TINDAKAN SUSULAN
MESYUARAT JAWATANKUASA KUALITI, UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
KALI KE-26 PADA 26 JANUARI 2016

BIL	MINIT	AGENDA	TINDAKAN	STATUS PELAKSANAAN TINDAKAN
1.	**Minit 26.2**	**Perkara Berbangkit** Mesyuarat mengambil maklum akan Status Tindakan Susulan Mesyuarat JKISO kali ke-25 seperti mana kertas yang telah diedarkan, dan mesyuarat :		
		(i) **Minit 23.2(c)(iii)** – mengambil maklum Fakulti Sains Pertanian dan Makanan (FSPM), UPMKB telah mengenal pasti syarikat yang boleh membeli kertas terpakai. Sehubungan itu, mesyuarat bersetuju supaya menerima pakai mekanisme yang digunakan oleh Pejabat Bursar dengan penglibatan pelajar asnaf dalam proses kutipan kertas yang dilupuskan.	**TWP Fakulti Sains Pertanian dan Makanan**	Pihak FSPM telah berurusan dengan Syarikat Lau Hieng Kii Trading yang berperanan sebagai syarikat pengumpulan bahan kitar semula di kampus Bintulu. Penglibatan pelajar asnaf masih dalam penelitian kaedah dan belum dilaksanakan pada masa kini.
		(ii) **Minit 25.3(iii)d** – mengambil maklum status terkini penghantaran bukti tindakan pembetulan bagi Audit Dalaman Sistem Pengurusan Kualiti dan Sistem Pengurusan Alam Sekitar daripada PTJ yang terlibat seperti yang dibentangkan.	**Penyelaras QMS dan EMS / TWP PTJ Berkenaan**	Setakat 22 April 2016, peratus penutupan NCR Audit Dalaman SPK adalah sebanyak 96.5% (165/171). Status terkini penutupan mengikut PTJ adalah seperti di **Lampiran 1.**

		Sehubungan itu, mesyuarat mengambil ingatan agar PTJ yang belum menghantar bukti objektif tindakan pembetulan ke atas NCR Audit Dalaman QMS dan EMS supaya menghantar dokumen sokongan tersebut kepada CQA tidak lewat daripada 29 Januari 2016 supaya laporan khas audit dalaman dapat dimajukan kepada Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU).		Manakala peratus penutupan bagi NCR Sistem Pengurusan Alam Sekitar adalah 100% (56/56).
2.	**Minit 26.3**	**Laporan Pencapaian Pelan Fungsian dan Aras (Januari – Disember 2015)** Mesyuarat : (b) mengesyorkan mana-mana PTJ yang tidak mencapai sasaran yang ditetapkan mengambil tindakan pembetulan dengan mengenal pasti punca masalah sebenar supaya sasaran yang akan ditetapkan pada tahun hadapan dapat dicapai; (c) mengambil ingatan supaya PTJ berkenaan yang belum mengemukakan data pencapaian petunjuk prestasi (KPI) bagi pencapaian Pelan Fungsian dan Aras Tahun 2015 hendaklah menghantar data tersebut kepada Pusat Jaminan Kualiti UPM dengan segera; dan	**TWP (PP) & TWP(PTJ) yang berkenaan** **TWP (BKU) dan TWP (PKU)**	Peneraju Proses dan PTJ yang perlu memberi maklumbalas: 1. Penerbit UPM

3.	**Minit 26.4**	**Laporan Pencapaian Piagam Pelanggan Peringkat Peneraju (Januari – Disember 2015)** Mesyuarat : (b) mengambil maklum bahawa pencapaian piagam pelanggan bagi PTJ yang menyediakan perkhidmatan sokongan hendaklah dilaporkan di peringkat PTJ masing-masing; dan	**TWP (PTJ) yang berkenaan**	PTJ yang telah mengambil tindakan: 1. PSAS (telah dilaporkan dalam MSKP SPK PSAS pada 22/03/2016). 2. IDEC (telah dilaporkan di dalam Mesyuarat Pengurusan iDEC) PTJ lain yang menyediakan perkhidmatan sokongan yang belum memberikan maklumbalas boleh melaporkan semasa mesyuarat. 1. PNC 2. TNC (HEPA) 3. TNC (JIM) 4. PASP 5. Pej. Pendaftar 6. Pej. Bursar 7. CADE 8. PPPA 9. PKKSSAAS 10. PKU 11. BKU 12. HVU 13. TPU 14. Penerbit 15. PUU 16. Kolej

