



**MINIT MESYUARAT
JAWATANKUASA KUALITI
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA (JKK UPM)
KALI KE-44**

Tarikh : 8 Mei 2019 (Rabu)
Masa : 9.00 Pagi
Tempat : Dewan Senat, Aras 1, Bangunan Canselori Putra,
Universiti Putra Malaysia (UPM)
Kehadiran : **Lampiran A**

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
Minit 44.0	<p>Kata Aluan Pengerusi</p> <p>Pengerusi:</p> <p>(a) memulakan mesyuarat dengan bacaan Surah Al-Fatihah dan seterusnya merakamkan ucapan terima kasih atas kehadiran Penolong Timbalan Wakil Pengurusan, Timbalan Wakil Pengurusan (TWP) Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS), TWP Peneraju Proses (PP) dan TWP Pusat Tanggung Jawab (PTJ) serta wakil yang hadir pada Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti (JKK) Kali ke-44 ini;</p> <p>(b) mengucapkan selamat menjalani ibadah puasa 1440H kepada semua ahli;</p> <p>(c) merakamkan ucapan tahniah di atas pengiktirafan yang diterima oleh dua (2) orang ahli Mesyuarat JKK UPM, iaitu:</p> <p>(i) Puan Noorizai Haji Mohamad Noor yang telah menerima Anugerah Tokoh Pekerja Kategori Pengurusan dan Profesional (Bukan Akademik) sempena Majlis Gemilang Putra dan Sambutan Hari Pekerja 2019; dan</p> <p>(ii) Encik Muhazam Mansor yang telah menerima Anugerah Fellowship Naib Canselor Perkhidmatan Profesional Kategori Pengurusan dan Profesional (Bukan Akademik) sempena Majlis Gemilang Akademia Putra 2018.</p>	<p>Makluman</p> <p>Makluman</p> <p>Makluman</p>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
<p>Minit 44.1</p>	<p>(iii) Puan Zenaida Md Zenon, mantan TWP PTJ FRSB yang telah berkhidmat bermula 4 Mei 2018 hingga 14 April 2019; dan</p> <p>(iv) Puan Noor Izura Ibrahim, mantan TWP PTJ FSKTM yang telah berkhidmat bermula 22 Januari 2019 hingga 10 Mac 2019.</p> <p>Pengesahan Minit Mesyuarat JKK Kali ke-43</p> <p>Minit Mesyuarat JKK Kali ke-43 yang telah diadakan pada 14 Februari 2019 disahkan tanpa sebarang pindaan.</p>	<p>Makluman</p>
<p>Minit 44.2</p>	<p>Perkara Berbangkit</p> <p>Mesyuarat mengambil maklum dan meneliti Status Tindakan Susulan Mesyuarat JKK Kali ke-43 seperti mana pada Lampiran Agenda 3.0 yang telah dibentang. Mesyuarat seterusnya mengambil perhatian terhadap perkara berikut:</p> <p>(a) <u>Minit 43.3.1 (c)(ii)</u> –mengambil maklum terdapat sebanyak 139 piagam pelanggan bagi proses utama dan sokongan yang diukur pada tahun 2018 berbanding 140 yang dilaporkan sebelum ini. Hasil semakan terhadap piagam pelanggan Bahagian Pentadbiran Pejabat Naib Canselor mendapati hanya tiga (3) piagam pelanggan diukur berbanding empat (4) yang dilaporkan sebelum ini.</p> <p>(b) <u>Minit 43.2 (a)</u> – mengambil maklum berhubung carta perbatuan perluasan penggunaan kad maya PutraViD melibatkan pelaksanaan aktiviti dari tahun 2018 hingga 2022 sepertimana dinyatakan di Lampiran B. Mesyuarat meminta supaya isu berhubung pelaksanaan kad maya yang perlu diambil perhatian dan tindakan oleh pihak universiti adalah seperti berikut:</p> <p>(i) memaklumkan pemakaian kad maya kepada agensi berkaitan bagi membolehkan pelajar/pekerja dapat terus memperolehi diskaun bagi harga tiket/perkhidmatan yang ditawarkan oleh agensi terbabit mengikut kaedah yang dipersetujui; dan</p> <p>(ii) menyemak pekeliling - pekeliling perkhidmatan yang digunapakai di UPM terutamanya di Pejabat Pendaftar supaya selaras dengan pelaksanaan terkini penggunaan kad maya kepada pelajar dan pekerja.</p>	<p>Makluman</p> <p>TWP BKU, TWP PEJ. PENDAFTAR, KBPKP</p>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
<p>Minit 44.3</p>	<p>(c) <u>Minit 43.2 (b)</u> – Mesyuarat mengambil maklum sehingga tarikh kuatkuasa terakhir pada 19 April 2019 masih terdapat sebanyak 427 dokumen QMS yang belum dipinda bagi tempoh 2011 hingga 2015. Mesyuarat meminta supaya pengemaskinian terhadap kesemua dokumen yang terlibat perlu dilaksanakan melalui 2 siri kuatkuasa dokumen yang masih ada iaitu pada 20 Ogos 2019 dan 20 Disember 2019.</p> <p>(d) <u>Minit 43.3.1</u> – Mesyuarat mengambil maklum bahawa petunjuk prestasi “Indeks keselesaan dan petunjuk prestasi pada purata 3.5 (skala likert 5) - <i>Pengurusan penyediaan kemudahan penginapan dan aktiviti pelajar</i> akan dipinda kepada “Indeks keselesaan dan petunjuk prestasi pada purata 4.0 (skala likert 5) bermula Sukuan Kedua (Q2) Tahun 2019.</p>	<p>TWP PP yang terlibat (Rujuk dokumen dalam Sistem eISO)</p> <p>Makluman</p>
	<p>Laporan Dokumentasi</p>	
	<p>Mesyuarat:</p>	
