

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) / Pemotongan (P)												
		Asal	Pindaan													
QMS (OPR) : PEND 2/2019	Seksyen Kenaikan Pangkat	Nama Dokumen: PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI BUKAN AKADEMIK Kod Dokumen: UPM/OPR/PEND/P001 No. Isu: 02, No. Semakan:03, Tarikh Kuatkuasa: 17/08/2018	Nama Dokumen: PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI BUKAN AKADEMIK Kod Dokumen: UPM/OPR/PEND/P001 No. Isu: 02, No. Semakan:04, Tarikh Kuatkuasa: 19/04/2019													
		4.0 DOKUMEN RUJUKAN <table><tr><th>Kod Dokumen</th><th>Tajuk Dokumen</th></tr><tr><td>P.U.(A) 448/2010</td><td>Status Universiti Putra Malaysia (Jawatankuasa Pemilih dan Pihak Berkuasa Melantik) 2014</td></tr><tr><td>Pekeliling Perkhidmatan Bil. 8 Tahun 2013</td><td>Kenaikan Pangkat Secara Time-Based Berasaskan Kecemerlangan bagi Pegawai Kumpulan Pelaksana yang Berada Di Gred Lantikan</td></tr></table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	P.U.(A) 448/2010	Status Universiti Putra Malaysia (Jawatankuasa Pemilih dan Pihak Berkuasa Melantik) 2014	Pekeliling Perkhidmatan Bil. 8 Tahun 2013	Kenaikan Pangkat Secara Time-Based Berasaskan Kecemerlangan bagi Pegawai Kumpulan Pelaksana yang Berada Di Gred Lantikan	4.0 DOKUMEN RUJUKAN <table><tr><th>Kod Dokumen</th><th>Tajuk Dokumen</th></tr><tr><td>P.U.(A) 448/2010</td><td><u>Statut</u> Universiti Putra Malaysia (Jawatankuasa Pemilih dan Pihak Berkuasa Melantik) 2014</td></tr><tr><td>Pekeliling Perkhidmatan Bil. 8 Tahun 2013 <u>dan Bil. 10 Tahun 2017</u></td><td>Kenaikan Pangkat Secara Time-Based Berasaskan Kecemerlangan bagi Pegawai Kumpulan Pelaksana yang Berada Di Gred Lantikan</td></tr></table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	P.U.(A) 448/2010	<u>Statut</u> Universiti Putra Malaysia (Jawatankuasa Pemilih dan Pihak Berkuasa Melantik) 2014	Pekeliling Perkhidmatan Bil. 8 Tahun 2013 <u>dan Bil. 10 Tahun 2017</u>	Kenaikan Pangkat Secara Time-Based Berasaskan Kecemerlangan bagi Pegawai Kumpulan Pelaksana yang Berada Di Gred Lantikan	P & T
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen															
P.U.(A) 448/2010	Status Universiti Putra Malaysia (Jawatankuasa Pemilih dan Pihak Berkuasa Melantik) 2014															
Pekeliling Perkhidmatan Bil. 8 Tahun 2013	Kenaikan Pangkat Secara Time-Based Berasaskan Kecemerlangan bagi Pegawai Kumpulan Pelaksana yang Berada Di Gred Lantikan															
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen															
P.U.(A) 448/2010	<u>Statut</u> Universiti Putra Malaysia (Jawatankuasa Pemilih dan Pihak Berkuasa Melantik) 2014															
Pekeliling Perkhidmatan Bil. 8 Tahun 2013 <u>dan Bil. 10 Tahun 2017</u>	Kenaikan Pangkat Secara Time-Based Berasaskan Kecemerlangan bagi Pegawai Kumpulan Pelaksana yang Berada Di Gred Lantikan															
		6.0 PROSES TERPERINCI Carta alir 6.10 Kelulusan LPU/ JPU	6.0 PROSES TERPERINCI Carta alir 6.10 Kelulusan LPU / <u>Pihak Berkuasa Melantik</u>	P & T												
		<table><tr><th>Rekod/Dokumen Rujukan</th></tr><tr><td>6.10 Minit Kelulusan JPU/LPU</td></tr><tr><td>6.11 Minit Mesyuarat JPU/LPU</td></tr></table>	Rekod/Dokumen Rujukan	6.10 Minit Kelulusan JPU /LPU	6.11 Minit Mesyuarat JPU /LPU	<table><tr><th>Rekod/Dokumen Rujukan</th></tr><tr><td>6.10 Minit <u>Mesyuarat</u> LPU / <u>Pihak Berkuasa Melantik</u></td></tr><tr><td>6.11 Minit Mesyuarat LPU / <u>Pihak Berkuasa Melantik</u></td></tr></table>	Rekod/Dokumen Rujukan	6.10 Minit <u>Mesyuarat</u> LPU / <u>Pihak Berkuasa Melantik</u>	6.11 Minit Mesyuarat LPU / <u>Pihak Berkuasa Melantik</u>	P & T						
Rekod/Dokumen Rujukan																
6.10 Minit Kelulusan JPU /LPU																
6.11 Minit Mesyuarat JPU /LPU																
Rekod/Dokumen Rujukan																
6.10 Minit <u>Mesyuarat</u> LPU / <u>Pihak Berkuasa Melantik</u>																
6.11 Minit Mesyuarat LPU / <u>Pihak Berkuasa Melantik</u>																

