

KELULUSAN CADANGAN PINDAAN/TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)

Peneraju Proses: Pejabat Pendaftar

Mencadangkan Borang Permohonan Cadangan/Tambahan Dokumen (CPD) untuk mendapatkan kelulusan pada Jawatankuasa Semakan Keberkesanan Sistem Pengurusan Kualiti Pejabat Pendaftar Kali Kelima Tahun 2014 yang diadakan pada 23 Januari 2014 .

Cadangan tarikh kuatkuasa pada **20 Februari 2014**

(* Tarikh Kuatkuasa merujuk kepada tarikh yang ditetapkan dan sila berhubung dengan PKD sekiranya perlukan tarikh kuarkuasa lain)

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambahan (T)/ Pemotongan (P)
		Asal	Baharu	
OPR (PEND): 1/2014	Seksyen Perubatan & Perhubungan Pekerja	<p>Nama Dokumen: Borang Perubahan Maklumat Tanggungan Kod Dokumen: (OPR/PEND/BR02/PERUBATAN 04) <u>No. Semakan: 00, No. Isu:02 Tarikh Kuat Kuasa:03 /01/ 2011</u></p> <p>1.0 Tujuan</p> <p>Proses perubahan tanggungan dalam senarai tanggungan (dalam sistem e-Ihrams dan sistem yang setara)</p> <p>2.0 Skop</p> <p>Merangkumi semua gred jawatan tetap</p> <p>3.0 Dokumen</p> <p>- Skim Perubatan UPM</p> <p>4.0 Terminologi/Singkatan</p> <p>P/O : Perkeranian dan Operasi SPPP : Seksyen Perubatan dan Perhubungan Pekerja UPM : Universiti Putra Malaysia</p>	<p>Nama Dokumen: Borang <u>Penambahan</u> Maklumat Tanggungan Kod Dokumen: (OPR/PEND/BR02/PERUBATAN 04) <u>No. Semakan: 01, No. Isu:02 Tarikh Kuat Kuasa:20 /02/ 2014</u></p> <p>1.0 Tujuan</p> <p>Proses perubahan tanggungan dalam senarai tanggungan (dalam sistem e-Ihrams dan sistem yang setara)</p> <p>2.0 Skop</p> <p>Merangkumi semua gred jawatan tetap <u>dan Kontrak</u></p> <p>3.0 Dokumen</p> <p>- Skim Perubatan UPM</p> <p>4.0 Terminologi/Singkatan</p> <p>P/O : Perkeranian dan Operasi SPPP : Seksyen Perubatan dan Perhubungan Pekerja UPM : Universiti Putra Malaysia</p>	T

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambahan (T)/ Pemotongan (P)
		Asal	Baharu	
		<p>5.0 Tanggungjawab</p> <p>Pembantu tadbir (P/O) SPPP, dan pegawai gred jawatan tetap di UPM</p> <p>6.0 Proses Terperinci</p> <p>(A) Suami/Isteri</p> <p>(B) Anak Kandung/Anak Tiri/Anak Angkat Yang Sah</p> <p>(C) Hu-Bapa</p>	<p>5.0 Tanggungjawab</p> <p>Pembantu tadbir (P/O) SPPP, dan pegawai gred jawatan tetap <u>dan kontrak</u> di UPM</p> <p>6.0 Proses Terperinci</p> <p>(A) Suami/Isteri/<u>Anak(Anak Kandung/Anak Tiri/Anak Angkat Yang Sah/Ibu Bapa</u></p> <p>(B) <u>Maklumat Majikan Sekiranya Suami/Isteri Bekerja</u></p> <p>(C) <u>Panduan Rujukan Hubungan Tanggungan</u></p> <p>(D) <u>Panduan Rujukan Status Tanggungan</u></p> <p>(E) <u>Dokumen Yang Perlu Disediakan Untuk Tujuan Pengesahan Maklumat</u></p>	T/P
OPR (PEND): 2/2014	Seksyen Latihan (Bukan Akademik)	<p>Nama Dokumen: Prosedur Pengendalian Kursus Induksi Modul Umum</p> <p>Kod Dokumen: UPM/OPR/PEND/P011</p> <p><u>No. Semakan: 00, No. Isu:02 Tarikh Kuat Kuasa:03/01/2013</u></p> <p>Dokumen digugurkan</p>		P