	<p>(a) mengambil maklum laporan dokumentasi merangkumi cadangan pindaan, penyelarasan serta pemantapan dokumen ISO QMS, ISMS dan EMS adalah sepertimana Lampiran Agenda 4.0 yang dibentang.</p> <p>(b) mengambil maklum hasil proses libat sama dengan pihak TWP dan TPKD yang diadakan pada 25 Januari 2019, 8 Februari 2019 dan 28 Februari 2019 membawa kepada cadangan penambahbaikan ke atas dua (2) dokumen skop pengurusan, iaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Prosedur Pengurusan Dokumen ISO (UPM/PGR/P001); dan (ii) Borang Cadangan/Tambahan Dokumen ISO (PGR/BR01/CPD). <p>(c) mengambil perhatian bahawa pindaan ke atas kedua-dua dokumen melibatkan perkara berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Penyelarasan penggunaan ayat dalam Prosedur Pengurusan Dokumen ISO; (ii) Penyelarasan format prosedur; dan (iii) Pemantapan proses pindaan dokumen melibatkan pindaan pada Borang Cadangan/Tambahan Dokumen ISO dan format huraian pindaan. 	<p>Makluman</p> <p>Makluman</p> <p>Makluman</p>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	<p>(d) bersetuju dengan cadangan penambahbaikan yang dicadangkan dan pindaan dokumen ini akan berkuatkuasa pada 24 Mei 2019.</p> <p>(e) turut meneliti cadangan proses terjemahan dokumen ISO UPM tahun 2019 bagi skop Proses Utama dan skop Sokongan (Pejabat Pendaftar dan Pejabat Bursar) yang melibatkan sebanyak 86 dokumen dengan bilangan mukasurat sebanyak 509. Proses terjemahan ini akan menggunakan khidmat penterjemah bertauliah daripada Pusat Pemajuan Kompetensi Bahasa (CALC) dengan anggaran kos sebanyak RM17,815.00 (RM35.00/mukasurat).</p> <p>(f) mengambil maklum bahawa cadangan asal supaya menggunakan khidmat pelajar Kursus Aktiviti Bahasa Tanpa Kredit (LAX) dilihat kurang bersesuaian atas faktor ketidakselarasan gaya bahasa yang digunakan dan faktor peningkatan kos yang mungkin berlaku untuk tambahan proses <i>proof reading</i> sekiranya terjemahan diteruskan oleh pelajar.</p> <p>(g) menyokong cadangan pelaksanaan proses terjemahan dokumentasi ISO skop Proses Utama dan skop Sokongan (Pejabat Pendaftar dan Pejabat Bursar) pada tahun 2019 berdasarkan garis masa proses terjemahan yang dibentangkan dengan anggaran kos sebanyak RM17,815.00 tertakluk kepada kelulusan Pihak Pengurusan Universiti.</p> <p>(h) turut mengambil maklum berkaitan Hakcipta yang diperolehi daripada Perbadanan Harta Intelek Malaysia bagi Prosedur dan Garis Panduan Pejabat Timbalan Naib Canselor Penyelidikan dan Inovasi. Prosedur dan garis panduan di bawah Hakcipta Modul EZI-SPK (LY2017001569) ini telah dibangunkan dengan menggunakan pendekatan daripada berasaskan proses (<i>process base</i>) kepada berasaskan pengguna (<i>user base</i>). Penambahbaikan yang dilaksanakan ini dilihat dapat membantu memudahkan rujukan pengguna terhadap dokumen ISO yang terlibat dengan proses kerja mereka selain dapat mengurangkan bilangan dokumen ISO secara keseluruhan.</p>	<p>PKD</p> <p>Makluman</p> <p>Makluman</p> <p>KBPKP</p> <p>Makluman</p>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN												
Minit 44.4	<p>Laporan Audit</p> <p>Mesyuarat:</p> <p>(a) mengambil maklum laporan audit ISO QMS, ISMS dan EMS yang merangkumi status penutupan audit dalaman tahun 2018 serta perancangan dan pelaksanaan audit dalaman tahun 2019 adalah sepertimana Lampiran Agenda 5.0 yang dibentang.</p> <p>(b) mengambil maklum status penutupan penemuan audit dalaman tahun 2018 adalah seperti berikut:</p> <table border="1" data-bbox="472 730 1265 887"> <thead> <tr> <th><u>Audit Dalaman</u></th> <th><u>NCR ditutup</u></th> <th><u>OFI ditutup</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>QMS</td> <td>91%</td> <td>85%</td> </tr> <tr> <td>ISMS</td> <td>100%</td> <td>78%</td> </tr> <tr> <td>EMS</td> <td>85%</td> <td>74%</td> </tr> </tbody> </table> <p>(c) meminta TWP bagi PTJ yang belum melaksanakan penutupan penemuan audit dalaman tahun 2018 supaya mengambil tindakan penutupan segera bagi mematuhi kriteria sub komponen Pengurusan Kualiti Anugerah Penarafan Bintang Pengurusan Pentadbiran Tahun 2019.</p> <p>(d) mengambil maklum Audit Dalaman QMS Tahun 2019 telah dilaksana oleh semua PTJ kecuali Hospital Pengajar UPM bermula 27 Februari 2019 hingga 22 April 2019. Mesyuarat meminta semua TWP untuk memastikan laporan audit dalaman PTJ masing-masing dihantar selewat-lewatnya pada 30 Mei 2019 bagi mematuhi kriteria Anugerah Penarafan Bintang Pengurusan Pentadbiran Tahun 2019 bagi sub komponen Pengurusan Kualiti.</p> <p>(e) mengambil perhatian bahawa:</p> <p>(i) Audit Dalaman ISMS akan dilaksana pada 13 hingga 16 Mei 2019 dan akan diketuai oleh Tuan Haji Mat Razi Abdullah daripada Pusat Islam Universiti, UPM; dan</p>	<u>Audit Dalaman</u>	<u>NCR ditutup</u>	<u>OFI ditutup</u>	QMS	91%	85%	ISMS	100%	78%	EMS	85%	74%	<p>Makluman</p> <p>Makluman</p> <p>TWP PP, TWP PTJ yang terlibat [PNC (CoSComm), SPS, PASP, PPPA, BKU, CADe, FP, FRSB, FS, FBSB, FPSK, IPPH]</p> <p>Semua TWP PP, TWP PTJ</p> <p>Makluman</p>
<u>Audit Dalaman</u>	<u>NCR ditutup</u>	<u>OFI ditutup</u>												
QMS	91%	85%												
ISMS	100%	78%												
EMS	85%	74%												

