatan, induksi, dan Penilaian Tahap Kecekapan	2.	Pegawai Tadbir	Pejabat Penasihat Undang-undang Universiti	Perundangan	3.	Pegawai Sains	Seksyen Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	OSHA	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Nama Jawatan</th> <th>Penempatan</th> <th>Skop Tugas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Pegawai Tadbir dan Pembantu Tadbir (Perkeranian dan Operasi) dan Pembantu Operasi</td> <td><u>Seksyen Cuti Belajar</u></td> <td>Peperiksaan perkhidmatan dan Program Transformasi Minda/induksi</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Pegawai Tadbir</td> <td>Pejabat Penasihat Undang-undang</td> <td>Perundangan</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Pegawai Sains</td> <td><u>Pejabat Pengurusan</u> Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan</td> <td>OSHA</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Nama Jawatan	Penempatan	Skop Tugas	1.	Pegawai Tadbir dan Pembantu Tadbir (Perkeranian dan Operasi) dan Pembantu Operasi	<u>Seksyen Cuti Belajar</u>	Peperiksaan perkhidmatan dan Program Transformasi Minda/induksi	2.	Pegawai Tadbir	Pejabat Penasihat Undang-undang	Perundangan	3.
Bil	Nama Jawatan	Penempatan	Skop Tugas																														
1.	Pegawai Tadbir dan Pembantu Tadbir (Perkeranian dan Operasi) dan Pembantu Am- Pejabat	Seksyen Penilaian Dalam Perkhidmatan	Peperiksaan perkhidmatan, induksi, dan Penilaian Tahap Kecekapan																														
2.	Pegawai Tadbir	Pejabat Penasihat Undang-undang Universiti	Perundangan																														
3.	Pegawai Sains	Seksyen Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	OSHA																														
Bil	Nama Jawatan	Penempatan	Skop Tugas																														
1.	Pegawai Tadbir dan Pembantu Tadbir (Perkeranian dan Operasi) dan Pembantu Operasi	<u>Seksyen Cuti Belajar</u>	Peperiksaan perkhidmatan dan Program Transformasi Minda/induksi																														
2.	Pegawai Tadbir	Pejabat Penasihat Undang-undang	Perundangan																														
3.	Pegawai Sains	<u>Pejabat Pengurusan</u> Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	OSHA																														

