










SKOP TUGAS DAN KEDUDUKAN PEGAWAI DAN STAF DI JABATAN PENDAFTAR

BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA		BAHAGIAN PEMBANGUNAN MODAL INSAN DAN PENGURUSAN DASAR		BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN		BAHAGIAN KENDERAAN	
	Nama: En. Mohd Fadhil bin Zainol Jawatan: Ketua Penolong Pendaftar (N48)		Nama: Pn. Norzunairah binti Mohamed Nor Jawatan: Penolong Pendaftar Kanan (N44)		Nama: Pn. Mazlin binti Abdul Malek Jawatan: Penolong Pendaftar (N41)		Nama: En. Mazuan bin Mansor Jawatan: Penolong Pendaftar (N41)
Mengetuai Bahagian Pengurusan Sumber Manusia dan Bahagian Pembangunan Modal Insan & Pengurusan Dasar:		Bertanggungjawab dalam menguruskan perkara seperti berikut;		Bertanggungjawab dalam menguruskan perkara seperti berikut;		Bertanggungjawab dalam menguruskan perkara seperti berikut;	
Skop	<ul style="list-style-type: none"> Laluan kerjaya staf akademik Menyelia Bahagian Khidmat Pengurusan Menyelia Bahagian Kenderaan Mengurus pelantikan empat Jawatan Utama UPNM (NC, TNC AA, TNC HEPA dan TNC P&I) Penasihat Pembangunan Sistem SMP Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) Mengetuai penyediaan bagi Bajet Defence Emolumen Mengetuai perjalanan Pelan Penggantian Kakitangan Menyelaras tuntutan Elaun Lebih Masa staf pelaksana Mengetuai perjalanan Majlis Berbuka Puasa, Majlis Jamuan Hari Raya, Majlis APC Mengetuai Mesyuarat J/K Pelaksana Konvokesyen Jabatan Pendaftar Panel J/K Pengesahan Jawatan Staf Pelaksana JASUMA dan JALUMA Mewakili Pendaftar ke Mesyuarat Universiti 	Skop:	<ul style="list-style-type: none"> Cuti Belajar (SLAB/SLAI) / Sangkutan / Sebatikal / Pasca-Doc Tuntutan Gantirugi Staf Cuti Belajar Mesyuarat JK Cuti Belajar (SLAB / SLAI) Mesyuarat JK Persidangan Lembaga Penilaian Kompetensi Pelan Penggantian Pengurusan maklumat / data staf (Peperiksaan Perkhidmatan, Kemaskini SMP, PTM, Orentasi staf, Peperiksaan BITK, MyMOHES, MyRA) Kursus Dalam / Luar (Program Bridging / BAKAT / KIK) Pekeliling / EXCO / LPU / Hebahan Pekeliling JALUMA 	Skop:	<ul style="list-style-type: none"> DDMS / Pengurusan Fail Jubah dan peralatan Konvokesyen Aset / Inventori / Pelupusan Stor Alat Tulis Majlis Universiti / Buka Puasa Pengurusan maklumat / data staf (Bilik Mel dan Pos / Kebajikan Staf / Khidmat Pelanggan / Kehadiran Staf) Laman web Pekeliling / EXCO / LPU yang berkaitan tugas Peg Perhubungan Pelanggan Cetakan Kad Staf / Kad Perubatan Pengurusan Bilik Mel dan Pos 	Skop:	<ul style="list-style-type: none"> Tadbir urus kenderaan Universiti Penyelenggaraan aset kenderaan (Pelupusan, Inventori) Mengurus jadual detail bertugas pemandu (Jadual pelajar FPKP, Pergerakan ke Lumut) Mengurus tuntutan elaun lebih masa pemandu Mengemaskini Buku Log Kenderaan Universiti (Touch N Go / Kad Minyak) Pengurusan audit kenderaan Universiti
			Nama: En. Mohamad Sabri bin Che Omar Jawatan: Penolong Pendaftar Kanan (N44)				