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	<p>(ii) Audit Dalaman EMS yang dijadualkan pada 24 hingga 27 Jun 2019 akan dijadualkan semula pada 24 hingga 25 Jun 2019 dan 1 hingga 2 Julai 2019. Audit pada kali ini akan diketuai oleh Puan Nancy Liew Woan Charn daripada Institut Biosains, UPM.</p> <p>(f) mencadangkan beberapa penambahbaikan dilaksana bagi tujuan memantapkan lagi pelaksanaan audit dalaman UPM secara terasing (decentralize audit) yang mula dilaksana pada tahun 2019, iaitu:</p> <p>(i) penemuan audit dalaman disemak terlebih dahulu oleh fasilitator QMS bagi memastikan penulisan penemuan dan penggunaan klausa adalah tepat; dan</p> <p>(ii) melantik Ketua Juruaudit dari kalangan Juruaudit Luar PTJ yang mempunyai Sijil <i>Lead Assessor</i> atau sekurang-kurangnya sesi penyelarasan penemuan dilaksana oleh Ketua Juruaudit yang dilantik di peringkat PTJ sebelum penemuan diinput ke dalam Sistem Audit Dalaman UPM (PortalCQA).</p>	<p>PAD</p>
<p>Minit 44.5</p>	<p>Laporan Pengurusan Risiko Operasi QMS</p> <p>(a) Mesyuarat mengambil maklum Laporan Pengurusan Risiko Operasi Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) adalah sepertimana Lampiran Agenda 6.0 yang dibentang.</p> <p>(b) Mesyuarat mengambil maklum penambahbaikan terhadap templat Pelaporan Risiko Operasi PTJ dengan nama baharu iaitu QMS e-OPRisk (Risiko Operasi Sistem Pengurusan Kualiti). QMS e-OPRisk bertujuan untuk memudahkan pelaporan risiko operasi (dashboard) serta maklumat risiko yang diinput dapat dianalisis secara lebih berkesan.</p> <p>(c) Mesyuarat meminta semua TWP mengambil perhatian bahawa Taklimat Pelaksanaan QMS e-OPRisk akan diadakan pada 28 Mei 2019 dan perlu dihadiri oleh TWP beserta seorang Urusetia PTJ. Proses penginputan data oleh PTJ perlu dibuat bermula Jun 2019 dan hasil pelaporan serta analisis QMS e-OPRisk bagi data Q1 dan Q2 tahun 2019 yang diinput oleh PTJ akan dibawa dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti Kali ke-45.</p>	<p>Makluman</p> <p>Makluman</p> <p>Semua TWP PP, TWP PTJ</p>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN														
<p>Minit 44.6</p>	<p>(d) Mesyuarat mencadangkan supaya semakan dibuat dengan pihak Jawatankuasa Pengurusan Risiko Universiti bagi memastikan maklumat yang dikumpul melalui QMS e-OPRisk adalah selaras dengan keperluan yang dihasratkan oleh pihak Universiti bagi risiko operasi.</p>	<p>KBPKP</p>														
	<p>Laporan Pengurusan Rekod Universiti</p> <p>Mesyuarat:</p> <p>(i) mengambil maklum laporan Pengurusan Rekod Universiti adalah sepertimana Lampiran Agenda 7.0 yang telah dibentang yang merangkumi perkara berikut:</p> <table border="1" data-bbox="472 779 1270 2029"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 779 549 815">Bil</th> <th data-bbox="549 779 855 815">Aktiviti</th> <th data-bbox="855 779 1270 815">Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 815 549 1003">1.</td> <td data-bbox="549 815 855 1003">Taklimat berkaitan pengurusan rekod di PTJ (Mengikut kepada permohonan daripada PTJ)</td> <td data-bbox="855 815 1270 1003">Telah mengadakan beberapa taklimat di PTJ (Pejabat Bursar, IDEC, Pusat Sukan, Kolej, CEM)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1003 549 1191">2.</td> <td data-bbox="549 1003 855 1191">Penyeragaman Klasifikasi Fail dengan semua PTJ</td> <td data-bbox="855 1003 1270 1191">Meminta agar semua PTJ merujuk Klasifikasi Fail Pengurusan Rekod UPM pada laman web Pejabat Pendaftar (muat turun dokumen)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1191 549 1379">3.</td> <td data-bbox="549 1191 855 1379">Mewujudkan Jadual Pelupusan Rekod Urusan Fungsian Universiti Putra Malaysia</td> <td data-bbox="855 1191 1270 1379">Bengkel mengenai perkara ini akan diadakan setelah setiap peneraju yang terlibat selesai menyemak kod fungsian masing-masing.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1379 549 2029">4.</td> <td data-bbox="549 1379 855 2029">Panduan Pengurusan Rekod</td> <td data-bbox="855 1379 1270 2029">Panduan Pengurusan Rekod boleh di muat turun melalui laman web Pejabat Pendaftar. Antara maklumat yang terdapat dalam panduan tersebut adalah seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> i. cara-cara menulis tajuk dan no fail pada muka hadapan fail ii. jenis-jenis kulit fail iii. cara yang betul untuk membuat filing kepada surat-surat yang dimasukkan ke dalam fail iv. cara menulis minit fail v. cara menutup fail vi. kaedah pelupusan dan borang yang digunakan </td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Aktiviti	Status	1.	Taklimat berkaitan pengurusan rekod di PTJ (Mengikut kepada permohonan daripada PTJ)	Telah mengadakan beberapa taklimat di PTJ (Pejabat Bursar, IDEC, Pusat Sukan, Kolej, CEM)	2.	Penyeragaman Klasifikasi Fail dengan semua PTJ	Meminta agar semua PTJ merujuk Klasifikasi Fail Pengurusan Rekod UPM pada laman web Pejabat Pendaftar (muat turun dokumen)	3.	Mewujudkan Jadual Pelupusan Rekod Urusan Fungsian Universiti Putra Malaysia	Bengkel mengenai perkara ini akan diadakan setelah setiap peneraju yang terlibat selesai menyemak kod fungsian masing-masing.	4.	Panduan Pengurusan Rekod	Panduan Pengurusan Rekod boleh di muat turun melalui laman web Pejabat Pendaftar. Antara maklumat yang terdapat dalam panduan tersebut adalah seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> i. cara-cara menulis tajuk dan no fail pada muka hadapan fail ii. jenis-jenis kulit fail iii. cara yang betul untuk membuat filing kepada surat-surat yang dimasukkan ke dalam fail iv. cara menulis minit fail v. cara menutup fail vi. kaedah pelupusan dan borang yang digunakan
Bil	Aktiviti	Status														
1.	Taklimat berkaitan pengurusan rekod di PTJ (Mengikut kepada permohonan daripada PTJ)	Telah mengadakan beberapa taklimat di PTJ (Pejabat Bursar, IDEC, Pusat Sukan, Kolej, CEM)														
2.	Penyeragaman Klasifikasi Fail dengan semua PTJ	Meminta agar semua PTJ merujuk Klasifikasi Fail Pengurusan Rekod UPM pada laman web Pejabat Pendaftar (muat turun dokumen)														
3.	Mewujudkan Jadual Pelupusan Rekod Urusan Fungsian Universiti Putra Malaysia	Bengkel mengenai perkara ini akan diadakan setelah setiap peneraju yang terlibat selesai menyemak kod fungsian masing-masing.														
4.	Panduan Pengurusan Rekod	Panduan Pengurusan Rekod boleh di muat turun melalui laman web Pejabat Pendaftar. Antara maklumat yang terdapat dalam panduan tersebut adalah seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> i. cara-cara menulis tajuk dan no fail pada muka hadapan fail ii. jenis-jenis kulit fail iii. cara yang betul untuk membuat filing kepada surat-surat yang dimasukkan ke dalam fail iv. cara menulis minit fail v. cara menutup fail vi. kaedah pelupusan dan borang yang digunakan 														

