

## KELULUSAN CADANGAN PINDAAN/TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)

Borang Permohonan Cadangan/Tambahan Dokumen (CPD) untuk mendapatkan kelulusan pada Mesyuarat Pengurusan Pejabat Pendaftar Kali Ke 239 . Cadangan tarikh kuatkuasa **10 September 2013**

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambahan (T)/ Pemotongan (P)
		Asal	Baharu	
SOK/ BUM 3/2013	Seksyen Pelantikan	<p><b>Prosedur Pelantikan Staf Kontrak Bukan Akademik (UPM/SOK/BUM/P003)</b> <b>No. Semakan: 03, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa : 05/06/2012</b></p> <hr/> <p><b>7.2 Kemukakan Dokumen Calon Ke Pejabat Pendaftar</b></p> <p>7.2.2 (a) Permohonan perlu dihantar tiga (3) bulan sebelum tamat tempoh atau setelah menyempurnakan separuh daripada tempoh kontrak; dan</p>	<p><b>Prosedur Pelantikan Staf Kontrak Bukan Akademik (UPM/SOK/BUM/P003)</b> <b>No. Semakan: 04, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa : 10/09/2013</b></p> <hr/> <p><b>7.2 Kemukakan Dokumen Calon Ke Pejabat Pendaftar</b></p> <p>7.2.2 (a) Permohonan perlu dihantar tiga (3) bulan sebelum tamat tempoh atau setelah menyempurnakan separuh daripada tempoh kontrak; <u>atau tertaluk kepada arahan Pendaftar dari semasa ke semasa</u></p>	T
SOK/ BUM 4/2013	Seksyen Pengesahan, Cuti dan Persaraan	<p><b>Borang Permohonan Cuti Bersalin (SOK/BUM/BR01/B-Cuti 12)</b> <b>No. Semakan: 01, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa : 18/11/2011</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;">-</p>	<p><b>Borang Permohonan Cuti Bersalin (SOK/BUM/BR01/B-Cuti 12)</b> <b>No. Semakan: 02, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa : 10/09/2013</b></p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> _____ (Sila Buat Ulasan sekiranya bersali di luar jangka)</p>	T
SOK/ BUM 5/2013	Seksyen Pengesahan, Cuti dan Persaraan	<p><b>Arahan Kerja Pengurusan Cuti Bersalin Lebih Awal/Cuti Bersalin (UPM/SOK/BUM/AK01/Cuti 05)</b> <b>No. Semakan: 02, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa : 09/05/2012</b></p> <hr/> <p>7.2.2 Hantar borang permohonan CB yang lengkap ke PTJ dalam tempoh Empat Belas (14) hari dari tarikh dijangka bersalin. Buat pilihan :</p> <p>7.9.1 Maklum kepada pemohon keputusan kelulusan CBLA (lulus atau tidak lulus) <del>dengan menyerahkan salinan borang.</del></p> <p>7.13.1 Rekod tarikh kelulusan cuti bersalin ke dalam Sistem e-Cuti selewat-lewatnya dalam tempoh tiga (3) hari bekerja daripada tarikh <del>borang</del> di terima.</p>	<p><b>Arahan Kerja Pengurusan Cuti Bersalin Lebih Awal/Cuti Bersalin (UPM/SOK/BUM/AK01/Cuti 05)</b> <b>No. Semakan: 03, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa : 10/09/2013</b></p> <hr/> <p>7.2.2 Hantar borang permohonan CB yang lengkap ke PTJ dalam tempoh Empat Belas (14) hari dari tarikh dijangka bersalin (<u>nyatakan ulasan sekiranya bersalin diluar jangka</u>). Buat pilihan :</p> <p>7.9.1 Maklum kepada pemohon keputusan kelulusan CBLA (lulus atau tidak lulus).</p> <p>7.13.1 Rekod tarikh kelulusan cuti bersalin ke dalam Sistem e-Cuti selewat-lewatnya dalam tempoh tiga (3) hari bekerja daripada tarikh <u>kelulusan</u> di terima.</p>	P/T   P/T  P/T

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambah (T)/ Pemotongan (P)
		Asal	Baharu	
SOK/ BUM 6/2013	Seksyen Pelantikan	<p><b>Borang Arahan Melucut Hak Emolumen (SOK/BUM/BR01/<del>B-Cuti-18</del>)</b>  <b>No. Semakan: 01, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa : 20/07/2012</b></p> <hr/> <p>Pindaan pada Kod Dokumen</p> <p><b>SOK/BUM/BR01/<del>B-Cuti-18</del></b></p>	<p><b>Borang Arahan Melucut Hak Emolumen (SOK/BUM/BR01/<u>LUCUT</u>)</b>  <b>No. Semakan: 02, No. Isu: 02, Tarikh Kuatkuasa : 10/09/2013</b></p> <hr/> <p>Pindaan pada Kod Dokumen</p> <p><b>SOK/BUM/BR01/<u>LUCUT</u></b></p>	P/T
SOK/ BUM 7/2013	Seksyen Pelantikan	<p><b>Piagam Pelanggan</b></p> <p><del>Mengeluarkan surat lantikan Pegawai Akademik Selewat lewatnya 5 hari bekerja selepas mendapat kelulusan daripada Naib Canselor</del></p>	<p><b>Piagam Pelanggan</b></p> <p><u>Calon yang berjaya mendapat surat tawaran dalam tempoh 10 hari bekerja selepas minit Pihak Berkuasa Melantik (PBM) diterima</u></p>	P/T