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / Pemotongan (P)												
		Asal	Pindaan													
		Perincian 6.4 Terima dan asingkan Permohonan Kenaikan Pangkat Pegawai Bukan Akademik mengikut kategori dan skim perkhidmatan melalui Sistem SNP 6.10 (a) Dapatkan kelulusan LPU (untuk jawatan Pendaftar, Bendahari dan Ketua Pustakawan). 6.11 Keluarkan Surat makluman Kenaikan Pangkat kepada calon yang berjaya selewat-lewatnya sepuluh (10) hari bekerja selepas menerima Petikan Minit mesyuarat JPU/LPU atau arahan Pihak berkuasa melantik.	Perincian 6.4 Terima dan asingkan Permohonan Kenaikan Pangkat Pegawai Bukan Akademik mengikut kategori dan skim perkhidmatan melalui Sistem <u>Permohonan Kenaikan Pangkat (Secara Atas Talian)</u> 6.10 (a) Dapatkan kelulusan LPU (untuk jawatan Pendaftar, <u>Bursar</u> dan Ketua Pustakawan). 6.11 Keluarkan Surat makluman Kenaikan Pangkat kepada calon yang berjaya selewat-lewatnya sepuluh (10) hari bekerja selepas menerima Petikan Minit mesyuarat LPU atau arahan Pihak berkuasa melantik.	P & T												
		7.0 REKOD <table><tr><th>Bil.</th><th>Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod</th><th>Tempat dan Tempoh Simpanan</th></tr><tr><td>3.</td><td>UPM.500-8/x/x Fail Peribadi (staf)</td><td>Bilik Fail Pejabat Pendaftar Sehingga-Tamat Perkhidmatan</td></tr></table>	Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tempat dan Tempoh Simpanan	3.	UPM.500-8/x/x Fail Peribadi (staf)	Bilik Fail Pejabat Pendaftar Sehingga -Tamat Perkhidmatan	7.0 REKOD <table><tr><th>Bil.</th><th>Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod</th><th>Tempat dan Tempoh Simpanan</th></tr><tr><td>3.</td><td>UPM.500-8/x/x Fail Peribadi (<u>pekerja</u>)</td><td>Bilik Fail Pejabat Pendaftar <u>20 Tahun Selepas</u> Tamat Perkhidmatan</td></tr></table>	Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tempat dan Tempoh Simpanan	3.	UPM.500-8/x/x Fail Peribadi (<u>pekerja</u>)	Bilik Fail Pejabat Pendaftar <u>20 Tahun Selepas</u> Tamat Perkhidmatan	P & T
Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tempat dan Tempoh Simpanan														
3.	UPM.500-8/x/x Fail Peribadi (staf)	Bilik Fail Pejabat Pendaftar Sehingga -Tamat Perkhidmatan														
Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tempat dan Tempoh Simpanan														
3.	UPM.500-8/x/x Fail Peribadi (<u>pekerja</u>)	Bilik Fail Pejabat Pendaftar <u>20 Tahun Selepas</u> Tamat Perkhidmatan														
QMS (OPR) : PEND 2/2019	Seksyen Kenaikan Pangkat	Nama Dokumen: PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT KE JAWATAN PROFESOR Kod Dokumen: UPM/OPR/PEND/P002 No. Isu: 02, No. Semakan:04, Tarikh Kuatkuasa: 24/04/2018	Nama Dokumen: PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT KE JAWATAN PROFESOR Kod Dokumen: UPM/OPR/PEND/P002 No. Isu: 02, No. Semakan:05, Tarikh Kuatkuasa: 19/04/2019													
		6.0 PROSES TERPERINCI PERINCIAN 6.2 (i) Salinan lembut (<i>softcopy</i>) CV dalam bentuk cakera padat (CD) (II) Portfolio pengajaran – 1 salinan	6.0 PROSES TERPERINCI PERINCIAN 6.2 (i) Salinan lembut (<i>softcopy</i>) CV (II) Portfolio pengajaran – 1 salinan	P & T												