MINIT	AGENDA	TINDAKAN																																			
<p data-bbox="201 645 352 678">Minit 44.7</p>	<p data-bbox="395 237 1265 607">(ii) turut mengambil maklum bahawa berdasarkan keperluan Standard MS ISO 9001:2015 mana-mana dokumen yang dirujuk dan digunapakai dalam pelaksanaan proses kerja boleh diambilkira sebagai rekod/bukti pelaksanaan tindakan walaupun dokumen tersebut tidak disenaraikan dalam Sistem Pengurusan ISO (e-ISO) UPM. Justeru, komunikasi kepada ahli PTJ berhubung penggunaan dokumen berkaitan sesuatu proses kerja haruslah dilaksana dengan berkesan setelah pemakluman diterima daripada pihak peneraju proses.</p>	<p data-bbox="1310 237 1469 264">Makluman</p>																																			
	<p data-bbox="395 645 916 678">Laporan Pihak Berkepentingan ISO</p> <p data-bbox="395 701 549 734">Mesyuarat:</p> <p data-bbox="395 757 1265 902">(a) mengambil maklum Laporan Penyelaras Maklum Balas Pihak Berkepentingan adalah sepertimana Lampiran Agenda 8.0 yang dibentang oleh Penyelaras Kepuasan Pelanggan Universiti (PKPU).</p> <p data-bbox="395 947 1265 1014">(b) mengambil perhatian mengenai tarikh-tarikh penting untuk tindakan TWP Peneraju Proses yang terlibat, iaitu:</p> <table border="1" data-bbox="472 1055 1270 1966"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 1055 552 1088">Bil</th> <th data-bbox="552 1055 778 1088">Tarikh</th> <th data-bbox="778 1055 1270 1088">Aktiviti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 1088 552 1167">1.</td> <td data-bbox="552 1088 778 1167">28/1/2019-28/2/2019</td> <td data-bbox="778 1088 1270 1167">Penggubalan soalan maklum balas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1167 552 1245">2.</td> <td data-bbox="552 1167 778 1245">1/3/2019-8/3/2019</td> <td data-bbox="778 1167 1270 1245">Semakan dan Maklum Balas pihak IPSAS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1245 552 1323">3.</td> <td data-bbox="552 1245 778 1323">11/3/2019-15/3/2019</td> <td data-bbox="778 1245 1270 1323">Penambahbaikan soalan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1323 552 1402">4.</td> <td data-bbox="552 1323 778 1402">18/3/2019-27/3/2019</td> <td data-bbox="778 1323 1270 1402">Pelaksanaan <i>Pilot Test</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1402 552 1480">5.</td> <td data-bbox="552 1402 778 1480">28/3/2019-30/3/2019</td> <td data-bbox="778 1402 1270 1480">Analisis Data <i>Pilot Test</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1480 552 1581">6.</td> <td data-bbox="552 1480 778 1581">1/4/2019-13/4/2019</td> <td data-bbox="778 1480 1270 1581">Semakan soalan dan penghantaran kepada pihak PKPU</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1581 552 1659">7.</td> <td data-bbox="552 1581 778 1659">16/4/2019-27/4/2019</td> <td data-bbox="778 1581 1270 1659">Edaran kepada pihak Jawatankuasa Kualiti</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1659 552 1738">8.</td> <td data-bbox="552 1659 778 1738">1/5/2019-31/5/2019</td> <td data-bbox="778 1659 1270 1738">Edaran kepada pihak berkepentingan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1738 552 1816">9.</td> <td data-bbox="552 1738 778 1816">1/6/2019 – 30/6/2019</td> <td data-bbox="778 1738 1270 1816">Analisis Data</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1816 552 1895">10.</td> <td data-bbox="552 1816 778 1895">1/7/2019-22/7/2019</td> <td data-bbox="778 1816 1270 1895">Penyediaan laporan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1895 552 1966">11.</td> <td data-bbox="552 1895 778 1966">23/7/2019</td> <td data-bbox="778 1895 1270 1966">Bentang dalam Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Tarikh	Aktiviti	1.	28/1/2019-28/2/2019	Penggubalan soalan maklum balas	2.	1/3/2019-8/3/2019	Semakan dan Maklum Balas pihak IPSAS	3.	11/3/2019-15/3/2019	Penambahbaikan soalan	4.	18/3/2019-27/3/2019	Pelaksanaan <i>Pilot Test</i>	5.	28/3/2019-30/3/2019	Analisis Data <i>Pilot Test</i>	6.	1/4/2019-13/4/2019	Semakan soalan dan penghantaran kepada pihak PKPU	7.	16/4/2019-27/4/2019	Edaran kepada pihak Jawatankuasa Kualiti	8.	1/5/2019-31/5/2019	Edaran kepada pihak berkepentingan	9.	1/6/2019 – 30/6/2019	Analisis Data	10.	1/7/2019-22/7/2019	Penyediaan laporan	11.	23/7/2019	Bentang dalam Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan
Bil	Tarikh	Aktiviti																																			
1.	28/1/2019-28/2/2019	Penggubalan soalan maklum balas																																			
2.	1/3/2019-8/3/2019	Semakan dan Maklum Balas pihak IPSAS																																			
3.	11/3/2019-15/3/2019	Penambahbaikan soalan																																			
4.	18/3/2019-27/3/2019	Pelaksanaan <i>Pilot Test</i>																																			
5.	28/3/2019-30/3/2019	Analisis Data <i>Pilot Test</i>																																			
6.	1/4/2019-13/4/2019	Semakan soalan dan penghantaran kepada pihak PKPU																																			
7.	16/4/2019-27/4/2019	Edaran kepada pihak Jawatankuasa Kualiti																																			
8.	1/5/2019-31/5/2019	Edaran kepada pihak berkepentingan																																			
9.	1/6/2019 – 30/6/2019	Analisis Data																																			
10.	1/7/2019-22/7/2019	Penyediaan laporan																																			
11.	23/7/2019	Bentang dalam Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan																																			

