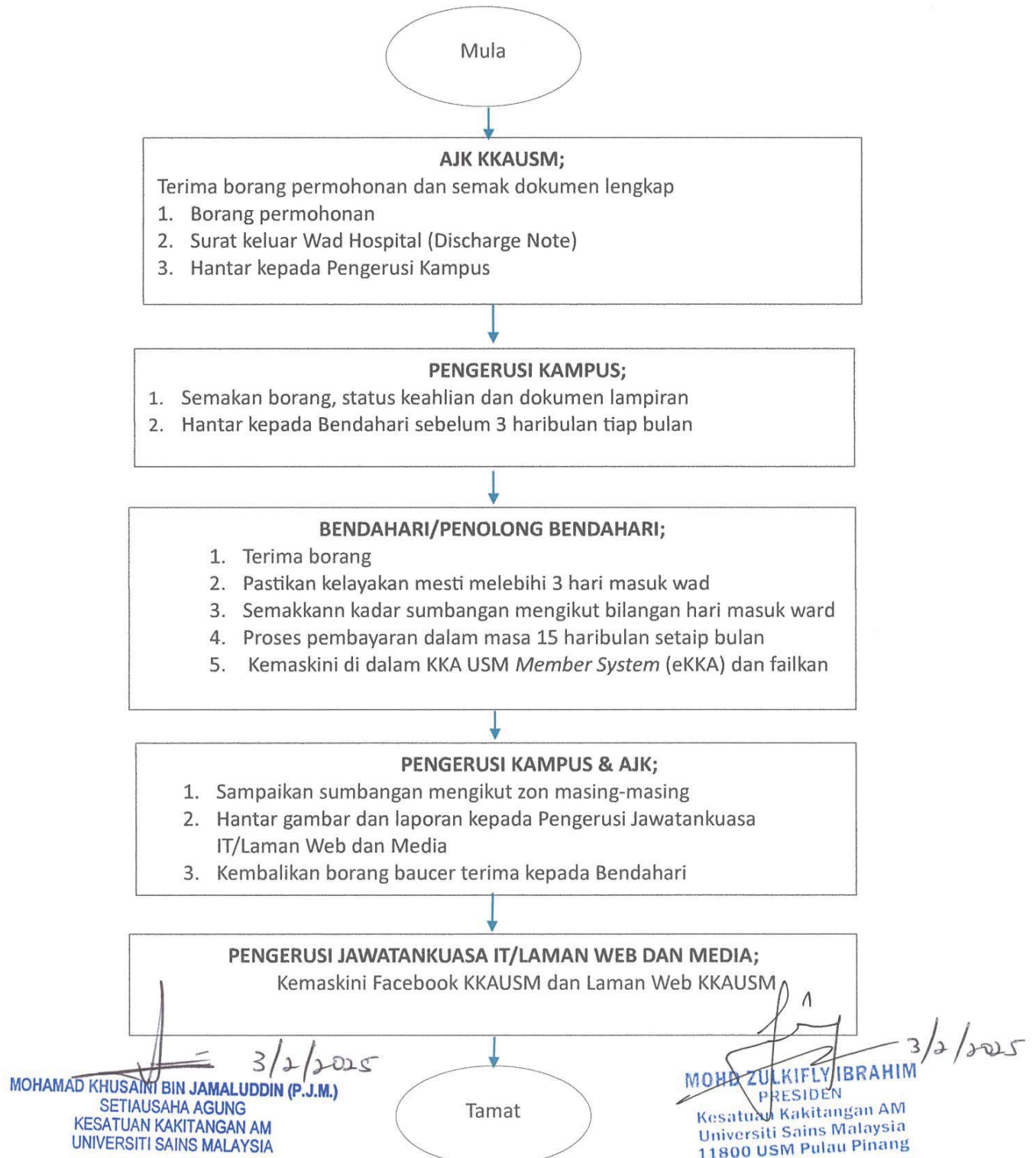




Prosedur Operasi Standard (SOP) Aliran Proses Kerja Borang Permohonan Wang Kemudahan Hospital

