



MINIT MESYUARAT
JAWATANKUASA ISO (JKISO) UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
KALI KE-23

Tarikh : 28 Julai 2015
Masa : 9.00 pagi
Tempat : Dewan Senat, Tingkat 1, Bangunan Pentadbiran
Universiti Putra Malaysia
Kehadiran : Lampiran A

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	<p>Kata Aluan Pengerusi</p> <p>Pengerusi :</p> <p>(a) memulakan mesyuarat dengan mengucapkan salam dan terima kasih atas kehadiran ahli Jawatankuasa ISO (JK ISO) Universiti Putra Malaysia ke Mesyuarat Kali ke-23;</p> <p>(b) mengucapkan selamat menyambut Hari Raya Eidul Fitri 1436H kepada semua ahli yang hadir;</p> <p>(c) mengalukan kehadiran Tn. Hj. Abdul Ghafar Othman sebagai Timbalan Wakil Pengurusan (TWP) Taman Pertanian Universiti (TPU) yang baharu;</p> <p>(d) merakam ucapan terima kasih kepada Tn. Hj. Ghani Hashim mantan TWP TPU dan Pn Joliah Husin mantan TWP Institut Penyelidikan Penuaan Malaysia di atas sumbangan kepada Jawatankuasa ISO UPM; dan</p> <p>(e) merakam ucapan terima kasih kepada semua ahli yang terlibat menjayakan Audit Pensijilan Semula MS ISO 9001:2008 pada 18-19 & 22-26 Jun 2015 yang mana UPM telah menerima lima (5) ketakakuran kecil dan 28 Peluang Penambahbaikan (OFI).</p>	<p style="text-align: center;">Makluman</p> <p style="text-align: center;">Makluman</p> <p style="text-align: center;">Makluman</p> <p style="text-align: center;">Makluman</p> <p style="text-align: center;">Makluman</p>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
Minit 23.1	<p>Mengesahkan Minit Mesyuarat Yang Lepas</p> <p>(a) Minit Mesyuarat kali ke-21 yang telah diadakan pada 5 Februari 2015 disahkan sedikit pindaan iaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Minit 21.3 (b)(i) perkataan TWP dipinda kepada wakil; ii. Tambahan perkataan Wakil dalam ruangan Jawatan/PTJ bagi Bilangan 9 dalam Senarai Turut Hadir; dan iii. Wakil KB HRM ditukar kepada Wakil TWP Peneraju Proses. <p>(b) Keputusan Mesyuarat Jawatankuasa (ISO) UPM Kali ke-22 (khas) secara edaran disahkan tanpa pindaan.</p>	<p>Makluman</p>
Minit 23.2	<p>Perkara Berbangkit</p> <p>Mesyuarat mengambil maklum akan Status Tindakan Susulan Mesyuarat JKISO kali ke-21 seperti mana kertas yang telah diedarkan, dan mesyuarat :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) <u>Minit 21.4(c)</u> – bersetuju supaya Cadangan Pelaksanaan Pengurusan Fail dan Rekod dibincangkan dalam agenda Hal – hal Lain; (b) <u>Minit 21.6 (b)</u> – bersetuju supaya peneraju Kepuasan Pelanggan Universiti menyelaraskan proses semakan Piagam Pelanggan supaya sentiasa relevan dengan keperluan pelanggan, proses kerja, persekitaran dan perubahan teknologi. (c) <u>Minit 21.7 (c)</u> – mengambil maklum bahawa Pejabat Bursar dalam proses melantik syarikat untuk menguruskan penjualan dokumen lupus. Sehubungan itu, jadual pengutipan dokumen lupus akan disediakan selewat-lewatnya pada bulan September 2015. 	<p>Ketua Bahagian Perkhidmatan Sumber Manusia</p> <p>Ketua Bahagian Perhubungan Korporat, CosComm</p> <p>TWP Pejabat Bursar</p>
Minit 23.3	<p>Laporan Pencapaian Pelan Fungsian dan Piagam Pelanggan QMS (Januari – Jun 2015)</p> <p>Mesyuarat :</p>	