MINIT	AGENDA	TINDAKAN																																
<p>Minit 44.8</p>	<p>(c) meminta peneraju proses yang terlibat menghantar maklum balas data <i>pilot test</i> sebelum penghujung Mei 2019 kepada pihak PKPU bagi memastikan proses seterusnya dapat dilaksana dengan lancar mengikut perancangan.</p> <p>Hal-hal Lain</p> <p>44.8.1 Anugerah/Hadiah Hari Kualiti dan Inovasi Perkhidmatan (HKIP) Tahun 2019</p> <p>(a) Mesyuarat mengambil maklum Anugerah dan Hadiah Hari Kualiti dan Inovasi Perkhidmatan (HKIP) Tahun 2019 yang akan dipertandingkan beserta takwim pelaksanaan adalah seperti Lampiran Agenda 9.1 yang dibentang. Senarai kesemua 12 anugerah/hadiah HKIP beserta peneraju yang terlibat adalah:</p> <table border="1" data-bbox="592 943 1273 1966"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Kategori</th> <th>Nama Hadiah</th> <th>Peneraju</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Keseluruhan</td> <td>Anugerah Mutiara Kualiti & Inovasi Naib Canselor</td> <td>Pusat Jaminan Kualiti</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Utama</td> <td>Anugerah Penarafan Bintang Pengurusan Pentadbiran</td> <td>Pusat Jaminan Kualiti</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Anugerah Lain</td> <td>Anugerah Inovasi Perkhidmatan</td> <td>Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Anugerah Lain</td> <td>Anugerah Kumpulan Inovatif dan Kreatif</td> <td>Pusat Jaminan Kualiti</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Anugerah Lain</td> <td>Anugerah Pengurusan Lean</td> <td>Pejabat Pendaftar</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Anugerah Lain</td> <td>Anugerah Kualiti Persekitaran Tempat Kerja</td> <td>Pusat Jaminan Kualiti</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Anugerah Lain</td> <td>Anugerah Pengurusan Laman Web</td> <td>Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Kategori	Nama Hadiah	Peneraju	1.	Keseluruhan	Anugerah Mutiara Kualiti & Inovasi Naib Canselor	Pusat Jaminan Kualiti	2.	Utama	Anugerah Penarafan Bintang Pengurusan Pentadbiran	Pusat Jaminan Kualiti	3.	Anugerah Lain	Anugerah Inovasi Perkhidmatan	Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)	4.	Anugerah Lain	Anugerah Kumpulan Inovatif dan Kreatif	Pusat Jaminan Kualiti	5.	Anugerah Lain	Anugerah Pengurusan Lean	Pejabat Pendaftar	6.	Anugerah Lain	Anugerah Kualiti Persekitaran Tempat Kerja	Pusat Jaminan Kualiti	7.	Anugerah Lain	Anugerah Pengurusan Laman Web	Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi	<p>TWP PP (TNC AA, TNC PI, TNC JIM)</p> <p>Makluman</p>
Bil	Kategori	Nama Hadiah	Peneraju																															
1.	Keseluruhan	Anugerah Mutiara Kualiti & Inovasi Naib Canselor	Pusat Jaminan Kualiti																															
2.	Utama	Anugerah Penarafan Bintang Pengurusan Pentadbiran	Pusat Jaminan Kualiti																															
3.	Anugerah Lain	Anugerah Inovasi Perkhidmatan	Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)																															
4.	Anugerah Lain	Anugerah Kumpulan Inovatif dan Kreatif	Pusat Jaminan Kualiti																															
5.	Anugerah Lain	Anugerah Pengurusan Lean	Pejabat Pendaftar																															
6.	Anugerah Lain	Anugerah Kualiti Persekitaran Tempat Kerja	Pusat Jaminan Kualiti																															
7.	Anugerah Lain	Anugerah Pengurusan Laman Web	Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi																															