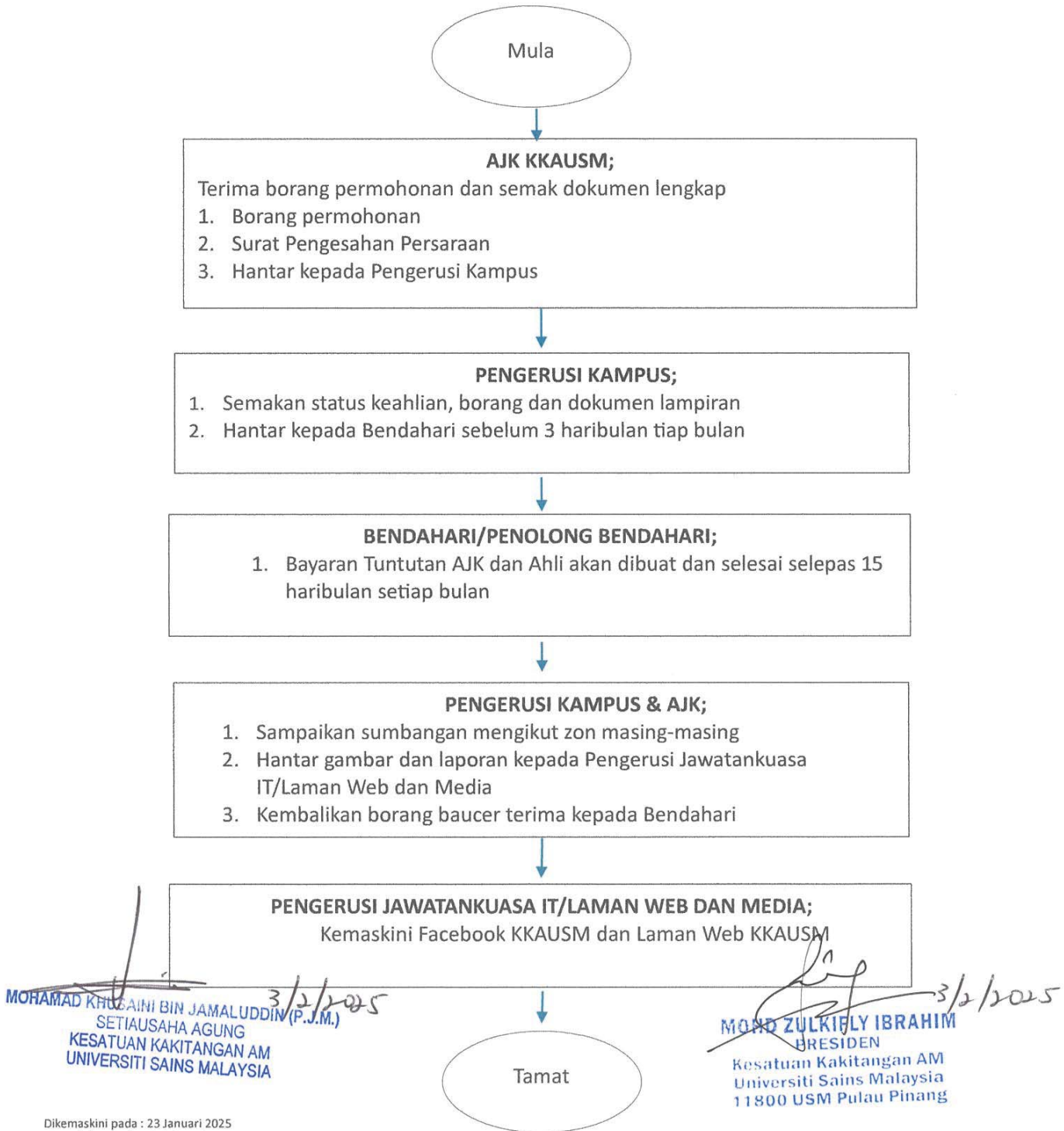


MOHAMAD KHUSAINI BIN JAMALUDDIN (P.J.M.)
SETIAUSAHA AGUNG
KESATUAN KAKITANGAN AM
UNIVERSITI SAINS MALAYSIA
3/2/2025

MOHD ZULKIFLY IBRAHIM
PRESIDEN
Kesatuan Kakitangan AM
Universiti Sains Malaysia
11800 USM Pulau Pinang
3/2/2025