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambah (T) / Pemotongan (P)																					
		Asal	Pindaan																						
SOK (BUM) 5/2016		<p>Isytihar Harta kepada pegawai yang telah dilengkapkan dan dihantar dalam tempoh satu (1) bulan ke Pejabat Penasihat Undang-undang (warganegara sahaja).</p> <p>f. Pembantu Tadbir (P/O) menyemak Borang Permohonan Kad Staf kepada pegawai untuk membuat Kad Staf di Bahagian Keselamatan.</p>																							
	Seksyen Pelantikan	<p>Nama Dokumen: Senarai Semak Permohonan Pelantikan Baharu/Pembaharuan Perkhidmatan Staf Kontrak (Bukan Akademik) Kod Dokumen: SOK/BUM/SS03/LANTIK KONTRAK No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kuatkuasa: 15/11/2013</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>3.0</th> <th><input type="checkbox"/> LANJUT KONTRAK</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a.</td> <td><input type="checkbox"/> Surat Permohonan daripada Ketua PTJ.</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td><input type="checkbox"/> Tangga Gaji terdahulu : RM P1</td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td><input type="checkbox"/> Tarikh tamat kontrak terdahulu</td> </tr> <tr> <td>d.</td> <td><input type="checkbox"/> Borang Kelulusan Permohonan Perjawatan Kontrak (SOK/BUM/BR03/MOHON PERJAWATAN KONTRAK).</td> </tr> <tr> <td>e.</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Salinan Borang Laporan Penilaian Prestasi Tahunan yang terkini, (Borang J.P.A(Prestasi)5/2002).</td> </tr> </tbody> </table>	3.0	<input type="checkbox"/> LANJUT KONTRAK	a.	<input type="checkbox"/> Surat Permohonan daripada Ketua PTJ.	b.	<input type="checkbox"/> Tangga Gaji terdahulu : RM P1	c.	<input type="checkbox"/> Tarikh tamat kontrak terdahulu	d.	<input type="checkbox"/> Borang Kelulusan Permohonan Perjawatan Kontrak (SOK/BUM/BR03/MOHON PERJAWATAN KONTRAK).	e.	<input checked="" type="checkbox"/> Salinan Borang Laporan Penilaian Prestasi Tahunan yang terkini, (Borang J.P.A(Prestasi)5/2002).	<p>Nama Dokumen: Senarai Semak Permohonan Pelantikan Baharu/Pembaharuan Perkhidmatan Staf Kontrak (Bukan Akademik) Kod Dokumen: SOK/BUM/SS03/LANTIK KONTRAK No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh Kuatkuasa: 13/01/2017</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>3.0</th> <th><input type="checkbox"/> LANJUT KONTRAK</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a.</td> <td><input type="checkbox"/> Surat Permohonan daripada Ketua PTJ.</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td><input type="checkbox"/> Tangga Gaji terdahulu : RM P1</td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td><input type="checkbox"/> Tarikh tamat kontrak terdahulu</td> </tr> <tr> <td>d.</td> <td><input type="checkbox"/> Borang Kelulusan Permohonan Perjawatan Kontrak (SOK/BUM/BR03/MOHON PERJAWATAN KONTRAK).</td> </tr> </tbody> </table>	3.0	<input type="checkbox"/> LANJUT KONTRAK	a.	<input type="checkbox"/> Surat Permohonan daripada Ketua PTJ.	b.	<input type="checkbox"/> Tangga Gaji terdahulu : RM P1	c.	<input type="checkbox"/> Tarikh tamat kontrak terdahulu	d.	<input type="checkbox"/> Borang Kelulusan Permohonan Perjawatan Kontrak (SOK/BUM/BR03/MOHON PERJAWATAN KONTRAK).
3.0	<input type="checkbox"/> LANJUT KONTRAK																								
a.	<input type="checkbox"/> Surat Permohonan daripada Ketua PTJ.																								
b.	<input type="checkbox"/> Tangga Gaji terdahulu : RM P1																								
c.	<input type="checkbox"/> Tarikh tamat kontrak terdahulu																								
d.	<input type="checkbox"/> Borang Kelulusan Permohonan Perjawatan Kontrak (SOK/BUM/BR03/MOHON PERJAWATAN KONTRAK).																								
e.	<input checked="" type="checkbox"/> Salinan Borang Laporan Penilaian Prestasi Tahunan yang terkini, (Borang J.P.A(Prestasi)5/2002).																								
3.0	<input type="checkbox"/> LANJUT KONTRAK																								
a.	<input type="checkbox"/> Surat Permohonan daripada Ketua PTJ.																								
b.	<input type="checkbox"/> Tangga Gaji terdahulu : RM P1																								
c.	<input type="checkbox"/> Tarikh tamat kontrak terdahulu																								
d.	<input type="checkbox"/> Borang Kelulusan Permohonan Perjawatan Kontrak (SOK/BUM/BR03/MOHON PERJAWATAN KONTRAK).																								

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *				Tambahan (T) / Pemotongan (P)	
		Asal		Pindaan			
SOK (BUM) 5/2016	Seksyen Pelantikan	Nama Dokumen: Senarai Semak Permohonan Tenaga Akademik Skim Jpa Pelantikan Baharu/Pembaharuan Perkhidmatan (Tetap/Kontrak) Kod Dokumen: SOK/BUM/SS03/TENAGA AKADEMIK JPA No. Isu: 02, No. Semakan: 03, Tarikh Kkuatkuasa: 11/09/2014		Nama Dokumen: Senarai Semak Permohonan Tenaga Akademik Skim Jpa Pelantikan Baharu/Pembaharuan Perkhidmatan (Tetap/Kontrak) Kod Dokumen: SOK/BUM/SS03/TENAGA AKADEMIK JPA No. Isu: 02, No. Semakan: 04, Tarikh Kkuatkuasa: 13/01/2017		T	
		* <u>Kegunaan PTJ</u> 5.0 PELANTIKAN BAHARU Tanda (*) bermaksud wajib dilampirkan salinan asal dan salinan lembut dalam bentuk CD mengikut turutan.		* <u>Kegunaan PTJ</u> 5.0 PELANTIKAN BAHARU Tanda (*) bermaksud wajib dilampirkan salinan asal dan salinan lembut dalam bentuk CD mengikut turutan.			
		<u>Kegunaan</u> <u>Pejabat Pendaftar</u>		<u>Kegunaan</u> <u>Pejabat Pendaftar</u>			
		f. <input type="checkbox"/>	Salinan (Slip) Penyata Gaji terkini disahkan.	<input type="checkbox"/>	f. <input type="checkbox"/> Salinan (Slip) Penyata Gaji terkini disahkan. (salinan hendaklah berpaling)		<input type="checkbox"/>
		g. <input type="checkbox"/>	*Salinan Kad Pengenalan yang telah disahkan. Salinan Maklumat Passport untuk Bukan Warganegara.	<input type="checkbox"/>	g. <input type="checkbox"/> *Salinan Kad Pengenalan yang telah disahkan. Salinan Maklumat Passport untuk Bukan Warganegara. (salinan hendaklah berpaling)		<input type="checkbox"/>
h. <input type="checkbox"/>	*Salinan Sijil Kelahiran yang telah disahkan. (Warganegara)	<input type="checkbox"/>	h. <input type="checkbox"/> *Salinan Sijil Kelahiran yang telah disahkan. (Warganegara) (salinan hendaklah berpaling)	<input type="checkbox"/>			