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *			Tambahan (T) / Pemotongan (P)														
		Asal	Pindaan																
		(l) – Portfolio pengajaran 1 salinan (m) Pengesahan /verifikasi penerbitan artikel jurnal (i) Semak skor markah, sekiranya skor $\geq$ 80% ikut langkah 6.4, sekiranya skor kurang 80% dan ikut langkah 6.15 (ii) Terima dokumen dan pastikan ianya lengkap dengan merujuk kepada Senarai Semak Permohonan Kenaikan Pangkat jawatan Profesor (OPR/PEND/SS03/PANGKAT 01). (iii) Surat pengesahan penerimaan permohonan dikeluarkan dalam tempoh <u>tujuh</u> (7) hari bekerja selepas permohonan diterima. 6.6 (b) Jika Penilai Bebas tidak bersetuju, lantik Penilai Luar yang telah dipersetujui oleh Mesyuarat Senat dan ikut langkah 6.6 6.8 (b) Buat surat arahan bayaran kepada Bendahari untuk membayar honorarium kepada Penilai Bebas berdasarkan Peraturan Kewangan yang sedang berkuatkuasa 6.10 (a) Buat persediaan mesyuarat dan keluarkan surat Panggilan Mesyuarat JKP kepada Ahli Mesyuarat JKP	(m) Pengesahan /verifikasi penerbitan artikel jurnal (i) <u>Terima dokumen dan pastikan ianya lengkap dengan merujuk kepada Senarai Semak Permohonan Kenaikan Pangkat Profesor (OPR/PEND/SS03/PANGKAT 01 (VK 7)).</u> (ii) <u>Semak skor markah, sekiranya skor $\geq$ 80% ikut langkah 6.3, sekiranya skor kurang 80% proses tamat.</u> (iii) Surat pengesahan penerimaan permohonan dikeluarkan dalam tempoh <u>tujuh</u> (7) hari bekerja selepas permohonan diterima. 6.6 (b) Jika Penilai Bebas tidak bersetuju, <u>dapatkan senarai cadangan lantikan lima (5) orang penilai bebas (luar negara) yang telah diluluskan oleh Senat</u> dan ikut langkah 6.5 6.8 (b) Buat surat arahan bayaran kepada <u>Bursar</u> untuk membayar honorarium kepada Penilai Bebas berdasarkan Peraturan Kewangan yang sedang berkuatkuasa 6.10 (a) Buat persediaan mesyuarat dan keluarkan surat <u>Panggilan Mesyuarat JKP kepada Ahli Mesyuarat JKP.</u>		P & T														
		7.0 REKOD <table><tr><th>Bil.</th><th>Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod</th><th></th><th>Tempat dan Tempoh Simpanan</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod			Tempat dan Tempoh Simpanan					7.0 REKOD <table><tr><th>Bil.</th><th>Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod</th><th></th><th>Tempat dan Tempoh Simpanan</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod		Tempat dan Tempoh Simpanan			
Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod		Tempat dan Tempoh Simpanan																
Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod		Tempat dan Tempoh Simpanan																