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	<p>(a) meneliti dan menimbang laporan pencapaian Setengah Tahun Pelan Fungsian dan Piagam Pelanggan (Januari hingga Jun 2015) seperti di Lampiran 1;</p> <p>(b) mengambil perhatian mengenai beberapa objektif kualiti yang berkemungkinan tidak mencapai sasaran yang ditetapkan. Oleh yang demikian, peneraju proses/PTJ diingatkan supaya mengambil tindakan pencegahan bagi memastikan sasaran petunjuk prestasi tercapai pada akhir tahun;</p> <p>(c) bersetuju mencadangkan supaya Petunjuk Prestasi Utama (KPI) Pusat Islam UPM iaitu peratusan imam dan bilal hadir ke Masjid selewat-lewatnya 15 minit sebelum masuk waktu solat hendaklah diteliti semula supaya munasabah dan lebih mudah diukur;</p> <p>(d) bersetuju agar Pencapaian Pelan Fungsian dianalisis dan dilapor menggunakan carta grafik seperti carta pai atau histogram supaya pembentangan lebih jelas. Dalam hal ini, TWP Peneraju dan PTJ dimohon agar dapat mematuhi tarikh akhir penghantaran laporan kepada urusetia mesyuarat agar maklumat dapat dianalisis dan laporan dapat disediakan dengan lebih baik; dan</p> <p>(e) meneliti dan menimbang Laporan Pencapaian Piagam Pelanggan Peringkat Peneraju seperti di Lampiran 2; dan bersetuju agar piagam pelanggan diteliti dan ditambahbaik bersesuaian dengan keadaan semasa.</p>	<p>Makluman</p> <p>TWP Peneraju/ TWP PTJ</p> <p>Ketua BPQ/TWP Peneraju/TWP PTJ</p> <p>Makluman</p> <p>TWP Peneraju/ Penyelaras Kepuasan Pelanggan</p>
Minit 23.4	<p>Laporan Pencapaian Objektif EMS (Januari-Jun 2015)</p> <p>Mesyuarat :</p> <p>(a) meneliti dan menimbang laporan pencapaian Objektif EMS (Januari - Jun 2015) seperti di Lampiran 3 ;</p> <p>(b) mengambil maklum Laporan Semakan pencapaian Objektif EMS 2014 telah dibenteng semasa Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) ISO kali ke-5 yang telah diadakan pada 30 April 2015. Semua tindakan</p>	<p>Makluman</p> <p>Makluman</p>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	<p>pembetulan yang telah dikenalpasti pada tahun 2014 telah diambil tindakan sewajarnya bagi memastikan objektif tahun 2015 mencapai sasaran; dan</p> <p>(b) mengambil perhatian agar objektif EMS yang berkemungkinan tidak mencapai sasaran yang ditetapkan. Oleh yang demikian, peneraju EMS diingatkan supaya mengambil tindakan pencegahan bagi memastikan sasaran petunjuk prestasi tercapai pada akhir tahun.</p>	<p>TWP Peneraju Proses Berkenaan</p>
<p>Minit 23.5</p>	<p>Laporan Audit SIRIM QMS dan EMS</p> <p>Mesyuarat :</p> <p>(a) mengambil maklum bahawa pelan tindakan pembetulan bagi ketakakuran Audit Pensijilan Semula MS ISO 9001:2008 telah dihantar kepada SIRIM pada 15 Julai 2015. Bukti pelaksanaan ke atas ketakakuran tersebut perlu majukan kepada SIRIM sebelum atau pada 25 September 2015. Justeru itu, PTJ yang berkenaan hendaklah menghantar bukti tindakan kepada BPQ sebelum 22 September 2015 bagi tujuan semakan akhir bukti sebelum dokumen dihantar kepada pihak SIRIM;</p> <p>(b) dimaklumkan bahawa Pelan Tindakan Penemuan Audit Pemantauan Semakan 1 EMS telah diterima oleh SIRIM. Walau bagaimanapun, pihak SIRIM memberi maklum balas terhadap Ketakakuran Bil. RAG 01 dengan meminta tambahan bukti objektif untuk membolehkan NCR tersebut ditutup iaitu :</p> <p>(i) Sijil atau bukti-bukti lain pegawai kompeten untuk Scheduled Wastes Management bagi pihak UPM;</p> <p>(ii) Garis Panduan Pengkelasan dan Pelabelan Sisa yang telah di pinda; dan</p> <p>(iii) Semua dokumen yang terlibat dalam tindakan pembetulan seperti notifikasi kepada Jabatan Alam Sekitar, Jadual Inventori Sisa, gambar di Pusat Pengumpulan Bahan Buangan dengan pelabelan yang lengkap.</p>	<p>TWP (PP) & TWP(PT) yang berkenaan</p> <p>Pengarah, Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan</p>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	<p>(c) mengambil ingatan agar TWP Peneraju QMS dan EMS serta PTJ yang berkenaan melihat semula tindakan pembedaan dan bukti tindakan sepertimana yang disyorkan oleh SIRIM serta mematuhi tarikh akhir penghantaran bukti objektif.</p>	<p>TWP Peneraju/ TWP PTJ</p>
<p>Minit 23.6</p>	<p>Dokumentasi QMS dan EMS</p> <p>Mesyuarat :</p> <p>(a) meneliti dan menimbang Laporan Status dokumentasi ISO Universiti Putra Malaysia bagi tempoh tahun 2011 hingga 2015 sepertimana kertas yang diedarkan; dan</p> <p>(b) mengambil maklum bahawa perbandingan dokumentasi bagi tahun 2011 hingga 2015 telah menunjukkan pengurangan sejak pelaksanaan satu pensijilan Sistem Pengurusan Kualiti iaitu sebanyak 468 dokumen. Ini menunjukkan penambahbaikan adalah selaras dengan pendekatan 'Lean' di UPM. Walaubagaimanapun terdapat beberapa dokumen di bawah Peneraju Proses yang masih belum ditambahbaik dan kekal berkuatkuasa pada tahun 2011. Perincian status dokumentasi yang masih berkuatkuasa pada tahun 2011 adalah pada Lampiran 4.</p> <p>(c) Sehubungan itu, mesyuarat mengambil ingatan agar Peneraju Proses / PTJ melaksana semakan dan penambahbaikan dokumentasi yang masih berkuatkuasa 2011.</p>	<p>Makluman</p> <p>Makluman/ TWP Peneraju Proses/TWP PTJ yang Berkenaan</p>
<p>Minit 23.7</p>	<p>Status Keberkesanan Tindakan Pembedaan dan Tindakan Pencegahan QMS dan EMS</p> <p>Mesyuarat dimaklumkan bahawa Laporan Status Tindakan Pembedaan dan Tindakan Pencegahan telah dilaporkan pada Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) ISO Kali ke-5 yang telah diadakan pada 30 April 2015. Berdasarkan status tindakan yang telah dilaporkan, keberkesanan tindakan belum dapat dilihat kerana tindakan masih dalam proses pelaksanaan. Sehubungan itu, status keberkesanan</p>	<p>Makluman</p>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	<p>dan</p> <p>(c) bersetuju supaya carta perbatuan bagi skop ISMS disediakan.</p> <p>3. Penubuhan Jawatankuasa Pengurusan Rekod Universiti Putra Malaysia</p> <p>Mesyuarat :</p> <p>(a) mengambil maklum bahawa pengurusan fail atau rekod jabatan merupakan aktiviti penting kerana dokumen dan rekod hendaklah seelenggara dengan baik selaras hak dan taraf dokumen atau rekod berkenaan. Justeru, penubuhan Jawatankuasa Pengurusan Rekod Unversiti berdasarkan justifikasi berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Memantapkan pengurusan rekod/fail/ dokumen mengikut peraturan berkuat kuasa; (ii) Meningkatkan tahap kompetensi pegawai bertanggungjawab dalam urusan fail dan rekod di semua peringkat dalam UPM; (iii) Menilai dan melaksanakan penambahbaikan kaedah pengurusan rekod digital selaras dengan keperluan dan teknologi semasa. <p>(b) bersetuju dengan cadangan penubuhan Jawatankuasa Pengurusan Fail peringkat Universiti sebagai jawatankuasa 'task force" yang bertanggungjawab kepada Pengurusan Universiti dan bersetuju melantik Encik Ramli Sulong selaku Ketua, Bahagian Perkhidmatan Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar sebagai Pengerusi. Pengerusi bertanggungjawab melantik ahli Jawatankuasa kerja 'task force' untuk membantu proses penyelarasan dan pemantauan urusan fail dan rekod di UPM.</p>	<p>TWP ISMS</p> <p>Makluman</p> <p>Ketua, Bahagian Perkhidmatan Sumber Manusia</p>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
Penutup	<p>Penangguhan Mesyuarat</p> <p>Pengerusi mengucapkan ribuan terima kasih sekali lagi kepada semua ahli mesyuarat yang hadir.</p> <p>Mesyuarat ditangguhkan pada jam 11.00 pagi.</p>	Makluman