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / Pemotongan (P)																	
		Asal	Pindaan																		
SOK (BUM) 5/2016	Seksyen Pelantikan	Nama Dokumen: Senarai Semak Permohonan Lantikan Secara Kontrak Perkhidmatan Akademik Dalaman Pelantikan Baharu/Pembaharuan Perkhidmatan Kod Dokumen: SOK/BUM/SS03/TENAGA AKADEMIK DALAMAN No. Isu: 02, No. Semakan: 03, Tarikh Kkuatkuasa: 15/11/2013	Nama Dokumen: Senarai Semak Permohonan Lantikan Secara Kontrak Perkhidmatan Akademik Dalaman Pelantikan Baharu/Pembaharuan Perkhidmatan Kod Dokumen: SOK/BUM/SS03/TENAGA AKADEMIK DALAMAN No. Isu: 02, No. Semakan: 04, Tarikh Kkuatkuasa: 13/01/2017	T																	
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>* <u>Kegunaan PTJ</u></th> <th><u>Kegunaan</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.0 PELANTIKAN BAHARU</td> <td><u>Pejabat Pendaftar</u></td> </tr> <tr> <td>f. <input type="checkbox"/> Salinan Penyata Gaji terkini.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>g. <input type="checkbox"/> Salinan Kad Pengenalan yang telah disahkan.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>h. <input type="checkbox"/> Salinan Sijil Kelahiran yang telah disahkan.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	* <u>Kegunaan PTJ</u>		<u>Kegunaan</u>	5.0 PELANTIKAN BAHARU	<u>Pejabat Pendaftar</u>	f. <input type="checkbox"/> Salinan Penyata Gaji terkini.	<input type="checkbox"/>	g. <input type="checkbox"/> Salinan Kad Pengenalan yang telah disahkan.	<input type="checkbox"/>	h. <input type="checkbox"/> Salinan Sijil Kelahiran yang telah disahkan.	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>* <u>Kegunaan PTJ</u></th> <th><u>Kegunaan</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.0 PELANTIKAN BAHARU</td> <td><u>Pejabat Pendaftar</u></td> </tr> <tr> <td>f. <input type="checkbox"/> Salinan Penyata Gaji terkini. <u>(salinan hendaklah berpaling)</u></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>g. <input type="checkbox"/> Salinan Kad Pengenalan yang telah disahkan. <u>(salinan hendaklah berpaling)</u></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>h. <input type="checkbox"/> Salinan Sijil Kelahiran yang telah disahkan. <u>(salinan hendaklah berpaling)</u></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	* <u>Kegunaan PTJ</u>	<u>Kegunaan</u>	5.0 PELANTIKAN BAHARU	<u>Pejabat Pendaftar</u>	f. <input type="checkbox"/> Salinan Penyata Gaji terkini. <u>(salinan hendaklah berpaling)</u>	<input type="checkbox"/>	g. <input type="checkbox"/> Salinan Kad Pengenalan yang telah disahkan. <u>(salinan hendaklah berpaling)</u>
* <u>Kegunaan PTJ</u>	<u>Kegunaan</u>																				
5.0 PELANTIKAN BAHARU	<u>Pejabat Pendaftar</u>																				
f. <input type="checkbox"/> Salinan Penyata Gaji terkini.	<input type="checkbox"/>																				
g. <input type="checkbox"/> Salinan Kad Pengenalan yang telah disahkan.	<input type="checkbox"/>																				
h. <input type="checkbox"/> Salinan Sijil Kelahiran yang telah disahkan.	<input type="checkbox"/>																				
* <u>Kegunaan PTJ</u>	<u>Kegunaan</u>																				
5.0 PELANTIKAN BAHARU	<u>Pejabat Pendaftar</u>																				
f. <input type="checkbox"/> Salinan Penyata Gaji terkini. <u>(salinan hendaklah berpaling)</u>	<input type="checkbox"/>																				
g. <input type="checkbox"/> Salinan Kad Pengenalan yang telah disahkan. <u>(salinan hendaklah berpaling)</u>	<input type="checkbox"/>																				
h. <input type="checkbox"/> Salinan Sijil Kelahiran yang telah disahkan. <u>(salinan hendaklah berpaling)</u>	<input type="checkbox"/>																				
SOK (BUM) 5/2016	Seksyen Pelantikan	Nama Dokumen: Garis Panduan Pengiklanan Jawatan Kod Dokumen: SOK/BUM/GP03/PENGIKLANAN JAWATAN No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh Kkuatkuasa: 1/7/2016 4) Iklan disiarkan melalui sekurang-kurangnya sebuah akhbar berbahasa Melayu atau secara dalaman. Tempoh pengiklanan adalah selama empat belas (14) hari dari tarikh ia dikeluarkan.	Nama Dokumen: Garis Panduan Pengiklanan Jawatan Kod Dokumen: SOK/BUM/GP03/PENGIKLANAN JAWATAN No. Isu: 02, No. Semakan: 03, Tarikh Kkuatkuasa: 13/01/2017 4) Iklan disiarkan melalui sekurang-kurangnya sebuah akhbar berbahasa Melayu atau secara dalaman. Tempoh pengiklanan adalah selama <u>14</u> hari dari tarikh ia dikeluarkan.	P																	