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *								Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		Asal				Pindaan				
		1.	UPM.S.500-3/10/1 Kumpulan Akademik (Profesor)		Seksyen Kenaikan Pangkat 2 Tahun	1.	UPM.S.500-3/10/1 Kumpulan Akademik (Profesor)		Seksyen Kenaikan Pangkat 5 Tahun	P & T
		2.	UPM.100-6/1/7 Petikan Minit Mesyuarat LPU (Kenaikan Pangkat ke jawatan Profesor)		Seksyen Kenaikan Pangkat 2 Tahun	2.	UPM.100-6/1/7 Petikan Minit Mesyuarat LPU (Kenaikan Pangkat ke jawatan Profesor)		Seksyen Kenaikan Pangkat 5 Tahun	
		3.	UPM.500-3/5/8 Jawatankuasa Pemilih (Profesor)		Seksyen Kenaikan Pangkat 2 Tahun	3.	UPM.500-3/5/8 Jawatankuasa Pemilih (Profesor)		Seksyen Kenaikan Pangkat 5 Tahun	
		4.	UPM.500-3/4/12 Penilai Luar		Seksyen Kenaikan Pangkat 2 Tahun	4.	UPM.500-3/4/12 Penilai Luar		Seksyen Kenaikan Pangkat 5 Tahun	
		5.	UPM.500-8/x/x Personal (Peribadi)-Kumpulan Pengurusan dan Profesional		Bilik Fail Pejabat Pendaftar Sehingga- Tamat Perkhidmatan	5.	UPM.500-8/x/x Personal (Peribadi)-Kumpulan Pengurusan dan Profesional		Bilik Fail Pejabat Pendaftar 20 Tahun Selepas Tamat Perkhidmatan	

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / Pemotongan (P)										
		Asal	Pindaan											
QMS (OPR) : PEND 2/2019	Seksyen Kenaikan Pangkat	Nama Dokumen: PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT KE JAWATAN PROFESOR MADYA Kod Dokumen: UPM/OPR/PEND/P003 No. Isu: 02, No. Semakan:04, Tarikh Kuatkuasa: 24/04/2018	Nama Dokumen: PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT KE JAWATAN PROFESOR MADYA Kod Dokumen: UPM/OPR/PEND/P003 No. Isu: 02, No. Semakan:05, Tarikh Kuatkuasa: 19/04/2019											
		4.0 DOKUMEN RUJUKAN <table><tr><th>Kod Dokumen</th><th>Tajuk Dokumen</th></tr><tr><td>Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 2002</td><td>Pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia Bagi Anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan</td></tr></table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 2002	Pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia Bagi Anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan	4.0 DOKUMEN RUJUKAN <table><tr><th>Kod Dokumen</th><th>Tajuk Dokumen</th></tr><tr><td><u>P.U. (A) 163</u></td><td><u>Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) (Pindaan) 2017</u></td></tr><tr><td>Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 2002</td><td>Pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia Bagi Anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan</td></tr></table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	<u>P.U. (A) 163</u>	<u>Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) (Pindaan) 2017</u>	Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 2002	Pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia Bagi Anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan	P & T
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen													
Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 2002	Pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia Bagi Anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan													
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen													
<u>P.U. (A) 163</u>	<u>Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) (Pindaan) 2017</u>													
Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 2002	Pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia Bagi Anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan													
		6.0 PROSES TERPERINCI <table><tr><th>Rekod/Dokumen Rujukan</th></tr><tr><td>Garis Panduan dan Kriteria Kenaikan Pangkat/Lantikan ke Gred Yang lebih Tinggi (OPR/PEND/GP03/KRITERIA)</td></tr></table>	Rekod/Dokumen Rujukan	Garis Panduan dan Kriteria Kenaikan Pangkat/Lantikan ke Gred Yang lebih Tinggi (OPR/PEND/GP03/KRITERIA)	6.0 PROSES TERPERINCI <table><tr><th>Rekod/Dokumen Rujukan</th></tr><tr><td>Garis Panduan dan <u>Kriteria</u> Kenaikan Pangkat/Lantikan ke Gred Yang lebih Tinggi (OPR/PEND/GP03/KRITERIA)</td></tr></table>	Rekod/Dokumen Rujukan	Garis Panduan dan <u>Kriteria</u> Kenaikan Pangkat/Lantikan ke Gred Yang lebih Tinggi (OPR/PEND/GP03/KRITERIA)	P & T						
Rekod/Dokumen Rujukan														
Garis Panduan dan Kriteria Kenaikan Pangkat/Lantikan ke Gred Yang lebih Tinggi (OPR/PEND/GP03/KRITERIA)														
Rekod/Dokumen Rujukan														
Garis Panduan dan <u>Kriteria</u> Kenaikan Pangkat/Lantikan ke Gred Yang lebih Tinggi (OPR/PEND/GP03/KRITERIA)														
		6.0 PROSES TERPERINCI Perincian 6.2 (d) 1 salinan hasil penerbitan; dan (j) Salinan lembut (<i>softcopy</i>) CV dalam bentuk cakera-padat (CD) (l) Pengesahan/verifikasi penerbitan artikel jurnal a) Terima dokumen dan pastikan ianya lengkap dengan	6.0 PROSES TERPERINCI Perincian 6.2 (d) 1 salinan hasil penerbitan; (j) Salinan lembut (<i>softcopy</i>) <u>CV</u> (l) Pengesahan /verifikasi penerbitan artikel jurnal <u>(i)</u> Terima dokumen dan pastikan ianya lengkap dengan merujuk kepada Senarai Semak Permohonan Kenaikan	P & T										