		(c) mengambil ingatan mana-mana peneraju yang tidak mencapai sasaran piagam pelanggan yang telah ditetapkan perlu mengenal pasti punca masalah yang sebenar bagi memastikan piagam pelanggan tercapai.	**TWP SPS dan TWP TNC (PI)**	Sekolah Pengajian Siswazah: 1. Memaklumkan keputusan permohonan pelantikan ahli Jawatankuasa Penyelia selewat-lewatnya dua (2) bulan dari tarikh permohonan lengkap diterima. Status Pelaksanaan Tindakan: *Keputusan permohonan pelantikan JK Penyeliaan telah dimaklumkan kepada pelajar dan penyelia melalui surat dan email selepas pengesahan dan kelulusan Mesyuarat JK Pengajian Siswazah Universiti dalam tempoh 14 hari bekerja.* 2. Memaklumkan keputusan permohonan penangguhan pengajian dalam tempoh 14 hari bekerja selepas permohonan lengkap diterima. Status Pelaksanaan Tindakan : *Telah dilaksanakan dalam tempoh kurang 7 hari bekerja dan juga telah dimaklumkan kepada pelajar melalui email dan telefon.* 3. Memaklumkan keputusan permohonan pelanjutan tempoh pengajian dalam tempoh 14 hari bekerja selepas permohonan lengkap diterima.

				Status Pelaksanaan Tindakan : *Telah dilaksanakan dalam tempoh kurang 7 hari bekerja dan juga telah dimaklumkan kepada pelajar melalui email dan telefon.* 4. Memaklumkan keputusan peperiksaan semester kepada pelajar dalam tempoh (6) minggu selepas hari terakhir minggu peperiksaan. Status Pelaksanaan Tindakan : *Telah dilaksanakan dalam tempoh 2 minggu juga telah dimaklumkan kepada pelajar melalui email dan portal pelajar .*
4.	**Minit 26.5**	**Laporan Pencapaian Objektif EMS (Januari-Disember 2016)** Mesyuarat : (b) mengambil perhatian terhadap objektif EMS yang tidak mencapai sasaran yang ditetapkan. Oleh yang demikian, peneraju EMS diingatkan supaya menyediakan pelan tindakan pembetulan bagi memastikan sasaran petunjuk prestasi tercapai pada masa akan datang; dan	**TWP Peneraju Proses Berkenaan**	Satu Perbincangan Khas berkaitan Skop Pelaksanaan EMS akan dibuat pada 12/5/2016 yang akan mengambil kira tindakan kepada Objektif dan Sasaran EMS yang tidak mencapai sasaran.
		(c) mengambil maklum terdapat	**TWP PTJ**	Mohon pelaporan oleh TWP PTJ

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>ketidakpatuhan terhadap pengendalian bahan kimia mengikut amalan terbaik disebabkan oleh staf makmal tidak mengemaskini dan menyusun atur peralatan makmal dengan baik. Sehubungan itu, pemantauan di peringkat PTJ perlu dilaksanakan dengan serius. Jika terdapat kes yang melibatkan sikap maka laporan perlu dimajukan kepada pengurusan PTJ untuk tindakan sewajarnya.</td>
<td></td>
<td>semasa mesyuarat (sekiranya ada)</td>
</tr>
<tr>
<td>5.</td>
<td>Minit 26.6</td>
<td>Laporan Dokumentasi ISO

Mesyuarat :

(a) meneliti dan meluluskan cadangan pindaan dokumen berkuatkuasa pada 5 Februari 2016 sebagaimana berikut.