**Prosedur Operasi Standard (SOP) Aliran Proses Kerja
Borang Permohonan Saguhati Persaraan**



Dikemaskini pada : 23 Januari 2025

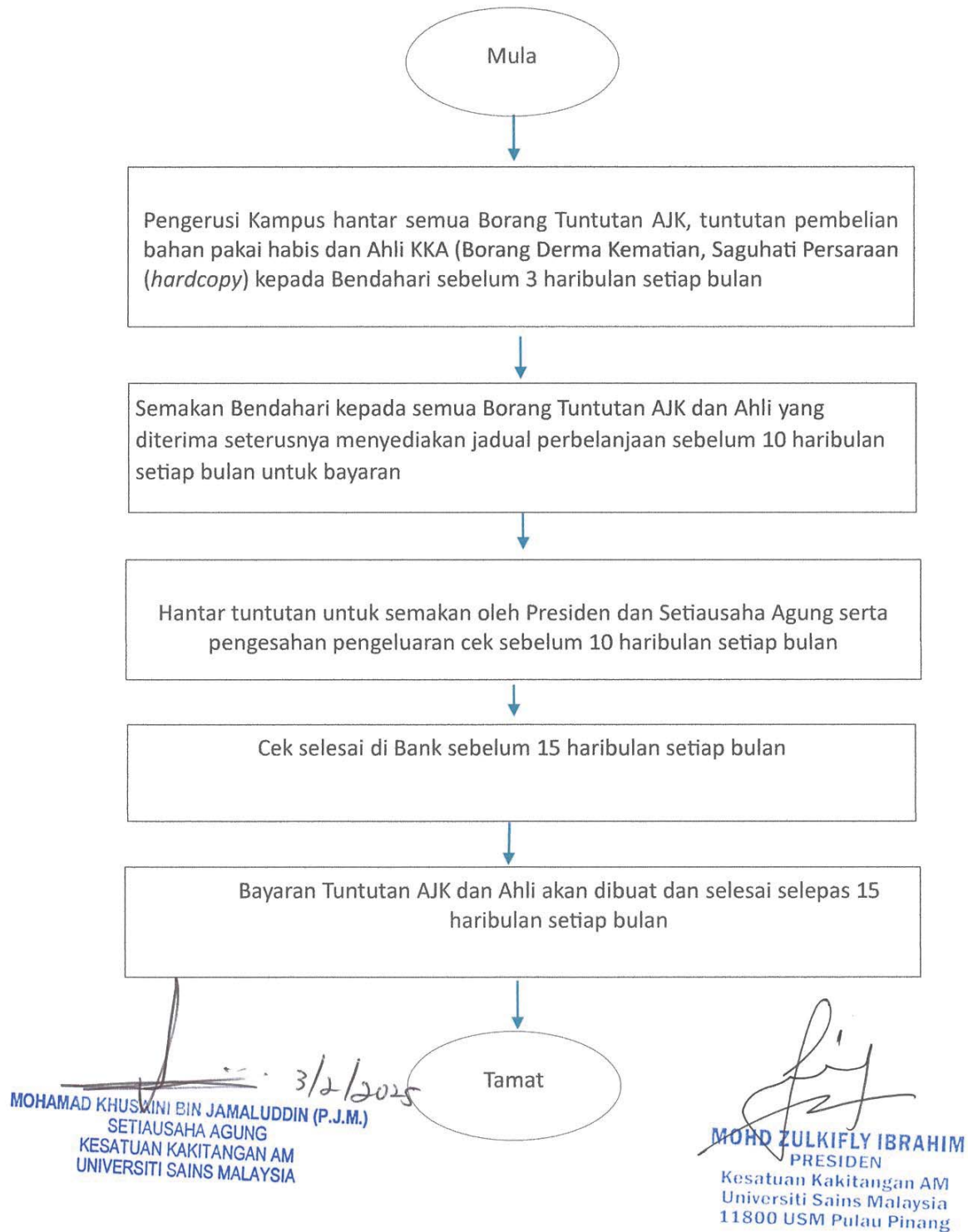
Diperakukan pada : 3 Februari 2025

Oleh: Puan Noor Zaini Khairul Khan (Naib Presiden), Encik Khusaini Jamaludin (Setiausaha Agung)

Puan Ainee Darweena (AJK)