MINIT	AGENDA				TINDAKAN
	Bil	Kategori	Nama Hadiah	Peneraju	
	8.	Anugerah Lain	Anugerah Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	
	9.	Anugerah Lain	Anugerah Indeks Akauntabiliti	Bahagian Audit Dalam	
	10.	Hadiah	Hadiah Mencipta Tema HKIP	Perpustakaan Sultan Abdul Samad	
	11.	Hadiah	Hadiah Idea Inovasi	Pusat Jaminan Kualiti	
	12.	Hadiah (<i>baharu diperkenalkan</i>)	Hadiah Sudut Bacaan READ@UNI UPM	Perpustakaan Sultan Abdul Samad	
	<p>(b) Mesyuarat mengambil perhatian berhubung tarikh pembentangan kriteria penilaian bagi anugerah/hadiah HKIP 2019 yang akan diadakan pada 10 Mei 2019 yang perlu dihadiri oleh Timbalan Wakil Pengurusan dan wakil setiap PTJ.</p>				<p>Semua TWP PP, TWP PTJ</p>
	<p>44.8.2 Cadangan Menjalankan Soal Selidik berkaitan Pelaksanaan ISO di UPM</p> <p>Mesyuarat mengambil maklum mengenai cadangan Pusat Jaminan Kualiti untuk menjalankan satu soal selidik berhubung impak pelaksanaan ISO di UPM dengan sasaran responden kepada ahli Pegawai Kanan UPM dan ahli Jawatankuasa Kualiti UPM. Hasil analisis soal selidik berkenaan akan dibawa ke Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan UPM akan datang.</p>				
	<p>44.8.3 Makluman Perubahan Piagam Pelanggan Skop Pengajian Prasiswazah</p> <p>Mesyuarat mengambil maklum dan perhatian bahawa terdapat perubahan pada Piagam Pelanggan Skop Pengajian Prasiswazah yang akan diedarkan oleh pihak PKPU dalam masa terdekat. Justeru, mesyuarat meminta semua TWP memastikan dokumen piagam pelanggan yang dipautkan di Laman Sesawang PTJ masing-masing adalah yang terkini.</p>				<p>TWP PTJ (Fakulti)</p>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
Minit 44.9	<p>Penangguhan Mesyuarat</p> <p>Pengerusi mengucapkan ribuan terima kasih sekali lagi kepada semua ahli mesyuarat yang hadir ke mesyuarat kali ini.</p> <p>Mesyuarat ditangguhkan pada jam 11.00 pagi dengan bacaan Tasbih Kaffarah dan Surah Al-Asr.</p>	Makluman