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / Pemotongan (P)																
		Asal	Pindaan																	
		merujuk kepada Senarai Semak Permohonan Kenaikan Pangkat Jawatan Profesor Madya (OPR/PEND/SS03/PANGKAT 02). b) Semak skor markah, sekiranya skor $\geq 80\%$ ikut langkah 6.4, sekiranya skor kurang 80% ikut langkah 6.15 c) Surat pengesahan penerimaan permohonan dikeluarkan dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas permohonan diterima. 6.6 (b) Jika tidak, ikut langkah 6.2 6.7 (c) Buat surat arahan bayaran kepada Bendahari untuk membayar honorarium kepada Penilai Bebas berdasarkan Peraturan Kewangan yang sedang berkuatkuasa 6.11 Sediakan Kertas Cadangan Kenaikan Pangkat untuk kelulusan VC. 6.13 Keluarkan surat makluman kepada calon yang berjaya selewat-lewatnya sepuluh (10) hari bekerja selepas menerima petikan minit Mesyuarat LPU atau arahan Pihak Berkuasa Melantik 6.14 (c) Kemukakan Penyata Perubahan Gaji kepada Bendahari dan salinan kepada calon yang berjaya.	Pangkat Profesor Madya (OPR/PEND/SS03/PANGKAT 02). (ii) Semak skor markah, sekiranya skor $\geq 80\%$ ikut langkah 6.4, sekiranya skor kurang 80% dan proses tamat. (iii) Surat pengesahan penerimaan permohonan dikeluarkan dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas permohonan diterima. 6.6 (b) Jika tidak, dapatkan senarai cadangan lantikan lima (5) orang penilai bebas (luar negara) yang telah diluluskan oleh Senat dan ikut langkah 6.5 6.7 (c) Buat surat arahan bayaran kepada Bursar untuk membayar honorarium kepada Penilai Bebas berdasarkan Peraturan Kewangan yang sedang berkuatkuasa 6.11 Sediakan Kertas Cadangan Kenaikan Pangkat untuk kelulusan Naib Canselor. 6.13 Keluarkan surat makluman kepada calon yang berjaya selewat-lewatnya sepuluh (10) hari bekerja selepas menerima Kertas Cadangan Kenaikan Pangkat yang telah diluluskan oleh Naib Canselor. 6.14 (c) Kemukakan Penyata Perubahan Gaji kepada Bursar dan salinan kepada calon yang berjaya.	P & T																
		7.0 REKOD <table><tr><th>Bil.</th><th>Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod</th><th></th><th>Tempat dan Tempoh Simpanan</th></tr><tr><td>1.</td><td>UPM.S.500-3/10/2 Kumpulan Akademik (Profesor Madya)</td><td></td><td>Seksyen Kenaikan Pangkat 2 Tahun</td></tr></table>	Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod		Tempat dan Tempoh Simpanan	1.	UPM.S.500-3/10/2 Kumpulan Akademik (Profesor Madya)		Seksyen Kenaikan Pangkat 2 Tahun	7.0 REKOD <table><tr><th>Bil.</th><th>Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod</th><th></th><th>Tempat dan Tempoh Simpanan</th></tr><tr><td>1.</td><td>UPM.S.500-3/10/2 Kumpulan Akademik (Profesor Madya)</td><td></td><td>Seksyen Kenaikan Pangkat 5 Tahun</td></tr></table>	Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod		Tempat dan Tempoh Simpanan	1.	UPM.S.500-3/10/2 Kumpulan Akademik (Profesor Madya)		Seksyen Kenaikan Pangkat 5 Tahun	P & T
Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod		Tempat dan Tempoh Simpanan																	
1.	UPM.S.500-3/10/2 Kumpulan Akademik (Profesor Madya)		Seksyen Kenaikan Pangkat 2 Tahun																	
Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod		Tempat dan Tempoh Simpanan																	
1.	UPM.S.500-3/10/2 Kumpulan Akademik (Profesor Madya)		Seksyen Kenaikan Pangkat 5 Tahun																	