Unit Saraan, Perkhidmatan dan Pentadbiran Am (Bukan Akademik)				Bertanggungjawab dalam menguruskan perkara seperti berikut;			
Skop	<ul style="list-style-type: none"> Pengurusan cuti (Cuti Rehat / Cuti Sakit / Cuti Kuarantin / Cuti Haji dan Umrah / Cuti Belajar / Cuti Tanpa Gaji / Cuti Tanpa Rekod / Cuti Bersalin Tuntutan selain tuntutan perubatan (Semua elaun / Bill.telefon / Bayaran Badan Profesional) Mengurus pelantikan dan penamatan Jawatan Pentadbiran (Elaun Khas Pentadbiran, Elaun Gantian Kenderaan) Pengurusan maklumat / data staf (Pengesahan Majikan, kemaskini SMP / Tanggung tugas) Urus Setia Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Peminjaman staf ke agensi luar Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LPPT) Bayaran Bonus / Bantuan Khas Kewangan Pekeliling / EXCO / LPU yang berkaitan tugas Pergerakan Gaji Tahunan Bukan Akademik Pengesahan Jawatan Bukan Akademik Persaraan (Pencen Wajib / Pencen Pilihan / Pencen Terbitan / GCR / PTB dan KWSP) 			Skop:	<ul style="list-style-type: none"> Kewangan JK Perubatan staf / Tuntutan perubatan Peg. Kualiti (ISO / Autonomi / Kualiti / Pengurusan Risiko) Kebajikan staf Kasut dan Pakaian seragam staf Pekeliling / EXCO / LPU yang berkaitan tugas Mengurus Passport / Visa staf bukan warganegara 		
					KEDUDUKAN STAF		
	Nama: Pn. Norhanum binti Abdul Halim Jawatan: Penolong Pendaftar Kanan (N44)			BAHAGIAN SUMBER MANUSIA Nama Pegawai: En. Mohd Fadhil bin Zainol (N48) Staf: <ol style="list-style-type: none"> Pn. Normah binti Musa (N29) - Penyelia Cik Nur Nadirah binti Md Rosli (N19) Cik Nor Atikah binti Razali (N19) 			
Skop	Unit Saraan, Perkhidmatan dan Pentadbiran Am (Akademik)			BAHAGIAN PEMBANGUNAN MODAL INSAN DAN PENGURUSAN DASAR Nama Pegawai: Pn. Norzunairah binti Mohamed Nor (N44) Staf: <ol style="list-style-type: none"> Pn. Che Ma Shahin Hawari binti Hj. Kamaruddin (N29)-Penyelia Pn. Yuzlinda binti Wahid (N19) Pn. Siti Aminah binti Alim (N19) En. Hanafi bin Rosli (N19) En. Zulfahizzat bin Mokhtar (N19) 		BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN Nama Pegawai: Pn. Mazlin binti Abdul Malek (N41) Staf: <ol style="list-style-type: none"> Pn. Herdahidayu binti Abu Hashim (N29)-Penyelia En. Norizwan bin Ishak (KUP N22) En. Zainuddin bin Mursid (N19) En. Mohd Syuhaime bin Lamri (N19) Pn.Nur Fizila Munira binti Abu (N19) Pn. Nurafeza binti Siran (N11) En. Mohd Azam bin Abdullah (N11) En. Muhammad Firdaus bin Ahmad Usuldin (N11) 	