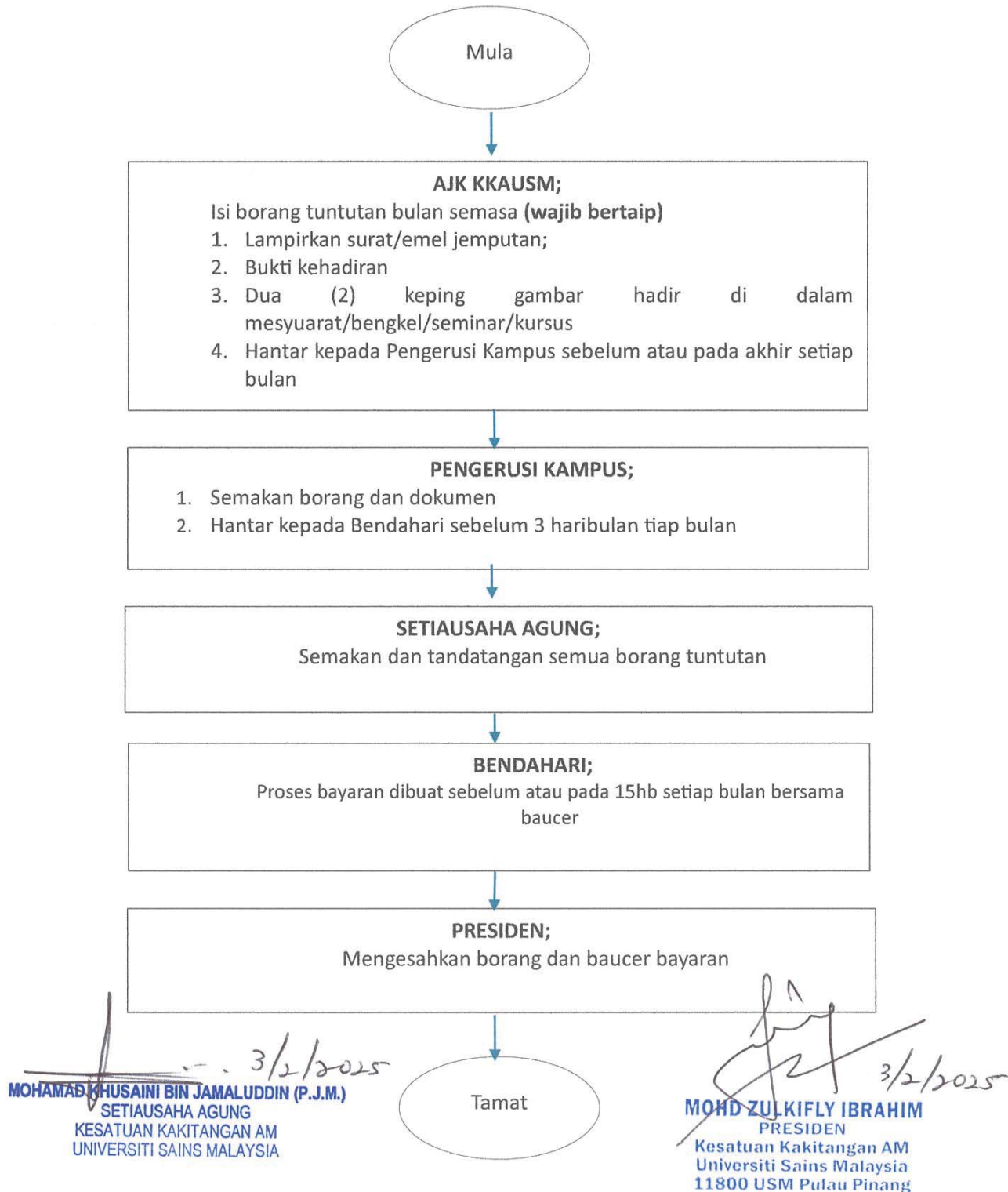


**Prosedur Operasi Standard (SOP) Aliran Proses Kerja
Proses Bayaran Tuntutan AJK dan Sumbangan Ahli**



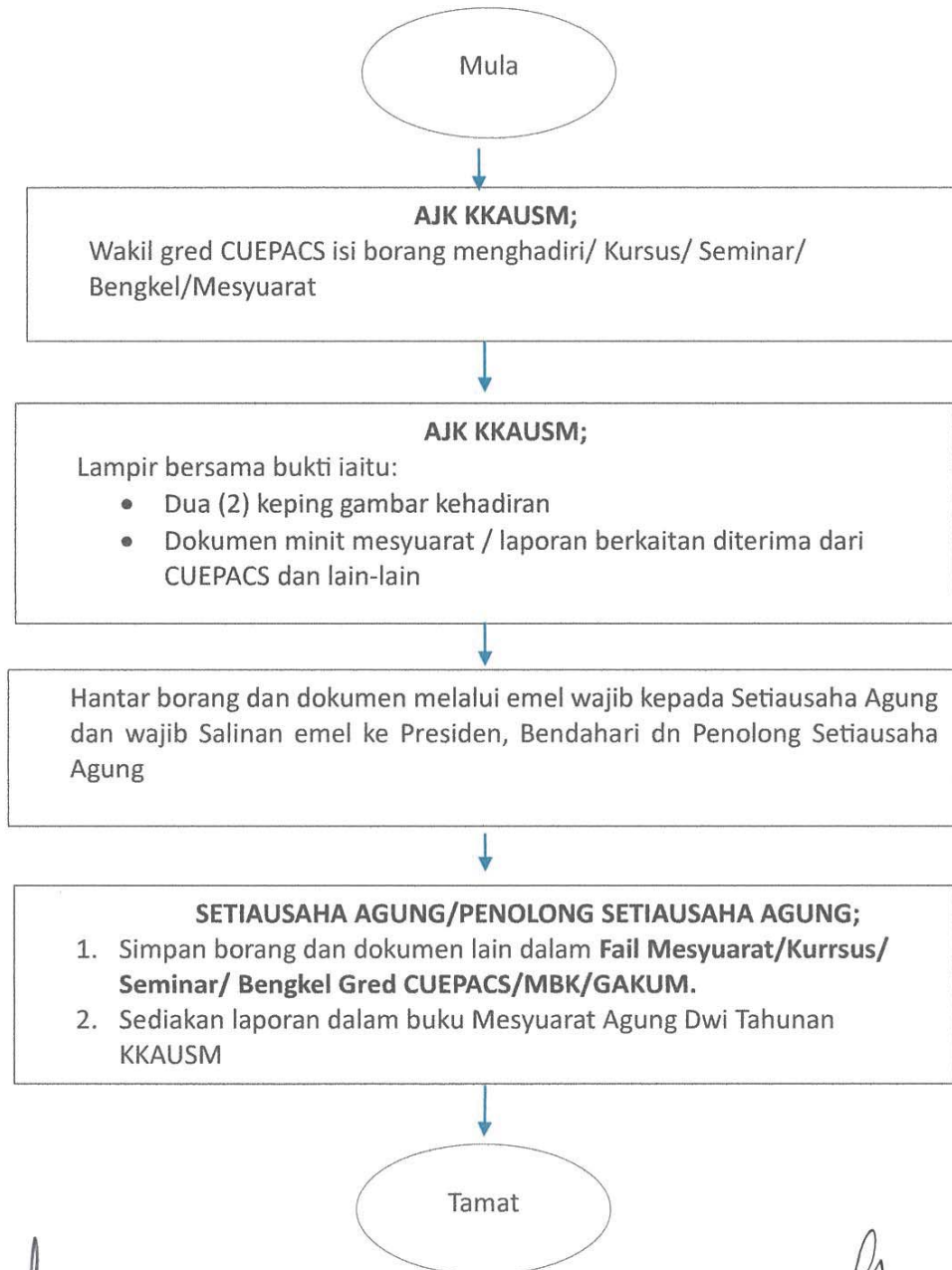



Prosedur Operasi Standard (SOP) Aliran Proses Kerja Borang Tuntutan Perjalanan