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *								Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		Asal				Pindaan				
		2.	UPM.100-3/5/7 Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pemilih (Guru)		Seksyen Kenaikan Pangkat 2 Tahun	2.	UPM.100-3/5/7 Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pemilih (Guru)		Seksyen Kenaikan Pangkat 5 Tahun	P & T
		3.	UPM.500-3/5/7 Jawatankuasa Pemilih (Guru)		Seksyen Kenaikan Pangkat 2 Tahun	3.	UPM.500-3/5/7 Jawatankuasa Pemilih (Guru)		Seksyen Kenaikan Pangkat 5 Tahun	
		4.	UPM.500-3/4/12 Penilai Luar		Seksyen Kenaikan Pangkat 2 Tahun	4.	UPM.500-3/4/12 Penilai Luar		Seksyen Kenaikan Pangkat 5 Tahun	
		5.	UPM.500-8/x/x Personal (Peribadi)-Kumpulan Pengurusan dan Profesional		Bilik Fail Pejabat Pendaftar Sehingga- Tamat Perkhidmatan	5.	UPM.500-8/x/x Personal (Peribadi)-Kumpulan Pengurusan dan Profesional		Bilik Fail Pejabat Pendaftar 20 Tahun Selepas Tamat Perkhidmatan	
QMS (OPR) : PEND 2/2019	Seksyen Kenaikan Pangkat	Nama Dokumen: PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT KE JAWATAN PENSYARAH KANAN Kod Dokumen: UPM/OPR/PEND/P004 No. Isu: 02, No. Semakan:04, Tarikh Kuatkuasa: 24/04/2018				Nama Dokumen: PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT KE JAWATAN PENSYARAH KANAN Kod Dokumen: UPM/OPR/PEND/P004 No. Isu: 02, No. Semakan:05, Tarikh Kuatkuasa: 19/04/2019				
		4.0 DOKUMEN RUJUKAN				4.0 DOKUMEN RUJUKAN				P & T
		Kod Dokumen		Tajuk Dokumen		Kod Dokumen		Tajuk Dokumen		

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *				Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		Asal		Pindaan		
		Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 2002	Pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia Bagi Anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan	P.U. (A) 163	Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) (Pindaan) 2017	
				Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 2002	Pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia Bagi Anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan	
		6.0 PROSES TERPERINCI		6.0 PROSES TERPERINCI		P & T
		Rekod/Dokumen Rujukan Garis Panduan dan Kreteria Kenaikan Pangkat/Lantikan ke Gred Yang lebih Tinggi (OPR/PEND/GP03/KRITERIA)		Rekod/Dokumen Rujukan Garis Panduan dan <u>Kriteria</u> Kenaikan Pangkat/Lantikan ke Gred Yang lebih Tinggi (OPR/PEND/GP03/KRITERIA)		
		6.0 PROSES TERPERINCI		6.0 PROSES TERPERINCI		P & T
		Perincian 6.2 (d) Laporan Ketua Jabatan dalam Borang Dekan/Ketua Jabatan Kenaikan Pangkat ke Jawatan Pensyarah Gred 52 (OPR/PEND/BR03/Laporan 3c); dan (f) Borang Maklumat Am Calon Pegawai Akademik i. Sekiranya skor markah $\geq$ 80% ikut langkah 6.3. Sekiranya skor markah kurang 80%, ikut langkah 6.11. ii. Terima dan semak dokumen dan pastikan ianya lengkap dengan merujuk kepada Senarai Semak Permohonan Kenaikan Pangkat Jawatan pensyarah Kanan (OPR/PEND/SS03/PANGKAT 03) iii. Surat pengesahan penerimaan permohonan dikeluarkan dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas surat permohonan diterima.		Perincian 6.2 (d) Laporan Ketua Jabatan dalam Borang Dekan/Ketua Jabatan Kenaikan Pangkat ke Jawatan Pensyarah Gred 52 (OPR/PEND/BR03/Laporan 3c); (f) Borang Maklumat Am Calon Pegawai Akademik <u>(g) Salinan lembut (softcopy) CV</u> <u>(h) Pengesahan / verifikasi penerbitan artikel jurnal</u> <u>(i) Terima dokumen dan pastikan ianya lengkap dengan merujuk kepada Senarai Semak Permohonan Kenaikan Pangkat Jawatan Pensyarah Kanan (OPR/PEND/SS03/PANGKAT 03).</u> <u>(ii) Semak skor markah, sekiranya skor $\geq$ 80% ikut langkah 6.3, sekiranya skor kurang 80% proses tamat.</u>		