SENARAI KEHADIRAN

Tarikh : 8 Mei 2019 (Rabu)
Masa : 9.00 Pagi
Tempat : Dewan Senat, Tingkat 1, Bangunan Canselor Putra,
Universiti Putra Malaysia (UPM)

Kehadiran

BIL.	NAMA	JAWATAN/PTJ
1.	Prof. Dr. Amin bin Ismail	Pengarah, Pusat Jaminan Kualiti/ Pengerusi Mesyuarat
2.	Prof. Madya Dr. Noor Azman bin Ali	Timbalan Pengarah, Pusat Jaminan Kualiti
3.	Encik Krishnan a/l Mariappan	TWP ISMS/ Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi
4.	Encik Mohd. Nazri bin Md. Yasin	TWP (PP) Pejabat Naib Canselor
5.	Tuan Haji Rosdi bin Wah	TWP (PP) Pej. TNC (Akademik dan Antarabangsa)
6.	Encik Shahriman bin Hashim	TWP (PP) Pej. TNC (Penyelidikan dan Inovasi)
7.	Puan Noorizai binti Haji Mohamad Noor	TWP (PP) Pej. TNC (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)
8.	Puan Siti Rozana binti Supian	TWP (PP) Pej. TNC (Jaringan Industri dan Masyarakat)
9.	Puan Zainaf binti Udin	TWP (PP) Sekolah Pengajian Siswazah
10.	Encik Shaifol Yazam bin Mat	TWP (PP) Perpustakaan Sultan Abdul Samad
11.	Encik Ahmad Nizam bin Abdullah	TWP (PP) Pusat Pembangunan Akademik
12.	Encik Rosmi bin Othman	TWP (PP) Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi
13.	Encik Mohd Zamanu Al-Mohtadi bin Ekhwan	TWP (PP) Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset
14.	Encik Roslan bin Parjo	TWP(PTJ) Pusat Kesihatan Universiti
15.	Encik Alzasha Illiyyin bin Zainal Alam	TWP (PP) Pusat Islam
16.	ASP/PB Ibrahim bin Hassan	TWP (PP) Bahagian Keselamatan Universiti
17.	Encik Abd Hadi bin Abd. Rashid	TWP (PP) Kolej Kediaman
18.	Encik Ludinata bin Misnun	TWP (PP) Fakulti Perubatan Veterinar
19.	Tuan Haji Abdul Ghafar bin Othman	TWP (PP) Taman Pertanian Universiti

BIL.	NAMA	JAWATAN/PTJ
20.	Tuan Haji Abd. Razak bin Ahmad	TWP (PP) Penerbit
21.	Cik Syaakiratul Hasanah binti Rossidi	TWP (PTJ) Pusat Pemajuan Kompetensi Bahasa
22.	Puan Saliza binti Mustafa	TWP (PTJ) Pusat Antarabangsa
23.	Encik Mohd Sopian bin Mohd Zin	TWP (PTJ) Fakulti Perhutanan
24.	Encik Amiruddin bin Abdul Aziz	TWP (PTJ) Fakulti Ekonomi dan Pengurusan
25.	Encik Noor Mohamad bin Shakil Hameed	TWP (PTJ) Fakulti Kejuruteraan
26.	Encik Mohd Pauzi bin Abdul Karim	TWP (PTJ) Fakulti Pengajian Pendidikan
27.	Puan Fairuz Bawaze'er binti Muchtar	TWP (PTJ) Fakulti Sains
28.	Puan Salinah binti Junid	TWP (PTJ) Fakulti Bahasa Moden dan Komunikasi
29.	Encik Mohd Hairi bin Abd Aziz	TWP (PTJ) Fakulti Sains Komputer dan Teknologi Maklumat
30.	Puan Juita binti Md Tahir	TWP (PTJ) Fakulti Pengajian Alam Sekitar
31.	Encik Sudirman bin Asmadi (secara v.c)	TWP (PTJ) Fakulti Sains Pertanian dan Makanan, UPMKB
32.	Encik Mhd. Hussin bin Abd. Rahim	TWP (PTJ) Institut Biosains
33.	Encik Din bin Ayub	TWP (PTJ) Institut Teknologi Maju
34.	Puan Farah Deena binti Zainol	TWP (PTJ) Institut Penyelidikan Penuaan Malaysia
35.	Puan Nurul Hidayah binti Samadi	TWP (PTJ) Institut Penyelidikan Matematik
36.	Puan Wan Nahariah binti Wan Tahir	TWP (PTJ) Institut Penyelidikan Produk Halal
37.	Cik Aidawati binti Ramali	TWP (PTJ) Institut Perhutanan Tropika dan Produk Hutan
38.	Encik Zamre bin Yaacob	TWP (PTJ) Institut Pengajian Sains Sosial
39.	Puan Rina Mazni binti Musa	TWP (PTJ) Institut Pertanian Tropika dan Sekuriti Makanan
40.	Encik Mohd Faiz bin Zakaria	TWP (PTJ) Institut Kajian Perladangan
41.	Encik Mohd Fakhrulddin bin Ismail	TWP (PTJ) Institut Antarabangsa Akuakultur dan Sains Akuatik
42.	Puan Thilakaveni a/p A. Ramasamy	TWP (PTJ) Hospital Pengajar
43.	Cik Nor Azizah binti Tamsi	Penyelaras Latihan Staf (PLS), Pejabat Pendaftar