**Prosedur Operasi Standard (SOP) Aliran Proses Kerja
Laporan menghadiri Kursus/Seminar/Bengkel/ Mesyuarat Luar**

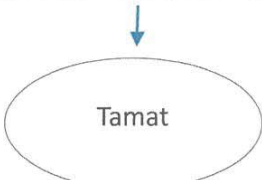
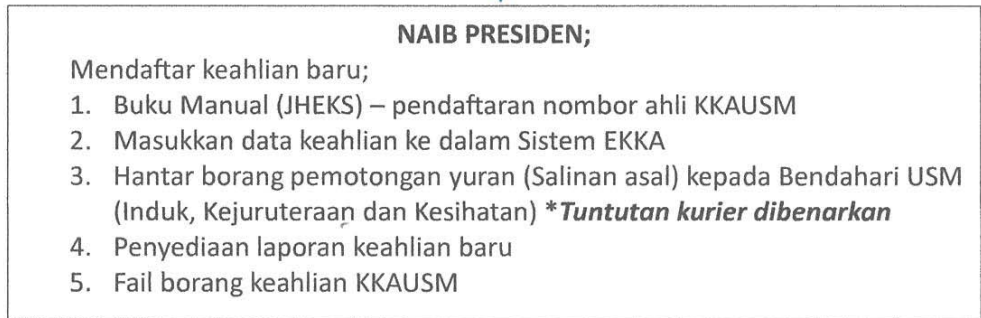
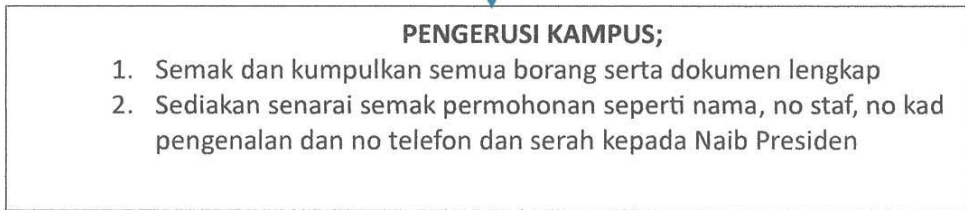
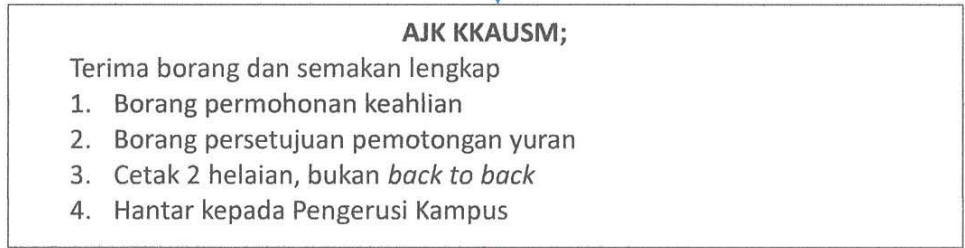
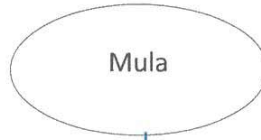



