

## 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 *		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
OPR (BKU): 38/2017	Cawangan Pentadbiran dan Kewangan	Nama Dokumen: Arahan Kerja Permohonan Kad Pintar Kod Dokumen: UPM/OPR/BKU/AK01/KAD PINTAR No. Isu: 02, No. Semakan: 05 Tarikh Kuatkuasa: 20/06/2016	Nama Dokumen: Arahan Kerja Permohonan Kad Pintar Kod Dokumen: UPM/OPR/BKU/AK01/KAD PINTAR No. Isu: 02, No. Semakan: 06 Tarikh Kuatkuasa: 18/08/2017	
		<p>6.1 Terima Dan Semak Borang</p> <p>(iv) Borang Permohonan Pas Pekerja</p> <p>(1) Semak kad pengenalan asal atau <del>bagi bukan warganegara, pasport asal yang masih sah tempohnya.</del></p> <p>(2) Gambar ukuran pasport <del>latarbelakang HJIAU</del> (1 keping).</p> <p>(3) Semak Resit Pembayaran</p>	<p>6.1 Terima Dan Semak Borang</p> <p>(iv) Borang Permohonan Pas Pekerja</p> <p>(1) Semak kad pengenalan asal atau <u>bagi bukan warganegara serta pasport asal yang masih sah tempohnya</u></p> <p>(2) Gambar ukuran pasport (1 keping).</p> <p>(3) Semak Resit Pembayaran</p>	<p>(P)</p> <p>(P)</p>

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
39/2017	Cawangan Pentadbiran dan Kewangan	Nama Dokumen: Borang Permohonan Pas Pekerja Kod Dokumen: OPR/BKU/BR01/PAS PEKERJA No. Isu: 02, No. Semakan: 02 Tarikh Kkuatkuasa: 20/06/2017	Nama Dokumen: Borang Permohonan Pas Pekerja Kod Dokumen: OPR/BKU/BR01/PAS PEKERJA No. Isu: 02, No. Semakan: 03 Tarikh Kkuatkuasa: 18/08/2017	
		Nama Pemohon : ..... (HURUF BESAR) No. Kad Pengenalan / Pasport : ..... Jantina : ..... Umur : ..... Warganegara:..... Taraf Perkahwinan : ..... Alamat Rumah : ..... ..... Nama & Alamat Syarikat / Agensi / Jabatan : ..... ..... ..... Tempat Kerja: ..... No. Telefon: .....No. Telefon (Pej) : ..... Tarikh Mula: ..... Tamat Tempoh : ..... Status / Pekerjaan: .....	Nama Pemohon : ..... (HURUF BESAR) No. Kad Pengenalan / Pasport : ..... Jantina : ..... Umur : ..... Warganegara:..... Taraf Perkahwinan : ..... Alamat Rumah : ..... ..... Nama & Alamat Syarikat / Agensi / Jabatan : ..... ..... ..... No. Telefon: .....No. Telefon (Pejabat) : ..... Tempat Kerja (Di UPM):..... Tarikh Mula Kerja: ..... Tarikh Tamat Kerja : ..... ..... Jawatan/ Jenis Pekerjaan: ..... No. Resit: .....  Pindaan pada format baharu	(P)

## **BAHAGIAN B: Kelulusan CADANGAN PINDAAN DOKUMEN ISO**

(Diisi oleh PKD / TPKD mengikut skop dokumen ISO)

<b>Peneraju Proses:</b>	<u>BAHAGIAN KESELMATAN UNIVERSITI</u>	
<b>Kelulusan Mesyuarat:</b>	<u>MSKPP</u>	<b>Kali ke-</b> <u>2 / 2017</u>
<b>Tarikh Mesyuarat:</b>	<u>31/7/2017</u>	
<b>Cadangan Tarikh Kuatkuasa *:</b>	<u>18/08/2017</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.