	<ul style="list-style-type: none"> Pengurusan cuti (Cuti Rehat / Cuti Sakit / Cuti Kuarantin / Cuti Haji dan Umrah / Cuti Belajar, Post -Doc, Sabatikal / Cuti Tanpa Gaji / Cuti Tanpa Rekod / Cuti Bersalin) Tuntutan selain tuntutan perubatan (Semua elaun / HPG / Bayaran Badan Profesional) Mengurus Elaun Kepakaran / Bayaran Insentif Pakar Staf FPKP Pengurusan maklumat / data staf (Pengesahan Majikan, kemaskini SMP / Tanggung tugas) Peminjaman staf ke agensi luar Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LPPT) Bayaran Bonus / Bantuan Khas Kewangan Pekeliling / EXCO / LPU yang berkaitan tugas Pengesahan Jawatan Akademik Pergerakan Gaji Tahunan Akademik Persaraan (Pencen Wajib / Pencen Pilihan / Pencen Terbitan / GCR / PTB dan KWSP) Pelantikan / Peminjaman / Penyambungan Kontrak staf tentera dan staf FPKP 	UNIT PERJAWATAN, PENGAMBILAN DAN LALUAN KERJAYA (BUKAN AKADEMIK) Nama Pegawai: Pn Zaishamsuria binti Samsudin (N44) Staf: <ol style="list-style-type: none"> Pn. Nurhayati binti Abdul Karim (N29)-Penyelia En. Mohamad Noor Amirul Ashraf bin Osman (N19) 	UNIT SARAAN, PERKHIDMATAN DAN PENTADBIRAN AM (AKADEMIK) Nama Pegawai: Pn Norhanum binti Abdul Halim (N44) Staf: <ol style="list-style-type: none"> En. Zambi bin Zakaria (N36) -Penyelia Pn. Nur Ain binti Md San (N19) Cik Akmar Nurul Ffariha binti Azmi (N19) 	UNIT SARAAN, PERKHIDMATAN DAN PENTADBIRAN AM (BUKAN AKADEMIK) Nama Pegawai: Mohamad Sabri bin Che Omar (N44) Staf: <ol style="list-style-type: none"> En. Zambi bin Zakaria (N36) -Penyelia Pn Khuzaimah binti Nat Jemi (N19) Cik Nur Nadirah binti Md Rosli (N19) 	BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN Nama Pegawai: En. Abdul Farriz bin Saufi (N41) Staf: <ol style="list-style-type: none"> Pn. Herdahidayu binti Abu Hashim (N29)-Penyelia Pn. Siti Marzilah binti Yusof (N19) Cik Norzanahariah binti Talib (N19) 		
	Nama: Pn. Zaishamsuria binti Samsudin Jawatan: Penolong Pendaftar Kanan (N44)						
Skop	Unit Perjawatan, Pengambilan dan Laluan Kerjaya (Bukan Akademik)						
	<ul style="list-style-type: none"> Urusan promosi iklan / Pengambilan staf (Tapisan / IQ Test / Ujian) Temuduga pelantikan (Lantikan tetap / Kontrak / Sambilan / PSH) Pelarasannya gaji (Semakan semula tangga gaji / rayuan pelarasan gaji) Pengisian Waran (Bukan Akademik) Pengurusan maklumat / data staf (Kemaskini SMP / Penempatan staf bukan akademik) Peminjaman Staf (Bukan Akademik) MyMOHES Peletakan / Penamatan Staf Latihan Industri Penyediaan ABM Perjawatan Penyediaan Bajet Defence Emolumen Laluan Kerjaya Penyambungan Kontrak Bukan Akademik 						
	Nama : En. Sazali bin Salim Jawatan: Penolong Pendaftar (N41)						
Skop	Unit Perjawatan, Pengambilan dan Laluan Kerjaya (Akademik)						
	<ul style="list-style-type: none"> Urusan promosi iklan / Pengambilan staf (Tapisan maklumat) Temuduga dan pelantikan (Lantikan tetap / Kontrak / Sambilan / Prof. Adjung) Pelantikan dan peminjaman staf tentera / tukar lantik / MAT Pelarasannya gaji (Pergerakan Gaji tahunan / Semakan semula tangga gaji / rayuan pelarasan gaji) Pengurusan maklumat / data staf (Kemaskini SMP / MyRA / SETARA / D-SETARA / Penempatan akademik) Talent Search Peletakan / Penamatan Staf Aademik Penyediaan ABM Perjawatan Penyediaan bagi Bajet Defence Emolumen Penyambungan Kontrak Akademik 						