MOHAMAD KHUSAINI BIN JAMALUDDIN (P.J.M.)
SETIAUSAHA AGUNG
KESATUAN KAKITANGAN AM
UNIVERSITI SAINS MALAYSIA
3/2/2025


MOHD ZULKIFLY IBRAHIM
PRESIDEN
Kesatuan Kakitangan AM
Universiti Sains Malaysia
11800 USM Pulau Pinang
3/2/2025



Prosedur Operasi Standard (SOP) Aliran Proses Kerja Borang Permohonan Keahlian



MOHAMAD KHUSAINI BIN JAMALUDDIN (P.J.M.) SETIAUSAHA AGUNG KESATUAN KAKITANGAN AM UNIVERSITI SAINS MALAYSIA 3/2/2025

MOHD ZULKIFLY IBRAHIM PRESIDEN Kesatuan Kakitangan AM Universiti Sains Malaysia 11800 USM Pulau Pinang 3/2/2025

*Permohonan menjadi ahli KKAUSM adalah tidak kurang dari 5 tahun sebelum bersara. Pengerusi Kampus perlu membuat semakan. Jika ya, permohonan diterima, jika tidak, perlu menghantar emel penolakan permohonan menjadi ahli kepada staf, pencadang dan penyokong yang terdapat di borang permohonan. Keputusan telah diputuskan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kerja KKAUSM Bilangan 7/2024-2026.

No. Staf :
No. KP :
Pusat :
Tanqqunqjawab:
Tarikh :

Jabatan Bendahari
Universiti Sains Malaysia
11800 Minden, Pulau Pinang

Jabatan Bendahari
Universiti Sains Malaysia
Kampus Kejuruteraan
Seri Ampangan
14300 Nibong Tebal
Pulau Pinang

Jabatan Bendahari
Universiti Sains Malaysia
Kampus Kesihatan
16150, Kubang Kerian
Kelantan

Tuan/Puan,

YURAN MASUK DAN YURAN KEAHLIAN KESATUAN KAKITANGAN AM UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

Dengan ini saya memberi kuasa kepada tuan untuk memotong dari gaji saya Yuran Masuk dan Yuran Keahlian Kesatuan Kakitangan Am Universiti Sains Malaysia dengan mengikut kadar yang tersebut di bawah :-

Yuran Masuk : RM 2.00 – Dibayar sekali sahaja

Yuran Keahlian : RM 3.00 – Dibayar setiap bulan

Untuk makluman pihak tuan, gaji pokok saya pada masa sekarang ialah RM..... sebulan.

Sekian, terima kasih.

Yang Benar,

.....
Nama :

Tarikh :



Prosedur Operasi Standard (SOP) Aliran Proses Kerja Borang Aduan Pekerja (Ahli KKAUSM)

Mula

AJK KKAUSM;

1. Terima borang aduan yang lengkap dan dokumen sokongan (salinan kad staf, lampiran bahan bukti)
2. Semakan borang
3. Hantar kepada Pengerusi Kampus

PENGERUSI KAMPUS;

1. Semakan status keahlian dan borang serta dokumen lampiran
2. Menjalankan siasatan bersama Jawatankuasa Tatatertib Disiplin Perundangan Aduan Ahli KKAUSM
3. **YA atau TIDAK**
4. Bentangkan laporan kepada Mesyuarat Ahli Jawatankuasa Kerja

**JIKA BUKAN AHLI;
DITOLAK**

Mesyuarat Jawatankuasa membuat Keputusan setuju atau tolak.

1. Bersetuju untuk bawa kepada Biro Aduan Ahli KKAUSM
2. Membawa kepada pihak majikan USM

JAWATANKUASA TATATERTIB, DISIPLIN, PERUNDANGAN DAN ADUAN AHLI KKAUSM;

Mengadakan perundingan penyelesaian dengan pihak Majikan USM

[Signature]
MOHAMAD KHUSAINI BIN JAMALUDDIN (P.J.M.)
 SETIAUSAHA AGUNG
 KESATUAN KAKITANGAN AM
 UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

3/2/2025

[Signature]
MOHD ZULKIFLY IBRAHIM
 PRESIDEN
 Kesatuan Kakitangan AM
 Universiti Sains Malaysia
 11800 USM Pulau Pinang