BIL.	NAMA	JAWATAN/PTJ
44.	Cik Norzaina binti Darus	Penyelaras Kepuasan Pelanggan Universiti (PKPU), Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi
45.	Dr. Mohd Rafee bin Baharudin	Peneraju EMS, Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
46.	Encik Mustaffa bin Haji Dollah	Ketua Bahagian Pengurusan Kualiti Perkhidmatan (KBPKP) Pusat Jaminan Kualiti
47.	Puan Nurhanisah binti Sadun	Ketua Bahagian Pengurusan Kualiti Akademik dan Akreditasi (KBPKAA) Pusat Jaminan Kualiti
48.	Puan Rozi binti Tamin	Penyelaras Audit Dalam (PAD) Pusat Jaminan Kualiti
49.	Puan Shamriza binti Shari	Pegawai Kawalan Dokumen (PKD) Pusat Jaminan Kualiti

Turut Hadir

BIL.	NAMA	JAWATAN/PTJ
1.	Puan Nur Fazrina binti Ismail	Wakil TWP (PP) Pejabat Pendaftar
2.	Puan Wan Suzaimas binti Wan Sulaiman	Wakil TWP (PP) Pejabat Bursar
3.	Encik Muhamad Asyraf bin Arshad	Wakil TWP (PP) Pejabat Penasihat Undang-Undang
4.	Puan Noor Azwa binti Zulkaliph @ Zulkifli	Wakil TWP (PTJ) Fakulti Pertanian
5.	Encik Saiful Bahrie bin Abdul Manap	Wakil TWP (PTJ) Fakulti Ekologi Manusia
6.	Puan Madiha binti Hailani	Wakil TWP (PTJ) Fakulti Rekabentuk dan Senibina
7.	Puan Fadzlina binti Amir Shapuddin	Wakil TWP (PTJ) Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan
8.	Puan Hirfarizan Mardianah binti Mohd Tahir	Wakil TWP (PTJ) Fakulti Bioteknologi dan Sains Biomolekul
9.	Puan Rosna binti Jasin	Wakil Pegawai Rekod Jabatan Universiti (PRJU), Pejabat Pendaftar
10.	Puan Norihan binti Zainun Abiden	Fakulti Pengajian Alam Sekitar
11.	Puan Nor Afida binti Miskam	Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
12.	Puan Syifarida binti Zaki	Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan
13.	Puan Siti Fatimah binti Hasim	Pusat Jaminan Kualiti

BIL.	NAMA	JAWATAN/PTJ
14.	Encik Mohd Hafizd bin Hitam	Pusat Jaminan Kualiti

Tidak Hadir (dengan kenyataan)

BIL.	NAMA	JAWATAN/PTJ
1.	Dr. Mariani binti Ho Nyuk Onn @ Ariffin	TWP EMS/ Fakulti Pengajian Alam Sekitar
2.	Tuan Haji Amran bin Zakaria	TWP (PTJ) Pusat Asasi Sains Pertanian
3.	Puan Nor Adida binti Ab Khalid	TWP (PP) Pejabat Pendaftar
4.	Puan Hajjah Izariahwati binti Mohd Isa	TWP (PP) Pejabat Bursar
5.	Encik Mohd Khairul bin Zainal Abidin	TWP (PP) Pusat Kebudayaan dan Kesenian SSAAS
6.	Encik Muhamad Adil bin Ahmad Tajuddin	TWP (PP) Pejabat Penasihat Undang-Undang
7.	Puan Zuraidah binti Ahmad	TWP (PTJ) Fakulti Pertanian
8.	Puan Sarah Salwah binti Adnan	TWP (PTJ) Fakulti Sains dan Teknologi Makanan
9.	Encik Nasrudin bin Yahya	TWP (PTJ) Fakulti Ekologi Manusia
10.	Encik Wan Mohd Radzi bin Wan Ismail	TWP (PTJ) Fakulti Rekabentuk dan Senibina
11.	Tuan Haji Mohd. Aris Fadzillah bin Abdullah	TWP (PTJ) Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan
12.	Encik Suhaifi bin Sulaiman	TWP (PTJ) Fakulti Bioteknologi dan Sains Biomolekul
13.	Puan Nor Baizura binti Zamri	TWP (PTJ) Institut Kajian Dasar Pertanian dan Makanan
14.	Encik Muhazam bin Mansor	Pegawai Rekod Jabatan Universiti (PRJU), Pejabat Pendaftar
15.	Encik Mustapha Kamal bin Tahir	Sekretariat Jawatankuasa Kerja Pengurusan Risiko UPM, Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi

Cadangan Perluasan Penguatkuasaan Penggunaan Kad Maya PutraViD

Penguatkuasaan Penggunaan Kad Maya PutraViD	2018	2019	2020	2021	2022
Pelajar baharu UPM tahun 2018					
Pelajar lama secara pilihan					
Pelajar baharu UPMET					
Pelajar baharu UPM dan pelajar tahun kedua					
Pelajar baharu UPM dan pelajar tahun kedua dan ketiga					
Semua pelajar UPM					
Pengenalan penggunaan kepada Pekerja UPM					
Semua pekerja menggunakan Kad Maya/ Tiada kad fizikal akan di cetak					
Penggantian kepada peralatan <i>QR Code</i> untuk <i>acces door</i> dan <i>barrier gate</i>					
Semua <i>access door</i> dan <i>barrier gate</i> menggunakan peralatan <i>QR Code</i>					