



No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) / Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
2/2012	Seksyen Pembangunan Pelajar	<p><b>OPR/HEPA/GP002/SPP</b></p> <p>Pindaan pada perenggan 3.3 <b>Panduan Pelantikan Pegawai Pemantau.</b></p> <p>(iii) Borang Laporan Pemantauan Aktiviti Pelajar (OPR/HEPA/BR06/SPP)</p>	<p><b>OPR/HEPA/GP002/SPP</b></p> <p>Perenggan 3.3 <b>Panduan Pelantikan Pegawai pemantau,</b> dikeluarkan.</p>	<b>P</b>
		<p>Pindaan pada perenggan 2 <b>Kaedah Pemantauan Aktiviti Pelajar.</b></p> <p>2. Pantau aktiviti yang dijalankan dan mengisi Borang Laporan Pemantauan Aktiviti Pelajar (OPR/HEPA/BR06/SPP) yang telah lengkap perlu dihantar ke Bahagian Hal Ehwal Pelajar selewat-lewatnya tujuh (7) hari bekerja selepas aktiviti tamat.</p>	<p>Perenggan 2 <b>Kaedah Pemantauan Aktiviti Pelajar</b> diubah kepada:</p> <p>2. Pantau aktiviti yang dijalankan dan mengisi Bahagian 5 – Laporan Pemantauan Aktiviti di dalam Borang Laporan Aktiviti Pelajar (OPR/HEPA/BR02/SPP) yang telah lengkap perlu dihantar ke Bahagian Hal Ehwal Pelajar selewat-lewatnya tujuh (7) hari bekerja selepas aktiviti tamat.</p>	<b>P</b>
3/2012	Seksyen Pembangunan Pelajar	Tiada	<p>Penambahan Borang Baru selepas pelarasan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. OPR/HEPA/BR18/SPP – Borang Tempahan Penggunaan Kemudahan.</li> <li>2. OPR/HEPA/BR22/SPP – Borang Pinjaman Peralatan Rekreasi.</li> <li>3. OPR/HEPA/BR23/SPP – Borang Pinjaman Peralatan Teknikal.</li> <li>4. OPR/HEPA/BR25/SPP – Borang Soal Selidik Aktiviti Pelajar.</li> </ol>	<b>P</b>
				<b>P</b>
				<b>P</b>
				<b>B</b>

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) / Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
4/2012	Seksyen Kaunseling Pelajar	Tiada	<p>Penambahan pada ayat Tidak hadir pada Borang Temu Janji <b>(OPR/HEPA/P025/SKP)</b></p> <p>Kegunaan Pejabat:</p> <p>Tidak Hadir (Sila isi ruangan Catatan) <input type="checkbox"/></p>	B
5/2012-6/2012	Seksyen Kaunseling Pelajar	Pindaan pada Arahan Kerja bagi Pelaksanaan Perkhidmatan Sesi Kaunseling Individu Secara Bersemuka (Kaunselor) <b>(OPR/HEPA/AK007/SKP)</b>	<p>Penambahan Huraian pada Arahan Kerja Pelaksanaan Perkhidmatan Sesi Kaunseling Individu Secara Bersemuka (Kaunselor) <b>(OPR/HEPA/AK007/SKP)</b></p> <p>2.6 Kaunselor meminta klien mengisi borang Penilaian Perkhidmatan Seksyen Kaunseling Pelajar bagi tujuan analisis mutu perkhidmatan Seksyen Kaunseling Pelajar atau Borang Maklumbalas Penamatan Sesi Kaunseling Individu Secara Bersemuka bagi kes penamatan sesi dengan kaunselor.</p>	P
		Pindaan pada Arahan Kerja bagi Pelaksanaan Perkhidmatan Sesi Kaunseling Individu Secara Bersemuka (Pembantu Tadbir Kaunter) <b>(OPR/HEPA/AK006/SKP)</b>	<p>Penambahan Huraian pada Arahan Kerja Pelaksanaan Perkhidmatan Sesi Kaunseling Individu Secara Bersemuka (Pembantu Tadbir Kaunter) <b>(OPR/HEPA/AK006/SKP)</b></p> <p>2.7 PTK hendaklah memastikan bahawa klien telah mengisi borang Penilaian Perkhidmatan Seksyen Kaunseling Pelajar atau Borang Maklumbalas Penamatan Sesi Kaunseling Individu Secara Bersemuka selepas menjalani sesi kaunseling bersama kaunselor.</p>	P
7/2012	Pusat Sukan	Pindaan pada borang Pengesahan Permainan Sukan Kolej <b>(OPR/HEPA/BR29/UPS)</b> bil. 1-18 dan bil 17, Ragbi Sentuh.	<p>Penambahan perkara bagi Borang Pengesahan Permainan Sukan Kolej <b>(OPR/HEPA/BR29/UPS)</b> dari bil. 19-21 iaitu:</p> <p>Softbol (L&amp;W), Bowling Tenpin (L&amp;W), Bowling Padang (L&amp;W) dan Ragbi Sentuh (L&amp;W)</p>	P