3/2/2025

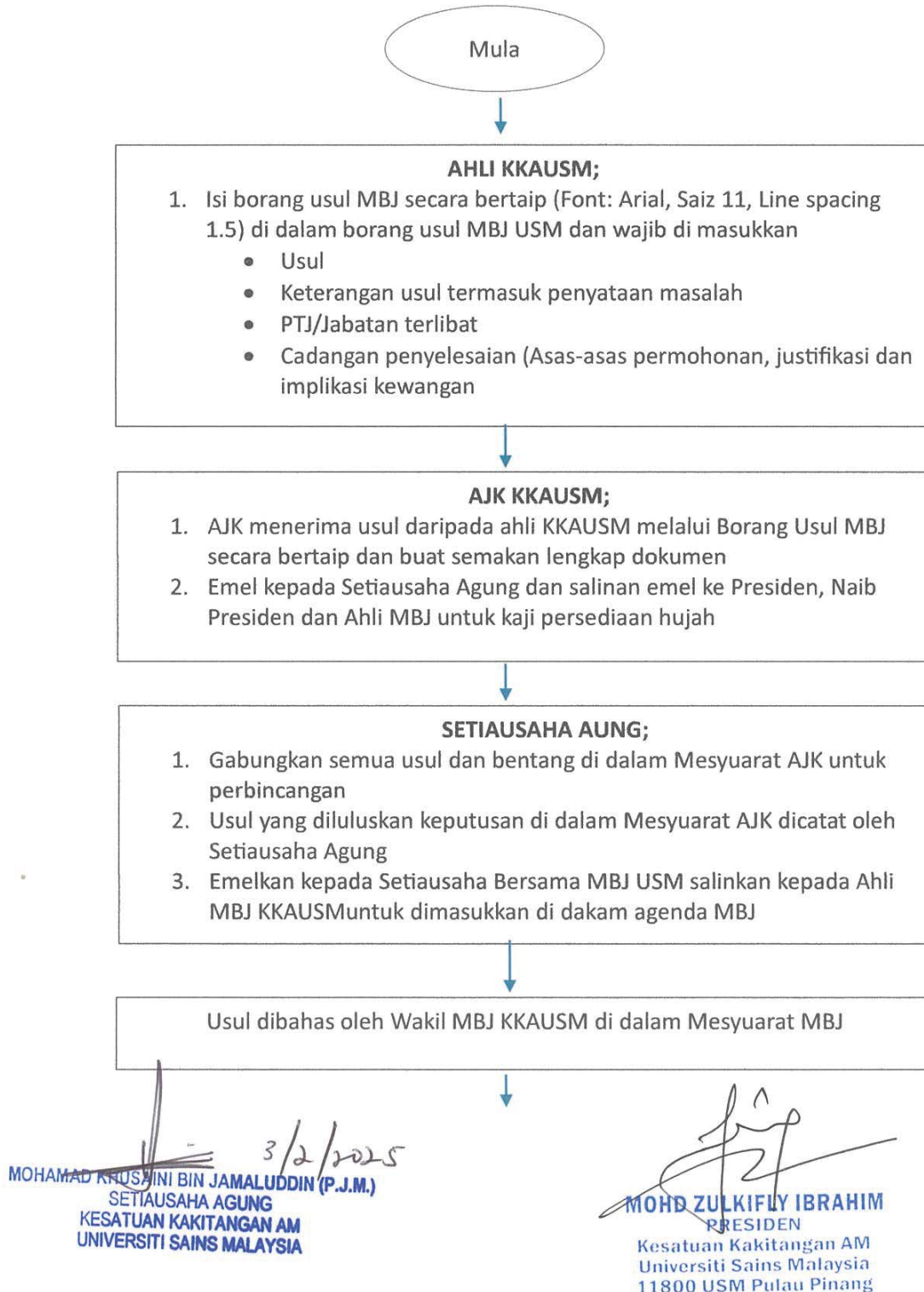
Keputusan diterima atau ditolak, akur dan failkan



Tamat



**Prosedur Operasi Standard (SOP) Aliran Proses Kerja
Borang Usul MBJ USM**



SETIAUSAHA AGUNG/PENOLONG SETIAUSAHA AGUNG;

1. Minit mesyuarat diterima dan diedar oleh Setiausaha Agung kepada semua AJK untuk rujukan (<https://mbj.usm.my>) dan di **FAIL BORANG USUL MBJ**



Tamat

Lampiran A

BORANG USUL AGENDA MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)

- PERSATUAN KAKITANGAN AKADEMIK DAN PENTADBIRAN USM (PKAPUSM) () Sila tandakan (✓)
- KESATUAN KAKITANGAN AM USM (KKAUSM) () Sila tandakan (✓)

Bil	Isu/Usul	Keterangan Isu/Usul (<i>Sila Lengkapkan</i>)	PT/J/Jabatan Terlibat	3 Cadangan Penyelesaian & Justifikasi
1.				
2.				
3.				

Tandatangan:

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Dikemaskini pada : 23 Januari 2025

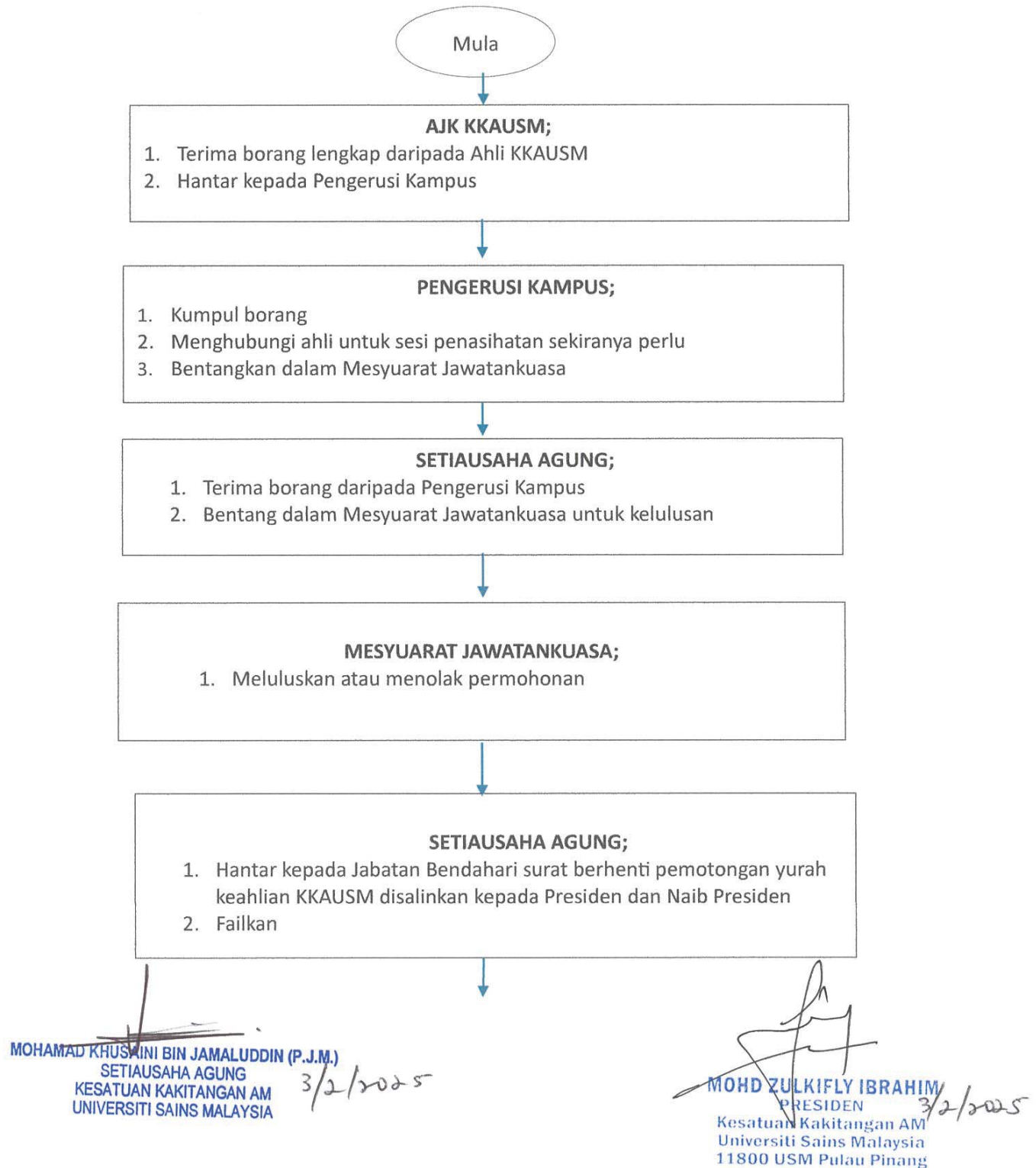
Diperakukan pada : 3 Februari 2025

Oleh: Puan Noor Zaini Khairul Khan (Naib Presiden), Encik Khusaini Jamaludin (Setiausaha Agung)

Puan Ainee Darweena (AJK)



**Prosedur Operasi Standard (SOP) Aliran Proses Kerja
Borang Berhenti Ahli KKAUSM**



NAIB PRESIDEN;

1. Nyahaktif nama dalam Sistem EKKA
2. Kemaskini fail JHEKS keahlian (berhenti ahli dan tarikh)
3. Rekod Borang N (Keahlian)



Tamat