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
		(g) Pengesahan / verifikasi penerbitan artikel jurnal (h) Salinan lembut (softcopy) Curriculum Vitae dalam bentuk cakera padat (CD) 6.7 Sediakan Kertas Cadangan kenaikan Pangkat untuk kelulusan VC. 6.9 Keluarkan surat makluman kepada calon yang berjaya selewat-lewatnya sepuluh (10) hari bekerja selepas menerima Kertas Cadangan kenaikan Pangkat yang telah diluluskan oleh VC. 6.10 (b) Kemukakan Penyata Perubahan Gaji kepada Bendahari dan salinan kepada calon yang berjaya.	<u>(iii)</u> Surat pengesahan penerimaan permohonan dikeluarkan dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas dokumen permohonan lengkap diterima. 6.7 Sediakan Kertas Cadangan <u>Kenaikan</u> Pangkat untuk kelulusan <u>Naib Canselor</u>. 6.9 Keluarkan surat makluman kepada calon yang berjaya selewat-lewatnya sepuluh (10) hari bekerja selepas menerima Kertas Cadangan <u>Kenaikan</u> Pangkat yang telah diluluskan oleh <u>Naib Canselor</u>. 6.10 (b) Kemukakan Penyata Perubahan Gaji kepada <u>Bursar</u> dan salinan kepada calon yang berjaya.	P & T

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *				Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		Asal		Pindaan		
		7.0 REKOD				P & T
		Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod		Tempat dan Tempoh Simpanan	
		1.	UPM.S.500-3/10/3 Kumpulan Akademik (Pensyarah Kanan)		Seksyen Kenaikan Pangkat 2 Tahun	
		2.	UPM.500-3/5/7 Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pemilih (Guru)		Seksyen Kenaikan Pangkat 2 Tahun	
		3.	UPM.500-3/5/7 Jawatankuasa Pemilih (Guru)		Seksyen Kenaikan Pangkat 2 Tahun	
		4.	500-8/x/x Personal (Peribadi) – Kumpulan Pengurusan dan Profesional		Bilik Fail Sehingga Tamat Perkhidmatan	
		7.0 REKOD				P & T
		Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod		Tempat dan Tempoh Simpanan	
		1.	UPM.S.500-3/10/3 Kumpulan Akademik (Pensyarah Kanan)		Seksyen Kenaikan Pangkat 5 Tahun	
		2.	UPM.500-3/5/7 Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pemilih (Guru)		Seksyen Kenaikan Pangkat 5 Tahun	
		3.	UPM.500-3/5/7 Jawatankuasa Pemilih (Guru)		Seksyen Kenaikan Pangkat 5 Tahun	
		4.	UPM.500-8/x/x Fail Personal (Peribadi) – Kumpulan Pengurusan dan Profesional		Bilik Fail Pejabat Pendaftar 20 Tahun Selepas Tamat Perkhidmatan	
QMS (OPR) : PEND 2/2019	Seksyen Kenaikan Pangkat	Nama Dokumen: BORANG PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI BUKAN AKADEMIK Kod Dokumen: OPR/PEND/BR03/PK.37 No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kuatkuasa: 03/01/2011				
Dokumen Digugurkan						

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
QMS (OPR) : PEND 2/2019	Seksyen Kenaikan Pangkat	Nama Dokumen: LOG PEMANTAUAN PROSES KENAIKAN PANGKAT PENSYARAH KANAN Kod Dokumen: OPR/PEND/BL03/K-PANGKAT 02 No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kuatkuasa: 03/01/2011	Dokumen Digugurkan	

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 PENDAFTAR SECARA EDARAN</u>	Kali ke- <u> </u>
Tarikh Mesyuarat:	<u>10/04/2019</u>	
Cadangan Tarikh Kuatkuasa *:	<u>19/04/2019</u>	

Nota *:

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