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) / Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
8/2012	Pusat Sukan	Pindaan pada borang Pendaftaran Atlit Olahraga (Lelaki & Wanita) <b>(OPR/HEPA/BR36/UPS)</b> bil. 6-10 bagi acara: 3000M, 5000M, 3KM Jalan Kaki, 5KM Jalan Kaki dan 3000M Lari Berhalangan.	Penambahan ruang pada borang Pendaftaran Atlit Olahraga (Lelaki & Wanita) <b>(OPR/HEPA/BR36/UPS)</b> bil. 6-10 bagi acara: 3000M – 1, 2 & 3 5000M – 1, 2 & 3 3KM J/Kaki – 1, 2 & 3 5KM J/Kaki – 1, 2 & 3 3000M Lari Berhalangan – 1, 2 & 3	P
9/2012	Seksyen Perkhidmatan	Pindaan menyeluruh pada Prosedur <b>(OPR/HEPA/P003)</b> , Arahan Kerja <b>(OPR/HEPA/AK012/SKP)</b> , <b>(OPR/HEPA/AK011/SKP)(G)</b> , <b>(OPR/HEPA/AK009/SKP)</b> , <b>(OPR/HEPA/AK010/SKP)</b> , <b>(OPR/HEPA/AK008/SKP)</b> , Garis panduan <b>(OPR/HEPA/GP003/SKP)</b> dan borang <b>(OPR/HEPA/BR24/SKP)</b>	Perubahan menyeluruh bagi Prosedur, Arahan Kerja, Garis Panduan dan Borang ke dalam talian ( <i>online</i> ).	P B G
10/2012	Pusat Sukan	<b>Panduan Pelantikan Pegawai Pemantau</b> 1. Pegawai Pemantau dilantik oleh Ketua, Unit Pengelolaan Sukan, Pusat Sukan, Universiti Putra Malaysia. 2. Kriteria Pelantikan Pegawai Pemantau: (i) Berkhidmat di Unit Pengelolaan Sukan, Pusat Sukan UPM atau; (ii) Bagi staf bukan dari kalangan Unit Pengelolaan Sukan hendaklah mendapat kelulusan bertulis dari Ketua Unit Pengelolaan Sukan, UPM sebelum dilantik sebagai Pegawai pemantau. (iii) Bagi Pegawai Unit Pengelolaan Sukan, surat pelantikan tidak diperlukan.	<b>Panduan Pelantikan Pegawai Pemantau</b> 1. Pegawai Pemantau dilantik oleh Ketua, Pusat Sukan, Universiti Putra Malaysia. 2. Kriteria Pelantikan Pegawai Pemantau: (i) Berkhidmat di Seksyen Pembangunan Sukan, Pusat Sukan UPM atau; (ii) Bagi staf bukan dari kalangan Seksyen Pembangunan Sukan hendaklah mendapat kelulusan bertulis dari Ketua, Pusat Sukan, UPM sebelum dilantik sebagai Pegawai Pemantau. (iii) Bagi staf Seksyen Pembangunan Sukan, surat pelantikan tidak diperlukan.	P

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Pinda (P) / Baharu (B) / Gugur (G)
		Asal	Baru	
		<p>*(No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kuatkuasa: 03.01.2011)</p> <p><b>Kaedah Pemantauan Kejohanan Sukan Kolej</b></p> <p>1. Melaksanakan tugas-tugas seperti berikut:</p> <p>iv. Borang Laporan Pemantauan Kejohanan Sukan Kolej (OPR/HEPA/BR31/UPS) yang telah lengkap perlu dihantar ke Unit Pengeloaan Sukan, PS dalam tempoh sehari bekerja selepas sesuatu pertandingan tamat.</p> <p>*(No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kuatkuasa: 03.01.2011)</p>	<p>*(No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kuatkuasa: 30.01.2012)</p> <p><b>Kaedah Pemantauan Kejohanan Sukan Kolej</b></p> <p>1. Melaksanakan tugas-tugas seperti berikut:</p> <p>iv. Borang Laporan Pemantauan Kejohanan Sukan Kolej (OPR/HEPA/BR31/UPS) yang telah lengkap perlu dihantar ke Unit Pengeloaan Sukan, PS dalam tempoh sehari bekerja selepas sesuatu pertandingan tamat.</p> <p>*(No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kuatkuasa: 30.01.2012)</p>	<b>P</b>
11/2012	Pusat Sukan	<p><b>Panduan Pelantikan Ketua Pengadil/Wakil Pengadil Sukan Kolej</b></p> <p>1. Pengadil Sukan Kolej terdiri daripada pengadil yang dilantik oleh Ketua Unit Pengeloaan Sukan, PS, UPM.</p> <p>*(No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kuatkuasa: 03.01.2011)</p>	<p><b>Panduan Pelantikan Ketua Pengadil/Wakil Pengadil Sukan Kolej</b></p> <p>1. Pengadil Sukan Kolej terdiri daripada pengadil yang dilantik oleh Ketua Pusat Sukan, UPM.</p> <p>*(No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kuatkuasa: 30.01.2012)</p>	<b>P</b>