(i) pindaan dokumen yang terlibat sebagaimana huraian pindaan pada Lampiran 4; dan

(ii) pindaan jadual kelulusan dokumen ISO sebagaimana jadual dibawah:

<table>
<tr><th>Bil.</th><th>Kategori Dokumen ISO</th><th>Disedia dan Disemak</th><th>Dilulus / Diluluskan Semula</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Manual ISO</td><td>Wakil Pengurusan</td><td>Naib Canselor</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Pengurusan (PGR)</td><td>Pegawai Kawalan Dokumen</td><td>Wakil Pengurusan</td></tr>
</table>
</td>
<td>

PKD</td>
<td>

Dokumen telah dikuatkuasakan pada tarikh 05 Februari 2016 bagi perkara berikut:

Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001:
- Skop Pengurusan : Pusat Jaminan Kualiti
- Skop Sokongan : Kewangan
- Skop Operasi Perkhidmatan Sokongan : Pejabat Bursar
- Skop Operasi Perkhidmatan Sokongan : Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset

Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) MS ISO 14001:
- Manual Sistem Pengurusan</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td><table><tr><td>3.</td><td>Perkhidmatan Utama (PU), Sokongan (SOK), Operasi Perkhidmatan Sokongan (OPR)</td><td>Timbalan Pegawai Dokumen Peneraju Proses</td><td>Timbalan Wakil Pengurusan Peneraju Proses</td></tr></table></td><td></td><td>Alam Sekitar

Hebahan perubahan dokumen terkawal berkuatkuasa 05 Februari 2016 telah diedarkan kepada semua staf melalui surat bertarikh 03 Februari 2016.</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Minit 26.7</td><td>Laporan Audit

(ii) Cadangan Penubuhan Jawatankuasa Audit ISO

Mesyuarat :

(b) bersetuju menerima dan meluluskan cadangan penubuhan Jawatankuasa Audit ISO di peringkat UPM. Jawatankuasa ini akan dipengerusikan oleh Ketua Bahagian yang diletak dibawahnya fungsi sistem ISO sementara ahlinya yang terdiri daripada beberapa orang Juruaudit Universiti mengikut sistem yang dilantik oleh Wakil Pengurusan ISO.</td><td>WP/PAD</td><td>Surat Lantikan ahli Jawatankuasa Audit ISO Peringkat UPM telah dikeluarkan pada 25 Februari 2016 oleh Pengarah Pusat Jaminan Kualiti, UPM.</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Minit 26.8</td><td>Hal-Hal Lain

Cadangan Penubuhan Jawatankuasa Amalan 5S di Peringkat Universiti Putra Malaysia

Mesyuarat :</td><td></td><td></td></tr>
</table>

		(b) menerima dan meluluskan cadangan Penubuhan Jawatakuasa Amalan 5S di peringkat Universiti Putra Malaysia dan Pusat Tanggungjawab (PTJ) dengan beberapa terma seperti berikut:	**Penyelaras 5S / TWP PTJ**	
		i. Struktur Jawatankuasa Amalan 5S peringkat Universiti yang terdiri daripada Pengerusi, Timbalan Pengerusi, Setiausaha, Penyelaras 5S PTJ; dan		Pusat Jaminan Kualiti masih menunggu maklumbalas penamaan Penyelaras Amalan 5S PTJ. Sehingga 26 April 2016, masih terdapat 30 PTJ yang belum mengemukakan nama penyelaras 5S PTJ masing-masing.
		ii. Setiap PTJ menubuhkan Jawatankuasa Amalan 5S di peringkat PTJ seperti di **Lampiran 5**. Walau bagaimanapun, PTJ boleh mewujudkan Struktur Jawatankuasa 5S mengikut kesesuaian PTJ atau meneliti Jawatankuasa yang sedia ada.		Sehingga 26 April 2016 hanya 4 PTJ memberikan maklumbalas penubuhan Jawatankuasa 5S iaitu PSAS, IPPM, INSPEM dan IDEC.
		(c) bersetuju supaya terma rujukan ahli Jawatankuasa Amalan 5S disediakan untuk mengelak pertindihan tugas dan peranan pegawai yang dilantik.	**Penyelaras 5S**	Terma rujukan ahli Jawatankuasa Amalan 5S Universiti adalah seperti **di Lampiran 2.**