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *			Tambah (T) / Pemotongan (P)	
		Asal	Pindaan			
SOK (BUM) 5/2016	Seksyen Pelantikan	Nama Dokumen: Borang Cadangan Indeks Prestasi Utama Jawatan Akademik (Kontrak) <i>Key Performance Indicator (Kpi) Proposed For Academic Appointment (Contract)</i> Kod Dokumen: SOK/BUM/BR03/KPI No. Isu:02, No. Semakan:00, Tarikh Kkuatkuasa: 30/11/2012	Nama Dokumen: Cadangan Indeks Prestasi Utama Jawatan Akademik (Kontrak) <i>Key Performance Indicator (Kpi) Proposed For Academic Appointment (Contract)</i> Kod Dokumen: SOK/BUM/BR03/KPI No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kkuatkuasa: 13/01/2017		P & T	
		<table border="1"> <tr> <td>CADANGAN PROPOSED</td> <td>FAKULTI/INSTITUT FACULTY/INSTITUTE</td> <td>KEPUTUSAN JAWATANKUASA PEMILIH COMMITTEE DECISIONS</td> </tr> </table>	CADANGAN PROPOSED	FAKULTI/INSTITUT FACULTY/INSTITUTE		KEPUTUSAN JAWATANKUASA PEMILIH COMMITTEE DECISIONS
CADANGAN PROPOSED	FAKULTI/INSTITUT FACULTY/INSTITUTE	KEPUTUSAN JAWATANKUASA PEMILIH COMMITTEE DECISIONS				
SOK (BUM) 6/2016	Seksyen Pelantikan	Nama Dokumen: Garis Panduan Prinsip Penetapan Gaji Permulaan dan Rayuan Gaji Kod Dokumen: SOK/BUM/GP03/PENETAPAN GAJI DAN RAYUAN GAJI No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kkuatkuasa: 03/01/2011	Dokumen digugurkan.		P	
SOK (BUM) 6/2016	Seksyen Pelantikan	Nama Dokumen: Garis Panduan Peletakan Jawatan Kod Dokumen: SOK/BUM/GP03/PELETAKKAN JAWATAN No. Isu: 02, No. Semakan: 04, Tarikh Kkuatkuasa: 01/07/2016	Dokumen Digugurkan.		P	
SOK (BUM) 6/2016	Seksyen Pelantikan	Nama Dokumen: Garis Panduan Pertukaran Penempatan Tempat Bertugas Kod Dokumen: SOK/BUM/GP03/PERTUKARAN No. Isu: 02, No. Semakan: 03, Tarikh Kkuatkuasa: 09/05/2012	Dokumen Digugurkan.		P	
SOK (BUM) 6/2016	Seksyen Pelantikan	Nama Dokumen: Senarai Semak Lapori Diri Kod Dokumen: SOK/BUM/SS03/LD No. Isu: 02, No. Semakan: 03, Tarikh Kkuatkuasa: 15/11/2013	Dokumen digugurkan.		P	

BAHAGIAN B: Kelulusan CADANGAN PINDAAN DOKUMEN ISO

(Diisi oleh PKD / TPKD mengikut skop dokumen ISO)

Peneraju Proses:	<u>PEJABAT PENDAFTAR</u>
Kelulusan Mesyuarat:	<u>MESYUARAT PENGURUSAN PEJABAT</u> <u>PENDAFTAR SECARA EDARAN</u> Kali ke- <u>-</u>
Tarikh Mesyuarat:	<u>28/11/2016</u>
Cadangan Tarikh Kuatkuasa *:	<u>13/01/2017</u>

Nota *:

- Tarikh Kuatkuasa merujuk kepada tarikh yang ditetapkan dan sila berhubung dengan PKD sekiranya perlukan tarikh kuatkuasa lain
- Masukkan Huraian Pindaan Dokumen yang dilampirkan oleh pencadang bersama Borang Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen.