

KLASIFIKASI 500 – PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

| KOD | FUNGSI | DESKRIPSI | | |
|----------------|---|--|------|--|
| 500 | PENGURUSAN SUMBER MANUSIA | Perkara-perkara berkaitan perjawatan, perkhidmatan, cuti, kompetensi, latihan, perhubungan pekerja, perancangan sumber manusia dan fail-fail personal (peribadi). | | |
| KOD | AKTIVITI | DESKRIPSI | | |
| 500-1 | Tadbir Urus Sumber Manusia | Perkara-perkara berkaitan Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia, Pembangunan Sumber Manusia | | |
| KOD | SUB-AKTIVITI | KOD | FAIL | DESKRIPSI |
| 500-1/1 | Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia | | | Perkara-perkara berkaitan Penyelarasan, Panel Pembangunan, Sumber Manusia (Latihan), Jawatankuasa Penanggungungan Kerja, Jawatankuasa Pemilihan Calon Latihan Dalam Negara, Mesyuarat Pengurusan Sumber Manusia |

| | | | | |
|--|--|-----------|---|--|
| | | 500-1/1/1 | Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia Universiti Awam (UA) | Perkara-perkara yang berkaitan panggilan/ agenda mesyuarat, minit mesyuarat, keputusan panel mengenai Anugerah Perkhidmatan Cemerlang, anjakan gaji dan pergerakan gaji. |
| | | 500-1/1/2 | Jawatankuasa Kesepakatan Kenaikan Pangkat Universiti | Perkara-perkara yang berkaitan panggilan/ agenda mesyuarat, minit mesyuarat, keputusan panel mengenai saringan calon yang berkelayakan untuk dipertimbangkan ke proses penilaian sebelum dipanggil temuduga. |
| | | 500-1/1/3 | Jawatankuasa Kesepakatan Kenaikan Pangkat Fakulti | Perkara-perkara yang berkaitan perbincangan dan mesyuarat, maklumbalas mesyuarat, keputusan mesyuarat mengenai saringan calon di peringkat fakulti yang berkelayakan untuk dimajukan ke Pejabat Pendaftar (urus setia) bagi dipertimbangkan kenaikan pangkat . |
| | | 500-1/1/4 | Mesyuarat Pengurusan Sumber Manusia | Perkara-perkara yang berkaitan panggilan/ agenda mesyuarat, minit mesyuarat mengenai perjawatan, perkhidmatan, cuti, kompetensi, latihan, perhubungan pekerja, perancangan sumber manusia |
| | | 500-1/1/5 | Jawatankuasa Saringan Staf Akademik | Perkara-perkara yang berkaitan panggilan/ agenda mesyuarat, minit mesyuarat, keputusan panel mengenai saringan calon sama ada berkelayakan/ disenarai pendek untuk dipanggil temuduga atau tidak berjaya dipanggil temuduga. |

| | | | | |
|---------|---|-----------|---|--|
| | | 500-1/1/6 | Jawatankuasa Pemilih Staf Akademik | Perkara-perkara yang berkaitan panggilan/ agenda mesyuarat, minit mesyuarat, keputusan panel mengenai temuduga calon sama ada berjaya atau tidak berjaya untuk dilantik sebagai staf akademik. |
| | | 500-1/1/7 | Jawatankuasa Pemilih Staf Bukan Akademik | Perkara-perkara yang berkaitan panggilan/ agenda mesyuarat, minit mesyuarat, kkeputusan panel mengenai temuduga calon sama ada berjaya atau tidak berjaya untuk dilantik sebagai staf bukan akademik. |
| 500-1/2 | Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia (TERPERINGKAT) | | | Perkara-perkara berkaitan Lembaga Kenaikan Pangkat, Lembaga Tatatertib, Panel Pembangunan Sumber Manusia (Prestasi), Search Committee/ Pelan Penggantian, Jawatankuasa Pemilihan Anugerah , Perkhidmatan Cemerlang/Pingat Perkhidmatan Cemerlang, Mesyuarat Pertukaran Pegawai dan Kakitangan |
| | | 500-1/2/1 | Jawatankuasa Panel Pembangunan Sumber Manusia | Perkara-perkara yang berkaitan panggilan/ agenda mesyuarat, minit mesyuarat, keputusan panel mengenai Anugerah Perkhidmatan Cemerlang, anjakan gaji, dan pergerakan gaji. |

| | | | | |
|--|--|-----------|---|---|
| | | 500-1/2/2 | Jawatankuasa Tatatertib Bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi | Perkara-perkara yang berkaitan berkaitan panggilan/ agenda mesyuarat, minit mesyuarat, keputusan panel mengenai Tatatertib Bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi. |
| | | 500-1/2/3 | Jawatankuasa Tatatertib Bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional | Perkara-perkara yang berkaitan panggilan/ agenda mesyuarat, minit mesyuarat, keputusan panel mengenai Tatatertib Bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional. |
| | | 500-1/2/4 | Jawatankuasa Tatatertib Staf | Perkara-perkara yang berkaitan panggilan/ agenda mesyuarat, minit mesyuarat, keputusan panel mengenai Tatatertib staf. |
| | | 500-1/2/5 | Tatatertib Staf | Perkara-perkara yang berkaitan penerimaan surat hukuman, rayuan staf dan maklum balas rayuan staf terhadap hukuman yang dikenakan. |
| | | 500-1/2/6 | Jawatankuasa Aduan Universiti | Perkara-perkara yang berkaitan panggilan/ agenda mesyuarat, minit mesyuarat dan laporan mengenai kes-kes aduan melalui sistem e-Aduan, surat rasmi, surat layang dan media sosial. |

| | | | | |
|----------------|-----------------------------------|-----------|--|---|
| | | 500-1/2/7 | Jawatankuasa Siasatan Khas | Perkara-perkara yang berkaitan panggilan/ agenda mesyuarat, dan laporan mengenai kes-kes siasatan aduan. |
| 500-1/3 | Pembangunan Sumber Manusia | | | Perkara-perkara berkaitan Perancangan Pembangunan Sumber, Manusia, Perancangan Pembangunan Kerjaya , Pemantauan/ Penilaian Keberkesanan Kursus/ Latihan Oleh Jabatan/ Agensi |
| | | 500-1/3/1 | Jawatankuasa Perundangan, Sumber Manusia dan Cuti Belajar | Perkara-perkara yang berkaitan panggilan/ agenda mesyuarat, minit mesyuarat dan laporan mengenai kes-kes pelanggaran perjanjian Cuti Belajar, Cuti Sabatikal, Cuti Sub Kepakaran/ Pasca Doktorat |
| | | 500-1/3/2 | Jawatankuasa Cuti Belajar Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) | Perkara-perkara yang berkaitan panggilan/ agenda mesyuarat, minit mesyuarat dan laporan mengenai polisi baharu, Cuti Belajar dan biasiswa tajaan KPT |
| | | 500-1/3/3 | Jawatankuasa Cuti Belajar | Perkara-perkara yang berkaitan panggilan/ agenda mesyuarat, minit mesyuarat dan laporan permohonan Cuti Belajar, Cuti Sabatikal, Cuti Sub Kepakaran/ Pasca Doktorat/ Cuti Latihan Sangkutan, pelanjutan cuti belajar dan perkara-perkara berkaitan Cuti Belajar |
| | | 500-1/3/4 | Cuti Sabatikal | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan Cuti Sabatikal dan urusan Cuti Sabatikal |

| | | 500-1/3/5 | Cuti Sub Kepakaran/ Pasca Doktoral | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan sub kepakaran/ pasca doktoral dan urusan sub kepakaran/pasca doktoral |
|---------|-------------------------|---|---|--|
| | | 500-1/3/6 | Cuti Sangkutan Industri | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan sangkutan industri dan urusan sangkutan industri |
| | | 500-1/3/7 | Jawatankuasa Latihan Universiti Malaysia (JALUMA) | Perkara-perkara yang berkaitan Jawatankuasa Latihan Universiti Malaysia (JALUMA) |
| | | 500-1/3/8 | Jawatankuasa Integriti dan Tadbir Urus | Perkara-perkara yang berkaitan panggilan/ agenda mesyuarat, minit mesyuarat mengenai Jawatankuasa Integriti dan Tadbir Urus, laporan aduan, dan laporan tatatertib. |
| KOD | AKTIVITI | DESKRIPSI | | |
| 500-2 | Perjawatan | Perkara-perkara berkaitan Penstrukturan Semula, Waran Perjawatan, Maklumat Perjawatan | | |
| KOD | SUB-AKTIVITI | KOD | FAIL | DESKRIPSI |
| 500-2/1 | Penstrukturan Semula | | | Perkara-perkara berkaitan Penstrukturan Semula Jabatan |

| | | | | |
|----------------|----------------------------|-----------|---|--|
| | | 500-2/1/1 | Penstrukturan Semula Struktur Organisasi UniSZA | Perkara-perkara yang berkaitan pemantapan organisasi. |
| | | 500-2/1/2 | Penstrukturan Semula Struktur Pusat Tanggungjawab (PTj) | Perkara-perkara yang berkaitan pemantapan Pusat Tanggungjawab (PTj) |
| | | 500-2/1/3 | Penubuhan PTj baharu | Perkara-perkara yang berkaitan penubuhan PTj baharu. |
| 500-2/2 | Waran Perjawatan | | | Perkara-perkara berkaitan Waran Perjawatan/Surat Kelulusan Perjawatan |
| | | 500-2/2/1 | Waran Perjawatan/ Surat Kelulusan Perjawatan | Perkara-perkara yang berkaitan Waran Perjawatan dan Surat Kelulusan Perjawatan |
| 500-2/3 | Maklumat Perjawatan | | | Perkara-perkara berkaitan Maklumat Perjawatan Jabatan, Kumpulan Pengurusan Tertinggi, Kumpulan Pengurusan dan Profesional, Kumpulan Pelaksana (Gred 27-40), Kumpulan Pelaksana (Gred 1-26), Susunan Kekananan (TERPERINGKAT), Laporan Kekosongan Jawatan, Pengisian Kekosongan Jawatan Lantikan SPA Negeri, Pengisian Kekosongan Jawatan lantikan Persekutuan |

| | | 500-2/3/1 | Maklumat Perjawatan | Perkara-perkara yang berkaitan kelulusan pengisian perjawatan, maklumat pengisian jawatan pegawai dan kakitangan bagi tujuan pengumpulan dan laporan pengisian serta kekosongan bagi tujuan pengemaskinian data. |
|---------|-----------------------------------|--|-----------------------------|---|
| | | 500-2/3/2 | Naziran Perjawatan | Perkara-perkara yang berkaitan keperluan staf di PTj merujuk fungsi PTj dan skop tugas staf yang terlibat |
| KOD | AKTIVITI | DESKRIPSI | | |
| 500-3 | Pengisian Jawatan/ Pengambilan | Perkara-perkara berkaitan Pengiklanan, Permohonan Kerja, Pengambilan | | |
| KOD | SUB-AKTIVITI | KOD | FAIL | DESKRIPSI |
| 500-3/1 | Pengiklanan | | | Perkara-perkara berkaitan Iklan Jawatan Kosong Jabatan |
| | | 500-3/1/1 | Iklan Jawatan Kosong UniSZA | Perkara-perkara yang berkaitan dengan pengiklanan kekosongan jawatan dalam UniSZA bagi Staf Kumpulan Pengurusan Tertinggi (Akademik dan Bukan Akademik), Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Akademik dan Bukan Akademik) serta Pelaksana. |

| | | | | |
|----------------|-------------------------|-----------|--|---|
| | | 500-3/1/2 | Iklan Jawatan Kenaikan Pangkat Dalam | Perkara-perkara yang berkaitan dengan pengiklanan jawatan kenaikan pangkat dalam UniSZA bagi Staf Kumpulan Pengurusan Tertinggi (Akademik dan Bukan Akademik), Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Akademik dan Bukan Akademik) serta Pelaksana. |
| | | 500-3/1/3 | Iklan Jawatan Kosong Jabatan/ Agensi Luar | Perkara-perkara yang berkaitan dengan pengiklanan kekosongan semua jawatan dari Jabatan/ Agensi Luar untuk edaran dan hebahan dalam organisasi. |
| 500-3/2 | Permohonan Kerja | | | Perkara-perkara berkaitan Permohonan Kerja Kosong |
| | | 500-3/2/1 | Permohonan Jawatan Kosong Bagi Jawatan Akademik | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan kerja kosong bagi jawatan Akademik |
| | | 500-3/2/2 | Permohonan Jawatan Kosong Bagi Jawatan Akademik | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan kerja kosong bagi jawatan Bukan Akademik |
| | | 500-3/2/3 | Permohonan Jawatan Kumpulan Pengurusan Tertinggi Universiti (Naib Canselor, Timbalan Naib Canselor, Pendaftar, | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan Jawatan Kumpulan Pengurusan Tertinggi Universiti (Naib Canselor, Timbalan Naib Canselor, Pendaftar, Bendahari, Ketua Pustakawan, Penasihat Undang-Undang dan Pengarah Jabatan Pengurusan Pembangunan). |

| | | | | |
|----------------|--------------------|-----------|---|--|
| | | | Bendahari, Ketua Pustakawan, Penasihat Undang-Undang dan Pengarah Jabatan Pengurusan Pembangunan) | |
| 500-3/3 | Pengambilan | | | Perkara-perkara berkaitan Pengambilan Kumpulan Pengurusan Tertinggi, Pengambilan Kumpulan Pengurusan dan Profesional, Pengambilan Kumpulan Pelaksana, Pengambilan Pekerja Sambilan Harian (PSH) |
| | | 500-3/3/1 | Pengambilan Kumpulan Pengurusan Tertinggi (Tetap) | Perkara-perkara yang berkaitan kekosongan jawatan Kumpulan Pengurusan Tertinggi (Tetap), permohonan kepada Jabatan Perkhidmatan Awam, surat panggilan temuduga. |
| | | 500-3/3/2 | Pengambilan Kumpulan Pengurusan Tertinggi (Kontrak) | Perkara-perkara yang berkaitan kekosongan jawatan Kumpulan Pengurusan Tertinggi (Kontrak), surat panggilan temuduga. |
| | | 500-3/3/3 | Pengambilan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Staf Akademik Tetap) | Perkara-perkara yang berkaitan kekosongan jawatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Staf Akademik Tetap), permohonan kepada Jabatan Perkhidmatan Awam, surat panggilan temuduga, permohonan pelanjutan tempoh percubaan bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional. |

| | | | | |
|--|--|-----------|---|--|
| | | 500-3/3/4 | Pengambilan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Staf Akademik Kontrak) | Perkara-perkara yang berkaitan kekosongan jawatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Staf Akademik Kontrak), surat panggilan temuduga. |
| | | 500-3/3/5 | Pengambilan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Staf Bukan Akademik Tetap) | Perkara-perkara yang berkaitan kekosongan jawatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Staf Bukan Akademik Tetap), permohonan kepada Jabatan Perkhidmatan Awam, surat panggilan temuduga, permohonan pelanjutan tempoh percubaan bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional. |
| | | 500-3/3/6 | Pengambilan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Staf Bukan Akademik Kontrak) | Perkara-perkara yang berkaitan kekosongan jawatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Staf Bukan Akademik Kontrak), surat panggilan temuduga. |
| | | 500-3/3/7 | Pengambilan Kumpulan Pelaksana (Tetap) | Perkara-perkara yang berkaitan kekosongan jawatan Kumpulan Pelaksana (Tetap), permohonan kepada Jabatan Perkhidmatan Awam, surat panggilan temuduga, permohonan pelanjutan tempoh percubaan bagi Kumpulan Pelaksana. |

| | | | | |
|--|--|------------|---|--|
| | | 500-3/3/8 | Pengambilan Kumpulan Pelaksana (Kontrak) | Perkara-perkara yang berkaitan kekosongan jawatan Kumpulan Pelaksana (Kontrak), surat panggilan temuduga. |
| | | 500-3/3/9 | Pengambilan Staf Akademik Sambilan | Perkara-perkara yang berkaitan kekosongan jawatan Staf Akademik Sambilan, surat panggilan temuduga. |
| | | 500-3/3/10 | Pengambilan Pekerja Sambilan Harian (PSH) | Perkara-perkara yang berkaitan kekosongan jawatan Pekerja Sambilan Harian (PSH), surat panggilan temuduga. |
| | | 500-3/3/11 | Pengambilan Skim Lantikan Khas Tenaga Akademik UniSZA | Perkara-perkara yang berkaitan kekosongan jawatan khas tenaga Akademik, surat panggilan temuduga. |
| | | 500-3/3/12 | Pengambilan Penyelidik Pasca Doktorat | Perkara-perkara yang berkaitan pengambilan Penyelidik Pasca Doktorat, surat panggilan temuduga. |
| | | 500-3/3/13 | Pengambilan Staf Akademik Luar Negara | Perkara-perkara yang berkaitan Pengambilan Staf Akademik Luar Negara, surat panggilan temuduga. |
| | | 500-3/3/14 | Pengambilan Profesor Pelawat | Perkara-perkara yang berkaitan surat pelantikan Profesor Pelawat |

| | | 500-3/3/15 | Pengambilan Profesor Adjung | Perkara-perkara yang berkaitan surat pelantikan Profesor Adjung |
|---------|-----------------------------------|--|-------------------------------------|---|
| KOD | AKTIVITI | DESKRIPSI | | |
| 500-4 | Perkhidmatan | Perkara-perkara berkaitan Skim Perkhidmatan/Skim Saraan, Pelantikan dan Penempatan, Pertukaran dan Peminjaman, Pengesahan dalam Perkhidmatan/ Jawatan, Penanggungangan Kerja, Pemangkuhan/Kenaikan Pangkat (TERPERINGKAT), Pengisytiharan Harta (TERPERINGKAT), Tapisan Keselamatan/ Keutuhan (TERPERINGKAT), Kelakuan dan Tatatertib (TERPERINGKAT), Urusan Tatatertib (TERPERINGKAT), Perubahan Gaji / Emolumen Rekod Perkhidmatan, Integriti, Perletakan/Pelepasan/ Penamatan Jawatan, Persaraan | | |
| KOD | SUB-AKTIVITI | KOD | FAIL | DESKRIPSI |
| 500-4/1 | Skim Perkhidmatan/ Skim Saraan | | | Perkara-perkara berkaitan Skim Perkhidmatan, Perubahan/ Penambahbaikan Skim Perkhidmatan, Penggredan Semula Jawatan xxx |
| | | 500-4/1/1 | Penggredan Semula Jawatan di UniSZA | Perkara-perkara berkaitan kajian semula skim perkhidmatan, penggredan semula jawatan, perubahan skim dan naik taraf jawatan bagi skim perkhidmatan yang terdapat di UniSZA. |
| 500-4/2 | Pelantikan dan Penempatan | | | Perkara-perkara berkaitan Penempatan Pegawai dan Kakitangan, <i>Cross Fertilization</i> , Talent Acceleration in Public Services (TAPS) |

| | | | | |
|--|--|-----------|---|---|
| | | 500-4/2/1 | Pelantikan Kumpulan Pengurusan Tertinggi (Tetap) | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan Kumpulan Pengurusan Tertinggi bagi kakitangan lantikan baru bertaraf tetap |
| | | 500-4/2/2 | Pelantikan Kumpulan Pengurusan Tertinggi (Kontrak) | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan Kumpulan Pengurusan Tertinggi bagi kakitangan lantikan baru bertaraf kontrak |
| | | 500-4/2/3 | Pelantikan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Staf Akademik) (Tetap) | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Staf Akademik) bagi kakitangan lantikan baru bertaraf tetap |
| | | 500-4/2/4 | Pelantikan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Staf Akademik) (Kontrak) | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Staf Akademik) bagi kakitangan lantikan baru bertaraf kontrak |
| | | 500-4/2/5 | Pelantikan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Staf Bukan Akademik) (Tetap) | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Staf Bukan Akademik) bagi kakitangan lantikan baru bertaraf tetap |
| | | 500-4/2/6 | Pelantikan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Staf Bukan Akademik) (Kontrak) | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Staf Bukan Akademik) bagi kakitangan lantikan baru bertaraf kontrak |

| | | | | |
|--|--|------------|--|--|
| | | 500-4/2/7 | Pelantikan Kumpulan Pelaksana (Tetap) | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan Kumpulan Pelaksana bagi kakitangan lantikan baru bertaraf tetap |
| | | 500-4/2/8 | Pelantikan Kumpulan Pelaksana (Kontrak) | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan Kumpulan Pelaksana bagi kakitangan lantikan baru bertaraf kontrak |
| | | 500-4/2/9 | Pelantikan Pensyarah Sambilan | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan Staf Akademik Sambilan |
| | | 500-4/2/10 | Pelantikan Pekerja Sambilan Harian (PSH) | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan Pekerja Sambilan Harian (PSH) |
| | | 500-4/2/11 | Pelantikan Skim Lantikan Khas Tenaga Akademik UniSZA | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan Skim Lantikan Khas Tenaga Akademik UniSZA |
| | | 500-4/2/12 | Pelantikan Penyelidik Pasca Doktorat | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan Penyelidik Pasca Doktorat |
| | | 500-4/2/13 | Pelantikan Staf Akademik Luar Negara | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan Staf Akademik Luar Negara |
| | | 500-4/2/14 | Pelantikan Canselor dan Pro Canselor | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan Canselor dan Pro Canselor |

| | | | | |
|--|--|------------|--|--|
| | | 500-4/2/15 | Pelantikan Kumpulan Pengurusan Tertinggi Universiti (Naib Canselor, Timbalan Naib Canselor, Pendaftar, Bendahari, Ketua Pustakawan, Penasihat Undang-Undang dan Pengarah Jabatan Pengurusan Pembangunan) | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan Kumpulan Pengurusan Tertinggi Universiti (Naib Canselor, Timbalan Naib Canselor, Pendaftar, Bendahari, Ketua Pustakawan, Penasihat Undang-Undang dan Pengarah Jabatan Pengurusan Pembangunan) |
| | | 500-4/2/16 | Pelantikan Dalaman | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan dalaman UniSZA (KPTj) |
| | | 500-4/2/17 | Pelantikan Felo Kehormat | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan Felo Kehormat |
| | | 500-4/2/18 | Pelantikan Felo Penyelidik | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan Felo Penyelidik |
| | | 500-4/2/19 | Pelantikan Skim Penolong Pensyarah | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan Skim Penolong Pensyarah |
| | | 500-4/2/20 | Pelantikan Skim Pengajar UniSZA | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan Skim Pengajar UniSZA |

| | | | | |
|---------|---------------------------|------------|--|--|
| | | 500-4/2/21 | Pelantikan Profesor Pelawat/ Madya Pensyarah /Felo Pelawat | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan Profesor Pelawat/ Profesor Madya Pelawat/ Pensyarah Pelawat /Felo Pelawat |
| | | 500-4/2/22 | Pelantikan Profesor Adjung | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan Profesor Adjung |
| | | 500-4/2/23 | Pelantikan Pemeriksa/ Penilai Luar | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan Pemeriksa/ Penilai Luar |
| | | 500-4/2/24 | Penempatan dan Pertukaran Staf Akademik | Perkara-perkara yang berkaitan dengan Penempatan dan Pertukaran Staf Akademik |
| | | 500-4/2/25 | Penempatan dan Pertukaran Staf Bukan Akademik | Perkara-perkara yang berkaitan dengan penempatan dan pertukaran Staf Bukan Akademik |
| | | 500-4/2/26 | Pelantikan Semula Selepas Bersara Bagi Staf Akademik | Perkara-perkara yang berkaitan dengan tawaran pelantikan semula selepas bersara bagi Staf Akademik |
| 500-4/3 | Pertukaran dan Peminjaman | | | Pertukaran dan Peminjaman Pelantikan Secara Peminjaman dan Pertukaran Sementara, Pertukaran Perkhidmatan, Pertukaran Pegawai dan Kakitangan, Pinjaman Antara Jabatan |

| | | | | |
|----------------|---|-----------|--|--|
| | | 500-4/3/1 | Pertukaran Pelantikan Staf Akademik | Perkara-perkara yang berkaitan surat pertukaran pelantikan staf akademik |
| | | 500-4/3/2 | Pertukaran Pelantikan Staf Pengurusan dan Profesional (Bukan Akademik) | Perkara-perkara yang berkaitan surat pertukaran pelantikan staf pengurusan dan profesional (Bukan Akademik) |
| | | 500-4/3/3 | Pertukaran Pelantikan Staf Pelaksana | Perkara-perkara yang berkaitan surat pertukaran pelantikan staf pelaksana |
| | | 500-4/3/4 | Pertukaran Tempat Bertugas | Perkara-perkara yang berkaitan surat arahan pertukaran pegawai dan kakitangan, penangguhan rayuan dan permohonan pertukaran bagi Pegawai/Kakitangan. |
| | | 500-4/3/5 | Pinjaman Perkhidmatan Staf UniSZA ke Agensi Luar | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan peminjaman staf UniSZA ke Jabatan/Agensi Luar |
| | | 500-4/3/6 | Pinjaman Perkhidmatan Staf Dari Agensi Luar ke UniSZA | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan peminjaman staf dari Jabatan/Agensi Luar ke UniSZA |
| 500-4/4 | Pengesahan dalam Perkhidmatan/ Jawatan | | | Perkara-perkara berkaitan Pengesahan Dalam Perkhidmatan, Pelanjutan Tempoh Percubaan, Kemasukan Skim KWSP/ Pencen |

| | | | | |
|----------------|------------------------------|-----------|---|--|
| | | 500-4/4/1 | Pengesahan Dalam Perkhidmatan | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan dalam perkhidmatan semua kakitangan |
| | | 500-4/4/2 | Pelanjutan Tempoh Percubaan | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan lanjutan tempoh percubaan, keputusan permohonan, surat kelulusan atau penolakan permohonan |
| 500-4/5 | Penanggungungan Kerja | | | Perkara-perkara berkaitan Penanggungungan Kerja Kumpulan Pengurusan dan Profesional, Penanggungungan Kerja Kumpulan Pelaksana (Gred 29-40), Penanggungungan Kerja Kumpulan Pelaksana (Gred 19-28), Penanggungungan Kerja Kumpulan Gunasama (Gred 11-18), Penanggungungan Kerja Kumpulan Kader |
| | | 500-4/5/1 | Penanggungungan Kerja Kumpulan Pengurusan dan Profesional | Perkara-perkara yang berkaitan urusan penanggungungan kerja bagi kumpulan pengurusan dan profesional |
| | | 500-4/5/2 | Penanggungungan Kerja Kumpulan Pelaksana | Perkara-perkara yang berkaitan urusan penanggungungan kerja bagi kumpulan Pelaksana |
| | | 500-4/5/3 | Penanggungungan Kerja Pelantikan Dalaman | Perkara-perkara yang berkaitan urusan penanggungungan kerja bagi Pelantikan Dalaman |

| | | | | |
|---------|--|-----------|---|--|
| 500-4/6 | Pemangkuan/Kenaikan Pangkat (TERPERINGKAT) | | | Perkara-perkara berkaitan Kenaikan Pangkat Kumpulan Pengurusan Tertinggi, Kenaikan Pangkat Pengurusan dan Profesional, Kenaikan Pangkat Kumpulan Pelaksana, Kenaikan Pangkat Khas Untuk Penyandang (KUP) |
| | | 500-4/6/1 | Pemangkuan | Perkara-perkara yang berkaitan pemangkuan |
| | | 500-4/6/2 | Peningkatan Gred | Perkara-perkara yang berkaitan urusan cadangan/ kenaikan pangkat/ pelantikan ke gred yang lebih tinggi |
| | | 500-4/6/3 | Kenaikan Pangkat Kumpulan Akademik (Profesor Gred Khas C) | Perkara-perkara yang berkaitan urusan cadangan/kenaikan pangkat |
| | | 500-4/6/4 | Kenaikan Pangkat Kumpulan Akademik (Profesor Madya & Guru Bahasa) | Perkara-perkara yang berkaitan urusan cadangan/kenaikan pangkat |
| | | 500-4/6/5 | Kenaikan Pangkat Kumpulan Akademik (Pensyarah Kanan) | Perkara-perkara yang berkaitan urusan cadangan/kenaikan pangkat |
| | | 500-4/6/6 | Kenaikan Pangkat Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Laluan Kerjaya) | Perkara-perkara yang berkaitan urusan cadangan/kenaikan pangkat |

| | | | | |
|----------------|--|-----------|---|---|
| | | 500-4/6/7 | Kenaikan Pangkat Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Fleksi) | Perkara-perkara yang berkaitan urusan cadangan/kenaikan pangkat |
| | | 500-4/6/8 | Kenaikan Pangkat Kumpulan Pelaksana (TBK) | Perkara-perkara yang berkaitan urusan cadangan/kenaikan pangkat |
| | | 500-4/6/9 | Kenaikan Pangkat Kumpulan Pelaksana | Perkara-perkara yang berkaitan urusan cadangan/kenaikan pangkat |
| 500-4/7 | Pengisytiharan Harta (TERPERINGKAT) | | | Perkara-perkara berkaitan Pengisytiharan Harta Pegawai Gred 41 – Gred Utama, Pengisytiharan Harta Pegawai Gred 1 – 40, Pengisytiharan Harta Ketua Jabatan Luar |
| | | 500-4/7/1 | Pengisytiharan Harta Staf (Pengurusan Tertinggi) | Perkara-perkara yang berkaitan Pengisytiharan Harta Pegawai Pengurusan Tertinggi dan Laporan |
| | | 500-4/7/2 | Pengisytiharan Harta Staf (Pengurusan dan Profesional) | Perkara-perkara yang berkaitan Pengisytiharan Harta Pegawai Pengurusan dan Profesional dan Laporan |
| | | 500-4/7/3 | Pengisytiharan Harta Staf (Pelaksana) | Perkara-perkara yang berkaitan Pengisytiharan Harta Pegawai Gred 1 – 40 dan Laporan |

| | | | | |
|---------|---|-----------|--|---|
| 500-4/8 | <p style="text-align: center;">Tapisan Keselamatan/ Keutuhan (TERPERINGKAT)</p> | | | <p>Perkara-perkara berkaitan Tapisan Keselamatan, Tapisan Keutuhan, Tapisan Syariah (Sekiranya berkenaan)</p> |
| | | 500-4/8/1 | Tapisan Keselamatan Kenaikan Pangkat | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan tapisan keselamatan, panggilan temuduga dan tapisan keselamatan untuk calon kenaikan pangkat. |
| 500-4/9 | <p style="text-align: center;">Kelakuan dan Tatatertib (TERPERINGKAT)</p> | | | <p>Perkara-perkara berkaitan Pelaporan Tatatertib, Keterhutangan Yang Serious, Permohonan untuk Melakukan Pekerjaan Luar, Penglibatan Dalam Politik, Permohonan Pemilikan Tanah Kerajaan/Saham, Kebenaran Penerimaan Hadiah/Sumbangan, Dasar Pemisah (<i>Exit Policy</i>), Surat Amaran Tatatertib</p> |
| | | 500-4/9/1 | Aduan/Laporan Salahlaku Dan Disiplin Ketua Pengarah | Perkara-perkara yang berkaitan Aduan/Laporan Salahlaku Dan Disiplin Ketua Pengarah. |
| | | 500-4/9/2 | Aduan/Laporan Salahlaku Dan Disiplin Timbalan Ketua Pengarah | Perkara-perkara yang berkaitan Aduan/Laporan Salahlaku Dan Disiplin Timbalan Ketua Pengarah. |

| | | | | |
|--|--|-----------|--|--|
| | | 500-4/9/3 | Aduan/Laporan Salahlaku Dan Disiplin Kumpulan Pengurusan Tertinggi | Perkara-perkara yang berkaitan Aduan/Laporan Salahlaku Dan Disiplin Kumpulan Pengurusan Tertinggi |
| | | 500-4/9/4 | Aduan/Laporan Salahlaku Dan Disiplin Kumpulan Pengurusan dan Profesional | Perkara-perkara yang berkaitan Aduan/Laporan Salahlaku Dan Disiplin Kumpulan Pengurusan dan Profesional. |
| | | 500-4/9/5 | Aduan/Laporan Salahlaku Dan Disiplin Kumpulan Sokongan | Perkara-perkara yang berkaitan Aduan/Laporan Salahlaku Dan Disiplin Kumpulan Sokongan |
| | | 500-4/9/6 | Laporan Maklumat Tatatertib Staf | Perkara-perkara yang berkaitan Laporan Maklumat Tatatertib Staf |
| | | 500-4/9/7 | Pelanggaran Kontrak Bagi Cuti Belajar | Perkara-perkara yang berkaitan Pelanggaran Kontrak Bagi Cuti Belajar/ tuntutan ganti rugi/surat-menyurat/minit mesyuarat dan apa-apa perkara berkaitan. |
| | | 500-4/9/8 | Pelanggaran Kontrak Bagi Cuti Sabatikal | Perkara-perkara yang berkaitan Pelanggaran Kontrak Bagi Cuti Sabatikal/ tuntutan ganti rugi/surat-menyurat/minit mesyuarat dan apa-apa perkara berkaitan. |
| | | 500-4/9/9 | Pelanggaran Kontrak Bagi Kursus Jangka Panjang | Perkara-perkara yang berkaitan Pelanggaran Kontrak Bagi Kursus Jangka Panjang/ tuntutan ganti rugi/surat-menyurat/minit mesyuarat dan apa-apa perkara berkaitan. |

| | | | | |
|-----------------|---|------------|---|--|
| | | 500-4/9/10 | Pelanggaran Kontrak Bagi Program Sangkutan Industri | Perkara-perkara yang berkaitan Pelanggaran Kontrak Bagi Program Sangkutan Industri/ tuntutan ganti rugi/surat-menyurat/mini mesyuarat dan apa-apa perkara berkaitan. |
| | | 500-4/9/11 | <i>Pelanggaran Kontrak Bagi Fellowship</i> | Perkara-perkara yang berkaitan <i>Pelanggaran Kontrak Bagi Fellowship/</i> tuntutan ganti rugi/surat-menyurat/mini mesyuarat dan apa-apa perkara berkaitan. |
| | | 500-4/9/12 | Dasar Pemisah (Exit Policy) | Perkara-perkara yang berkaitan dengan Dasar Pemisah (Exit Policy) , laporan LNPT, Jawatankuasa Dasar Pemisah (Exit Policy). |
| 500-4/10 | Urusan Tatatertib (TERPERINGKAT) | | | Perkara-perkara berkaitan hal urusan tatatertib |
| | | 500-4/10/1 | Kes Tatatertib Staf | Perkara-perkara yang berkaitan laporan tatatertib, maklumat kakitangan yang bermasalah, surat amaran tatatertib, rayuan. |
| 500-4/11 | Perubahan Gaji / Emolumen | | | Perkara-perkara berkaitan Kelulusan Pergerakan Gaji Tahunan, Penyata Perubahan Gaji |
| | | 500-4/11/1 | Penyata Perubahan Gaji | Perkara-perkara yang berkaitan perubahan, pelarasan gaji, dan anjakan gaji pegawai tahunan dan surat makluman |
| | | 500-4/11/2 | Penyata Perubahan Gaji - Tunggakan | Perkara-perkara yang berkaitan tunggakan gaji |

| | | | | |
|-----------------|---------------------------|------------|--|---|
| | | 500-4/11/3 | Penyata Perubahan Gaji - Imbuhan Tetap | Perkara-perkara yang berkaitan Penyata Perubahan Gaji - Imbuhan Tetap |
| | | 500-4/11/4 | Penyata Perubahan Gaji - Bayaran Insentif | Perkara-perkara yang berkaitan Penyata Perubahan Gaji - Bayaran Insentif |
| | | 500-4/11/5 | Penyata Perubahan Gaji - Lain-Lain Elaun / Bayaran | Perkara-perkara yang berkaitan Penyata Perubahan Gaji - Lain-Lain Elaun / Bayaran |
| | | 500-4/11/6 | Penyata Perubahan Gaji - Kutip Balik | Perkara-perkara yang berkaitan Penyata Perubahan Gaji - Kutip Balik |
| 500-4/12 | Rekod Perkhidmatan | | | Perkara-perkara berkaitan Pengemaskinian Buku Rekod Perkhidmatan |
| | | 500-4/12/1 | HRMIS | Perkara-perkara yang berkaitan surat panggilan mesyuarat, agenda, minit, bengkel dan penambakan sistem HRMIS |
| | | 500-4/12/1 | Buku Rekod Perkhidmatan | Perkara-perkara yang berkaitan pernohonan/ penghantaran Buku Rekod Perkhidmatan |
| 500-4/13 | Integriti | | | Perkara-perkara berkaitan Pelan Integriti Jabatan (PIN), Program Pengukuhan Integriti, Naziran Integriti |
| | | 500-4/13/1 | Program Pengukuhan Integriti | Perkara-perkara yang berkaitan surat kelulusan/panggilan/tentatif program/aktiviti integriti yang dilaksanakan. |

| | | | | |
|-----------------|---|------------|--|--|
| 500-4/14 | Perletakan/ Pelepasan/ Penamatan Jawatan | | | Perkara-perkara berkaitan Perletakan/ Pelepasan/ Penamatan Jawatan Pegawai dan Kakitangan |
| | | 500-4/14/1 | Perletakan / Pelepasan / Penamatan Jawatan Staf | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan perletakan/ pelepasan jawatan oleh pegawai dan kakitangan, keputusan, kelulusan dan arahan perletakan/ pelepasan jawatan. |
| 500-4/15 | Persaraan | | | Perkara-perkara berkaitan Urusan Persaraan Kakitangan |
| | | 500-4/15/1 | Urusan Persaraan Kakitangan Akademik | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan maklumat bagi persaraan wajib/ pilihan bagi tempoh 2 tahun hingga 6 bulan sebelum bersara; persaraan pilihan 6 bulan sebelum bersara untuk kumpulan Akademik |
| | | 500-4/15/2 | Urusan Persaraan Kakitangan P&P (Bukan Akademik) | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan maklumat bagi persaraan wajib/ pilihan bagi tempoh 2 tahun hingga 6 bulan sebelum bersara; persaraan pilihan 6 bulan sebelum bersara untuk Kumpulan P&P (Bukan Akademik) |
| | | 500-4/15/3 | Urusan Persaraan Kakitangan Pelaksana | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan maklumat bagi persaraan wajib/ pilihan bagi tempoh 2 tahun hingga 6 bulan sebelum bersara; persaraan pilihan 6 bulan sebelum bersara untuk Kumpulan Pelaksana |

| KOD | AKTIVITI | DESKRIPSI | | |
|---------|---------------------|--|------------------|--|
| 500-5 | Faedah dan Ganjaran | Perkara-perkara berkaitan Pengurusan Cuti, Waktu Bekerja / Kehadiran Bekerja, Anugerah dan Penghargaan (TERPERINGKAT), Kesihatan dan Perubatan | | |
| KOD | SUB-AKTIVITI | KOD | FAIL | DESKRIPSI |
| 500-5/1 | Pengurusan Cuti | | | Perkara-perkara berkaitan Perancangan Cuti Tahunan/ Musim Perayaan, Laporan Cuti Rehat Tahunan, Gantian Cuti Rehat (GCR), Permohonan Perolehan Bahan Mentah (Makanan), Permohonan Cuti Kerana Perkhidmatan, Permohonan Cuti Atas Sebab Perubatan, Permohonan Cuti Tidak Berekod, Permohonan Cuti-Cuti Lain |
| | | 500-5/1/1 | Cuti | Perkara-perkara yang berkaitan perancangan cuti rehat, laporan dan surat arahan peringkat bahagian. |
| | | 500-5/1/2 | Cuti Tanpa Rekod | Perkara-perkara yang berkaitan cuti tanpa rekod |
| | | 500-5/1/3 | Cuti Tanpa Gaji | Perkara-perkara yang berkaitan cuti tanpa gaji |
| | | 500-5/1/4 | Cuti Haji/Umrah | Perkara-perkara yang berkaitan cuti haji dan umrah |
| | | 500-5/1/5 | Cuti Bersalin | Perkara-perkara yang berkaitan cuti bersalin |

| | | | | |
|----------------|--|------------|------------------------------------|---|
| | | 500-5/1/7 | Cuti Kuarantin | Perkara-perkara yang berkaitan cuti kuarantin |
| | | 500-5/1/8 | Cuti Separuh Gaji | Perkara-perkara yang berkaitan cuti separuh gaji |
| | | 500-5/1/9 | Cuti Gantian | Perkara-perkara yang berkaitan gantian cuti rehat |
| | | 500-5/1/10 | Cuti Belajar | Perkara-perkara yang berkaitan gantian cuti belajar |
| 500-5/2 | Waktu Bekerja / Kehadiran Bekerja | | | Perkara-perkara berkaitan Pemilihan Waktu Bekerja, Laporan Kad Perakam Waktu/ Waktu Bekerja, Surat Tunjuk Sebab Kehadiran Bekerja, Kebenaran Bertugas Di luar Pejabat |
| | | 500-5/2/1 | Laporan Kehadiran Staf | Perkara-perkara yang berkaitan laporan kehadiran staf, surat tunjuk sebab kehadiran bekerja dan tindakan |
| | | 500-5/2/2 | Kebenaran Bertugas Di Luar Pejabat | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan kebenaran bertugas di luar pejabat, kebenaran/ penolakan |
| | | 500-5/2/3 | Kebenaran Pulang Awal Satu Jam | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan kebenaran pulang awal satu jam, kebenaran/ penolakan |
| 500-5/3 | Anugerah dan Penghargaan (TERPERINGKAT) | | | Perkara-perkara berkaitan Pencalonan Pengurniaan Darjah/ Bintang/ Pingat Kebesaran, Pencalonan Pingat Perkhidmatan Cemerlang/ Anugerah Perkhidmatan Cemerlang, Pencalonan Anugerah Pekerja Terbaik (SN: Bulanan/Tahunan) |

| | | | | |
|----------------|--------------------------------|-----------|--|--|
| | | 500-5/3/1 | Pencalonan Pengurniaan Darjah/Bintang/Pingat Kebesaran | Perkara-perkara yang berkaitan pengurniaan dan penghargaan kepada Pegawai dan kakitangan iaitu pencalonan pengurniaan pingat dan jawatankuasa pemilihan bagi darjah kebesaran, bintang dan pingat persekutuan. |
| | | 500-5/3/2 | Pencalonan Pingat Perkhidmatan Cemerlang/Anugerah Perkhidmatan Cemerlang | Perkara-perkara yang berkaitan pencalonan pingat perkhidmatan cemerlang tahunan/anugerah perkhidmatan cemerlang kepada kakitangan |
| 500-5/4 | Kesihatan dan Perubatan | | | Perkara-perkara berkaitan Pemeriksaan Kesihatan, Bantuan Rawatan, Peralatan dan Ubat-ubatan |
| | | 500-5/4/1 | Polisi | Perkara-perkara yang berkaitan polisi kemudahan rawatan perubatan staf dan pesara UniSZA. |
| | | 500-5/4/2 | Perubatan Staf - Borang Perubatan 1/09 | Perkara-perkara yang berkaitan tuntutan perubatan staf menggunakan borang perubatan 1/09 |
| | | 500-5/4/3 | Perubatan Pesara - Borang Perubatan 1/09 | Perkara-perkara yang berkaitan tuntutan perubatan pesara menggunakan borang perubatan 1/09 |

| | | | | |
|--|--|-----------|--|---|
| | | 500-5/4/4 | E-Tuntutan - Rawatan Perubatan Staf | Perkara-perkara yang berkaitan tuntutan perubatan staf menggunakan borang atas talian di laman sesawang https://www.portal.unisza.edu.my , e-sm2, e-tuntutan oleh staf semasa urusan rasmi/cuti belajar/staf Metro@KL dan bagi tanggungan berkecualan kerana tinggal diluar Terengganu tiada Klinik Panel UniSZA. |
| | | 500-5/4/5 | E-Tuntutan - Rawatan Pergigian Staf | Perkara-perkara yang berkaitan tuntutan pergigian staf menggunakan borang atas talian di laman sesawang https://www.portal.unisza.edu.my , e-sm2, e-tuntutan oleh staf untuk diri sendiri sahaja. |
| | | 500-5/4/6 | E-Kesihatan - Rawatan Perubatan Klinik Panel | Perkara-perkara yang berkaitan tuntutan perubatan staf oleh Klinik Panel UniSZA melalui laman sesawang (https://aplikasi.unisza.edu.my/KlinikPanelUji/) dan urus setia cetak inbois atas talian di laman sesawang https://www.portal.unisza.edu.my , e-sm2, e-kesihatan.. |
| | | 500-5/4/7 | Tuntutan Perubatan Staf - Hospital Kerajaan | Perkara-perkara yang berkaitan tuntutan perubatan staf dan pengesahan bayaran oleh Hospital Besut, Terengganu. |
| | | 500-5/4/8 | Perubatan Staf - Institut Jantung Negara | Perkara-perkara yang berkaitan tuntutan perubatan staf melalui Institut Jantung Negara dengan pengesahan Pegawai Perubatan Hospital Kerajaan. |
| | | 500-5/4/9 | Perubatan Pesara - Institut Jantung Negara | Perkara-perkara yang berkaitan tuntutan perubatan pesara melalui Institut Jantung Negara dengan pengesahan Pegawai Perubatan Hospital Kerajaan. |

| | | | | |
|----------------|---------------------|------------|---|--|
| | | 500-5/4/10 | Perubatan Staf - Rawatan Dialisis Buah Pinggang | Perkara-perkara yang berkaitan tuntutan perubatan rawatan dialisis buah pinggang staf melalui Pusat Dialisis Swasta dengan pengesahan Pegawai Perubatan Hospital Kerajaan. |
| | | 500-5/4/11 | Perubatan Pesara - Rawatan Dialisis Buah Pinggang | Perkara-perkara yang berkaitan tuntutan perubatan rawatan dialisis buah pinggang pesara melalui Pusat Dialisis Swasta dengan pengesahan Pegawai Perubatan Hospital Kerajaan. |
| | | 500-5/4/12 | Perubatan Pesara - Tuntutan Perjalanan | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan tuntutan perjalanan rawatan di luar stesen pesara dengan pengesahan Pegawai Perubatan Hospital Kerajaan. |
| | | 500-5/4/13 | Laporan Perubatan | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan data perbelanjaan Kemudahan perubatan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (MNHA). |
| | | 500-5/4/14 | Perakuan Kepada Lembaga Perubatan | Perkara-perkara yang berkaitan perakuan kepada Lembaga Perubatan. |
| 500-5/5 | Elaun (Baru) | | | Perkara-perkara berkaitan elaun-elaun yang diberikan kepada staf yang layak |
| | | 500-5/5/1 | Pengesahan Bayaran Elaun | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan bayaran elaun |
| | | 500-5/5/2 | Pengesahan Bayaran Elaun Cuti Belajar Staf Akademik | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan bayaran elaun Cuti Belajar Staf Akademik |

| | | | | |
|--|--|-----------|--|---|
| | | 500-5/5/3 | Pengesahan Bayaran Elaun Cuti Belajar Bagi Staf Pengurusan dan Profesional | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan bayaran elaun Cuti Belajar Bagi Staf Pengurusan dan Profesional |
| | | 500-5/5/4 | Pengesahan Bayaran Elaun Cuti Belajar Bagi Staf Pelaksana | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan bayaran elaun Cuti Belajar Bagi Staf Pelaksana |
| | | 500-5/5/5 | Pengesahan Bayaran Elaun Khas Pentadbiran | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan bayaran elaun Khas Pentadbiran |
| | | 500-5/5/6 | Pengesahan Bayaran Elaun Pembantu Khas (EPK) | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan bayaran elaun Pembantu Khas (EPK) |
| | | 500-5/5/7 | Pengesahan Bayaran Elaun Trengkas Dwi Bahasa (ETDB) | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan bayaran elaun Trengkas Dwi Bahasa (ETDB) |
| | | 500-5/5/8 | Pengesahan Bayaran Insentif Bilik Mayat (BIBM) | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan bayaran Insentif Bilik Mayat (BIBM) |
| | | 500-5/5/9 | Pengesahan Bayaran Insentif Atendan Bilik Mayat (BIABM) | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan bayaran elaun Insentif Atendan Bilik Mayat (BIABM) |

| | | | | |
|--|--|------------|---|---|
| | | 500-5/5/10 | Pengesahan Bayaran Insentif | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan bayaran Insentif |
| | | 500-5/5/11 | Pengesahan Bayaran Elaun Felo Kolej Kediaman | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan bayaran elaun Felo Kolej Kediaman |
| | | 500-5/5/12 | Pengesahan Bayaran Insentif Pos Basik (BIPB) | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan bayaran elaun Insentif Pos Basik (BIPB) |
| | | 500-5/5/13 | Kemudahan Kereta Rasmi Kerajaan | Perkara-perkara yang berkaitan Kemudahan Kereta Rasmi Kerajaan |
| | | 500-5/5/14 | Pengesahan Bayaran Elaun Perjalanan Rasmi | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan bayaran elaun Perjalanan Rasmi |
| | | 500-5/5/15 | Pengesahan Bayaran Elaun Pakaian Panas | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan bayaran elaun Pakaian Panas |
| | | 500-5/5/16 | Pengesahan Bayaran Elaun Perpindahan Rumah | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan bayaran elaun Perpindahan Rumah |
| | | 500-5/5/17 | Pengesahan Bayaran Elaun Mengunjungi Wilayah Asal | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan bayaran elaun Mengunjungi Wilayah Asal |

| | | 500-5/5/18 | Pengesahan Bayaran Elaun Penceramah | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan bayaran elaun Penceramah |
|-------|----------------------------|---|--|--|
| | | 500-5/5/19 | Pengesahan Bayaran Elaun Honorarium | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan bayaran elaun Honorarium |
| | | 500-5/5/20 | Kemudahan Tambang Mengunjungi Wilayah Asal | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan bayaran elaun |
| | | 500-5/5/21 | Kemudahan Rawatan Di Luar Stesen | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan bayaran elaun |
| | | 500-5/5/22 | Hadiah Pergerakan Gaji (HPG) | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan bayaran elaun |
| | | 500-5/5/23 | Elaun Motorsikal | Perkara-perkara yang berkaitan pengesahan bayaran elaun |
| KOD | AKTIVITI | DESKRIPSI | | |
| 500-6 | Kompetensi dan Peperiksaan | Perkara-perkara berkaitan Peperiksaan Dalam Perkhidmatan, Peperiksaan Dalam Perkhidmatan (TERPERINGKAT), Prestasi Tahunan (TERPERINGKAT), Pengurusan Audit Nilai (SPAN) | | |

| KOD | AKTIVITI | KOD | FAIL | DESKRIPSI |
|---------|--------------------------------|-----------|--|--|
| 500-6/1 | Peperiksaan Dalam Perkhidmatan | | | Perkara-perkara berkaitan Peperiksaan Jabatan dan Peningkatan Secara Lantikan (PSL), Peperiksaan Perkhidmatan Awam (JPA) Program Transformasi Minda, Permohonan Menduduki Ujian Menaip, Permohonan Menduduki Ujian Trengkas, Peperiksaan/ Ujian Khas, Permohonan Pengecualian Menduduki Peperiksaan, Permohonan Pengecualian PTM Bagi Pengesahan dalam Perkhidmatan |
| | | 500-6/1/1 | Peperiksaan Bayaran Insentif Tugas Kewangan (BITK) | Perkara-perkara yang berkaitan semua urusan Peperiksaan Bayaran Insentif Tugas Kewangan (BITK). |
| | | 500-6/1/2 | Program Transformasi Minda (PTM) | Perkara-perkara yang berkaitan urusan Program Transformasi Minda (PTM). |
| | | 500-6/1/3 | Mesyuarat Panel Peperiksaan PTM | Perkara-perkara yang berkaitan urusan Mesyuarat Panel Program Transformasi Minda (PTM). |
| | | 500-6/1/4 | Pengecualian PTM | Perkara-perkara yang berkaitan urusan permohonan/kelulusan/penolakan pengecualian Program Transformasi Minda (PTM). |

| | | | | |
|------------|---|--|---|--|
| 500-6/2 | Peperiksaan Dalam Perkhidmatan (TERPERINGKAT) | | | Perkara-perkara berkaitan |
| 500-6/3 | Prestasi Tahunan (TERPERINGKAT) | | | Perkara-perkara berkaitan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan, Laporan Penilaian Prestasi Tahunan Gunasama |
| | | 500-6/3/1 | Laporan Prestasi (LNPT) Penilaian Tahunan | Perkara-perkara yang berkaitan laporan penilaian prestasi tahunan pegawai dan kakitangan |
| 500-6/4 | Pengurusan Audit Nilai (SPAN) | | | Perkara-perkara berkaitan Sistem Pengurusan Audit Nilai, Pelaksanaan Penyelidikan Psikologi |
| KOD | AKTIVITI | DESKRIPSI | | |
| 500-7 | Sasaran Kerja dan Senarai Tugas | Perkara-perkara berkaitan Sasaran Kerja Tahunan (SKT), Senarai Tugas/ Nota Serah Tugas, Jadual Tugas/ Arahan Kerja | | |
| KOD | SUB-AKTIVITI | KOD | FAIL | DESKRIPSI |
| 500-7/1 | Sasaran Kerja Tahunan (SKT) | | | Perkara-perkara berkaitan Sasaran Kerja Tahunan bagi Pengurusan Tertinggi, Sasaran Kerja Tahunan Bahagian/ Seksyen/ Unit |

| | | | | |
|----------------|--|-----------|--|--|
| | | 500-7/1/1 | Sasaran Kerja Tahunan | Perkara-perkara yang berkaitan perancangan Sasaran Kerja Tahunan staf |
| 500-7/2 | Senarai Tugas/ Nota Serah Tugas | | | Perkara-perkara berkaitan Senarai Tugas Bahagian/ Seksyen/ Unit, Nota Serah Tugas Kumpulan Pengurusan dan Profesional, Nota Serah Tugas Kumpulan Pelaksana |
| | | 500-7/2/1 | Senarai Diskripsi Tugas Staf Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Staf Akademik) | Perkara-perkara yang berkaitan arahan penyediaan senarai tugas pegawai dan kakitangan bagi di seksyen/ bahagian |
| | | 500-7/2/2 | Senarai Diskripsi Tugas Staf Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Staf Bukan Akademik) | Perkara-perkara yang berkaitan arahan penyediaan senarai tugas pegawai dan kakitangan bagi di seksyen/ bahagian |
| | | 500-7/2/3 | Senarai Diskripsi Tugas Kumpulan Pelaksana | Perkara-perkara yang berkaitan arahan penyediaan senarai tugas pegawai dan kakitangan bagi di seksyen/ bahagian |
| | | 500-7/2/4 | Nota Serah Tugas Staf UniSZA | Perkara-perkara yang berkaitan nota serah tugas staf |
| 500-7/3 | Jadual Tugas/ Arahan Kerja | | | Perkara-perkara berkaitan Jadual Tugas Pegawai dan Kakitangan, Jadual Tugas Pengawal Keselamatan, Jadual Tugas Bahagian/ Seksyen/ Unit, Arahan Kerja Lebih Masa |

| | | 500-7/3/1 | Jadual Bertugas Pegawai dan Staf | Perkara-perkara yang berkaitan pemberitahuan, arahan dan jadual tugas kakitangan yang bekerja tidak mengikut waktu kerja dan kerja lebih masa |
|---------|---------------------|---|--|---|
| KOD | AKTIVITI | DESKRIPSI | | |
| 500-8 | Kursus dan Latihan | Perkara-perkara berkaitan Perancangan Latihan, Ceramah/Taklimat Kursus Ikhtisas/ Profesional, Kursus Anjuran Jabatan, Kursus Dalam Negara, Kursus Luar Negara, Pemukiman Jabatan, Laporan Kursus, Latihan Industri/ Penempatan/ Praktikum | | |
| KOD | SUB-AKTIVITI | KOD | FAIL | DESKRIPSI |
| 500-8/1 | Perancangan Latihan | | | Perkara-perkara berkaitan Analisis Keperluan Latihan (TNA), Pelan Operasi Latihan Jabatan (POL), Pembangunan Program Latihan, Modul Latihan Generik dan Ikhtisas |
| 500-8/2 | Ceramah/Taklimat | | | Perkara-perkara berkaitan Ceramah/ Taklimat Anjuran Jabatan, Ceramah/ Taklimat Anjuran Agensi Luar, Sesi Perkongsian Ilmu, Taklimat/ Demo Oleh Bahagian/Unit |
| | | 500-8/2/1 | Ceramah/ Taklimat / Kursus/ Seminar / Bengkel Anjuran UniSZA | Perkara-perkara yang berkaitan urusan kertas cadangan, lantikan penceramah, jemputan menghadiri ceramah/ taklimat, edaran brosur, pengecualian, kelulusan pengecualian, rekod kehadiran, laporan program ceramah/taklimat anjuran UniSZA. |

| | | | | |
|----------------|---|-----------|--|--|
| | | 500-8/2/2 | Ceramah/ Taklimat / Kursus/ Seminar / Bengkel Anjuran Agensi Luar | Perkara-perkara yang berkaitan urusan jemputan menghadiri ceramah/ taklimat, edaran brosur, makluman dari kementerian/ jabatan/ agensi/ badan berkanun, borang permohonan, kelulusan permohonan, surat peserta program ceramah/taklimat anjuran agensi luar. |
| 500-8/3 | Kursus Ikhtisas/ Profesional | | | Perkara-perkara berkaitan Latihan Lanjutan MA/PHD, Latihan Lanjutan Diploma/Ijazah, Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) |
| | | 500-8/3/1 | Latihan Lanjutan MA/PHD | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan, edaran brosur, kalendar, tawaran, kelulusan, permohonan dan laporan bagi kursus profesional. |
| | | 500-8/3/2 | Latihan Lanjutan Diploma/Ijazah | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan, edaran brosur, kalendar, tawaran, kelulusan, permohonan dan laporan bagi kursus latihan lanjutan diploma/ ijazah. |
| | | 500-8/3/3 | Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) | Perkara-perkara yang berkaitan surat tawaran, skop bidang pengajian. |
| | | 500-8/3/4 | Jawatankuasa Pengurusan Latihan UniSZA | Perkara-perkara yang berkaitan urusan mesyuarat, takwin latihan, modul latihan, dasar latihan, kelulusan latihan luar melebihi had penetapan. |
| 500-8/4 | Kursus Anjuran Jabatan | | | Perkara-perkara berkaitan (Meliputi : Kursus/ Seminar/ Persidangan/ Bengkel/ Forum) |

| | | | | |
|--|--|-----------|--|--|
| | | 500-8/4/1 | Skim Perkhidmatan : Program Transformasi Minda (PTM) | Perkara-perkara yang berkaitan Skim Perkhidmatan : Program Transformasi Minda (PTM), tawaran, kelulusan dan laporan program. |
| | | 500-8/4/2 | Pusat/ Institut Pengajian Tinggi | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan, edaran brosur, kalendar, tawaran, kelulusan, permohonan dan laporan bagi kursus profesional. |
| | | 500-8/4/3 | Kursus Dalam Perkhidmatan | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan kursus di lain- lain agensi kerajaan, edaran brosur, kalendar kursus-kursus anjuran Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan, tawaran kursus dan laporan kursus. |
| | | 500-8/4/4 | Latihan/ Program Pelan Penggantian | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan kursus di lain- lain agensi kerajaan, edaran brosur, kalendar kursus-kursus anjuran Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan, tawaran kursus dan laporan kursus. |
| | | 500-8/4/5 | Pengurusan Kualiti | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan kursus di lain- lain agensi kerajaan, edaran brosur, kalendar kursus-kursus anjuran Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan, tawaran kursus dan laporan kursus. |
| | | 500-8/4/6 | Kursus Kepimpinan | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan kursus di lain- lain agensi kerajaan, edaran brosur, kalendar kursus-kursus anjuran Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan, tawaran kursus dan laporan kursus. |

| | | | | |
|--|--|------------|-------------------------------------|--|
| | | 500-8/4/7 | Kursus Pengurusan Kewangan | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan kursus di lain-lain agensi kerajaan, edaran brosur, kalendar kursus-kursus anjuran Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan, tawaran kursus dan laporan kursus. |
| | | 500-8/4/8 | Kursus Pembangunan Diri Dan Sahsiah | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan kursus di lain-lain agensi kerajaan, edaran brosur, kalendar kursus-kursus anjuran Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan, tawaran kursus dan laporan kursus. |
| | | 500-8/4/9 | Kursus Pembudayaan ICT | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan kursus di lain-lain agensi kerajaan, edaran brosur, kalendar kursus-kursus anjuran Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan, tawaran kursus dan laporan kursus. |
| | | 500-8/4/10 | Kursus Komunikasi | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan kursus di lain-lain agensi kerajaan, edaran brosur, kalendar kursus-kursus anjuran Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan, tawaran kursus dan laporan kursus. |
| | | 500-8/4/11 | Kursus Protokol | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan kursus di lain-lain agensi kerajaan, edaran brosur, kalendar kursus-kursus anjuran Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan, tawaran kursus dan laporan kursus. |

| | | | | |
|----------------|----------------------------|------------|--|--|
| | | 500-8/4/12 | Kursus Bahasa | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan kursus di lain-lain agensi kerajaan, edaran brosur, kalendar kursus-kursus anjuran Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan, tawaran kursus dan laporan kursus. |
| | | 500-8/4/13 | Kursus Motivasi | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan kursus di lain-lain agensi kerajaan, edaran brosur, kalendar kursus-kursus anjuran Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan, tawaran kursus dan laporan kursus. |
| | | 500-8/4/14 | Program Pembelajaran Sepanjang Hayat (PSH) | Perkara-perkara yang berkaitan Program Pembelajaran Sepanjang Hayat (PSH) untuk peningkatan ilmu dan kemahiran bagi pembangunan diri, kertas kerja, surat jemputan, surat lantikan dan promosi. |
| 500-8/5 | Kursus Dalam Negara | | | Perkara-perkara berkaitan Kursus/ Seminar Anjuran Kementerian/Jabatan/ Agensi, Kursus/ Seminar Anjuran Badan Berkanun, Kursus/ Seminar Anjuran Swasta |
| | | | | |
| 500-8/6 | Kursus Luar Negara | | | Perkara-perkara berkaitan Kursus Luar Negara, Tawaran Mengikut Program Latihan/ Kursus Di Negara Asing, Pencalonan Mengikuti Program Latihan/ Kursus Di Negara Asing |

| | | | | |
|----------------|--------------------------|-----------|--|--|
| | | 500-8/6/1 | Kursus Luar Negara | Perkara-perkara yang berkaitan Jawatankuasa Pemilihan Latihan Luar Negara dan kursus Luar Negara. |
| | | 500-8/6/2 | Tawaran Mengikut Program Latihan/ Kursus Di Negara Asing | Perkara-perkara yang berkaitan tawaran mengikut program latihan/ kursus di negara asing |
| | | 500-8/6/3 | Pencalonan Mengikuti Program Latihan/ Kursus Di Negara Asing | Perkara-perkara yang berkaitan pencalonan mengikuti program latihan/ kursus di negara asing |
| 500-8/7 | Pemukiman Jabatan | | | Perkara-perkara berkaitan Pemukiman Jabatan, Pemukiman Bahagian/ Unit |
| | | 500-8/7/1 | Pemukiman PTj | Perkara-perkara yang berkaitan perancangan retreat pegawai dan kakitangan bagi tujuan peningkatan pencapaian kerjaya |
| | | 500-8/7/2 | Pemukiman Bahagian/Seksyen | Perkara-perkara yang berkaitan perancangan retreat pegawai dan kakitangan bagi tujuan peningkatan pencapaian kerjaya dari bahagian/ seksyen. |
| 500-8/8 | Laporan Kursus | | | Perkara-perkara berkaitan Laporan Kehadiran Kursus Pegawai dan Kakitangan Bahagian/ Seksyen/ Unit |
| | | | | |

| 500-8/9 | Latihan Industri/ Penempatan/ Praktikum | | | Perkara-perkara berkaitan Permohonan Latihan Industri, Permohonan Penempatan di Jabatan |
|---------|---|---|--|--|
| | | 500-8/9/1 | Penempatan Latihan Industri / Praktikum Pelajar IPTA/IPTS lain ke UniSZA | Perkara-perkara yang berkaitan arahan urusan penempatan pelajar institusi pengajian tinggi (IPT) ke setiap bahagian, penempatan sambil belajar, jadual penempatan, arahan pertukaran penempatan pelajar institusi pengajian tinggi (IPT) , penangguhan rayuan dan permohonan pertukaran penempatan pelajar institusi pengajian tinggi (IPT), bayaran insentif praktikal dan pelaporan. |
| KOD | AKTIVITI | DESKRIPSI | | |
| 500-9 | Perhubungan Pekerja dan Kebajikan | Perkara-perkara berkaitan Majlis Bersama Jabatan (MBJ), Kaunseling dan Pementoran, Kaunseling (TERPERINGKAT), Kebajikan Pekerja, Kelayakan Kemudahan, Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan | | |
| KOD | SUB-AKTIVITI | KOD | FAIL | DESKRIPSI |
| 500-9/1 | Majlis Bersama Jabatan (MBJ) | | | Perkara-perkara berkaitan Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ), Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ) Kementerian |

| | | | | |
|----------------|----------------------------------|-----------|--|--|
| | | 500-9/1/1 | Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ) | Perkara-perkara yang berkaitan pelantikan ahli, senarai ahli, usul bertulis, panggilan mesyuarat, agenda, maklum balas mesyuarat, kalendar aktiviti dan laporan yang perkara-perkara berkaitan majlis bersama jabatan (MBJ). |
| | | 500-9/1/2 | Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ) Kementerian | Perkara-perkara yang berkaitan senarai ahli, usul bertulis, panggilan mesyuarat, agenda, maklum balas mesyuarat, kalendar aktiviti dan laporan yang perkara-perkara berkaitan majlis bersama jabatan (MBJ). |
| 500-9/2 | Kaunseling dan Pementoran | | | Perkara-perkara berkaitan Program Kaunseling, Rakan Pembimbing Perkhidmatan Awam (AKRAB), Program Pementoran |
| | | 500-9/2/1 | Program Kaunseling | Perkara-perkara yang berkaitan surat perlantikan, laporan program kaunseling, panggilan/ agenda mesyuarat, minit mesyuarat dan senarai nama ahli. |
| | | 500-9/2/2 | Rakan Pembimbing Perkhidmatan Awam (AKRAB) | Perkara-perkara yang berkaitan surat perlantikan, laporan program Rakan Pembimbing Perkhidmatan Awam (AKRAB), panggilan/ agenda mesyuarat, minit mesyuarat dan senarai nama ahli, program latihan. |
| | | 500-9/2/3 | Program Pementoran | Perkara-perkara yang berkaitan surat perlantikan, laporan program pementoran, panggilan/ agenda mesyuarat, minit mesyuarat dan senarai nama ahli, program latihan. |
| 500-9/3 | Kaunseling (TERPERINGKAT) | | | Perkara-perkara berkaitan Kaunseling Secara Berkumpulan, Kaunseling Secara Individu |

| | | | | |
|----------------|----------------------------|-----------|---|---|
| | | 500-9/3/1 | Kaunseling Secara Berkumpulan | Perkara-perkara yang berkaitan makluman permasalahan pekerja dan kakitangan, analisa permasalahan, perancangan program kaunseling secara berkumpulan. |
| | | 500-9/3/2 | Kaunseling Secara Individu | Perkara-perkara yang berkaitan makluman permasalahan pekerja dan kakitangan, analisa permasalahan, perancangan program kaunseling secara individu. |
| 500-9/4 | Kebajikan Pekerja | | | Perkara-perkara berkaitan Bantuan Kebajikan Pegawai dan Kakitangan, Taska Jabatan |
| | | 500-9/4/1 | Tabung Khairat Staf UniSZA | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan bantuan dari Tabung Khairat Staf UniSZA |
| | | 500-9/4/2 | Sumbangan Pengurusan Jenazah / Khairat Kematian | Perkara-perkara yang berkaitan sumbangan pengurusan jenazah / khairat kematian |
| | | 500-9/4/3 | Taska Permata Keluarga UniSZA | Perkara-perkara yang berkaitan pengurusan taska, permohonan kemasukan taska. |
| 500-9/5 | Kelayakan Kemudahan | | | Perkara-perkara berkaitan Subsidi Yuran Taska, Telefon Bimbit, Subsidi Tempat Letak Kenderaan |
| | | 500-9/5/1 | Subsidi Yuran Taska | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan subsidi yuran taska, kelulusan/ penolakan permohonan |
| | | 500-9/5/2 | Pakaian Seragam | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan pakaian seragam, kelulusan/ penolakan permohonan |

| | | | | |
|----------------|--|-----------|--|--|
| | | 500-9/5/3 | Kemudahan Telefon Pejabat | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan kemudahan telefon pejabat, kelulusan/ penolakan permohonan |
| | | 500-9/5/4 | Komunikasi Mudah Alih | Perkara-perkara yang berkaitan permohonan komunikasi mudah alih, kelulusan/ penolakan permohonan |
| 500-9/6 | Keselamatan dan Kesihatan Pekerja | | | Perkara-perkara berkaitan Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan, ekerjaan Jabatan, Dasar Keselamatan dan Kesihatan Jabatan, Pemeriksaan Kesihatan, Pelan Tindakan Kecemasan (ERP) Jabatan |
| | | 500-9/6/1 | Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (JKKP-UniSZA) | Perkara-perkara yang berkaitan panggilan dan agenda mesyuarat Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerja Jabatan, minit mesyuarat, surat arahan dan laporan daripada Jawatankuasa dan Kesihatan Pekerja Jabatan. |
| | | 500-9/6/2 | Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (KKP) UniSZA | Perkara-perkara yang berkaitan dasar keselamatan dan kesihatan jabatan, pindaan, taklimat, audit keselamatan dan kesihatan, laporan pemantauan keselamatan dan kesihatan dan bengkel keselamatan dan kesihatan jabatan |
| | | 500-9/6/3 | Pemeriksaan Kesihatan | Perkara-perkara yang berkaitan pemeriksaan kesihatan tahunan pegawai dan kakitangan. |
| | | 500-9/6/4 | Pelan Tindakan Kecemasan (ERP) Jabatan | Perkara-perkara yang berkaitan urusan mesyuarat, maklumbalas mesyuarat, laporan, perancangan latihan, |

| | | | | |
|--|--|-----------|---|--|
| | | | | latihan pemadam api, carta organisasi pasukan bertindak kecemasan, fungsi dan tugas AJK Tindakan Kecemasan. |
| | | 500-9/6/5 | Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP-PTj) | Perkara-perkara yang berkaitan panggilan dan agenda mesyuarat Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan JKKP-PTj, minit mesyuarat, surat arahan dan laporan daripada Jawatankuasa dan Kesihatan Pekerjaan JKKP-PTj. |
| | | 500-9/6/6 | Jawatankuasa Semakan Polisi Takaful/Insuran | Perkara-perkara yang berkaitan Jawatankuasa Semakan Polisi Takaful/Insuran |
| | | 500-9/6/7 | Pampasan Melalui SOCSO | Perkara-perkara yang berkaitan pampasan melalui SOCSO |
| | | 500-9/6/8 | Insurans Kesihatan Ke Luar Negara (Urusan Persendirian / Rasmi) | Perkara-perkara yang berkaitan Insurans Kesihatan Ke Luar Negara (Urusan Persendirian / Rasmi) |

| KOD | AKTIVITI | DESKRIPSI | | |
|----------|--|--|-----------------------------------|---|
| 500-10 | Personal (Peribadi) | Perkara-perkara berkaitan Fail Peribadi Kumpulan Pengurusan dan Profesional, Fail Peribadi Pengurusan dan Profesional Gunasama/Kader, Fail Peribadi Kumpulan Pelaksana (Gred 19-40), Fail Peribadi Kumpulan Pelaksana (Gred 19-40) Gunasama/Kader , Fail Peribadi Kumpulan Pelaksana (Gred 1 -18), Fail Peribadi Kumpulan Pelaksana (Gred 1 -18) Kader, Fail Peribadi Pegawai Kontrak/ Sambilan/ Sementara | | |
| KOD | SUB-AKTIVITI | KOD | FAIL | DESKRIPSI |
| 500-10/1 | Fail Peribadi Akademik Tetap/ Kontrak /Sementara | | | Perkara-perkara berkaitan hal peribadi staf Akademik bertaraf tetap/kontrak/sementera |
| | | 500-10/1/1 | Nama : No. K/P : No. Staf : | Perkara-perkara berkaitan perlantikan, pengesahan jawatan, kelulusan pemberian taraf berpencen/ skim kwsp, anjakan dan pelarasan gaji, penyata perubahan gaji, kenaikan pangkat, latihan/ kursus, persaraaan, pengiraan ganjaran, permohonan dan kelulusan cuti tanpa gaji/ separuh gaji, cuti-cuti atas sebab perubatan/ haji/ berkursus, kelulusan pinjaman perumahan, prestasi tahunan, tuntutan elaun pakaian panas, tuntutan pakaian rasmi; perletakan jawatan; permohonan maklumat bagi persaraan wajib/ pilihan bagi tempoh 2 tahun hingga 6 bulan sebelum bersara; persaraan pilihan 6 bulan sebelum bersara dan meninggal dalam perkhidmatan tempoh 5 hari dari tarikh kematian. |

| 500-10/2 | Fail Peribadi Bukan Akademik Tetap/ Kontrak/Sementara | | | Perkara-perkara berkaitan hal peribadi staf Bukan Akademik bertaraf tetap/kontrak/semntera |
|----------|---|------------|-----------------------------------|---|
| | | 500-10/2/1 | Nama : No. K/P : No. Staf : | Perkara-perkara berkaitan perlantikan, pengesahan jawatan, kelulusan pemberian taraf berpencen/ skim kwsp, anjakan dan pelarasan gaji, penyata perubahan gaji, kenaikan pangkat, latihan/ kursus, persaraaan, pengiraan ganjaran, permohonan dan kelulusan cuti tanpa gaji/ separuh gaji, cuti-cuti atas sebab perubatan/ haji/ berkursus, kelulusan pinjaman perumahan, prestasi tahunan, tuntutan elaun pakaian panas, tuntutan pakaian rasmi; perletakan jawatan; permohonan maklumat bagi persaraan wajib/ pilihan bagi tempoh 2 tahun hingga 6 bulan sebelum bersara; persaraan pilihan 6 bulan sebelum bersara dan meninggal dalam perkhidmatan tempoh 5 hari dari tarikh kematian. |