SENARAI KEHADIRAN

Tarikh : 28 Julai 2015
 Masa : 9.00 pagi
 Tempat : Dewan Senat, Tingkat 1, Bangunan Pentadbiran
 Universiti Putra Malaysia

Kehadiran

BIL.	NAMA	JAWATAN/PTJ
1.	Dato' Wan Azman bin Wan Omar	Pendaftar/Pengerusi Mesyuarat
2.	Encik Mohd. Faizal bin Daud	TWP ISMS/ Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi
3.	Tuan Haji Hashim bin Md. Shari	TWP (PP) Pej. TNC (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)
4.	Encik Anuar Shah bin Bali Mohamed	TWP(PP) Sekolah Pengajian Siswazah
5.	Puan Siti Rozana binti Supian	TWP (PP) Pejabat Pendaftar
6.	Encik Ahmad Nizam bin Abdullah	TWP (PP)Pusat Pembangunan Akademik
7.	Encik Rosmi bin Othman	TWP (PP) Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi
8.	Tuan Haji Mohd. Nizan bin Jaafar	TWP (PP) Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset (QMS dan EMS)
9.	Puan Hasliza binti Zakaria	TWP (PP) Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset
10.	Encik Wan Mohd. Radzi bin Wan Ismail	TWP (PP)Pusat Islam
11.	Encik Mokhtar Dahari	TWP (PP) Kolej Kediaman
12.	Encik Julbakar bin Tajudin	TWP (PP) Fakulti Perubatan Veterinar
13.	Tuan Haji Abdul Ghafar bin Othman	TWP (PP) Taman Pertanian Universiti
14.	Encik Abd. Razak bin Ahmad	TWP (PP) Penerbit
15.	Encik Mohd. Nazri bin Noh	TWP (PTJ) Fakulti Pertanian
16.	Tuan Haji Amran bin Zakaria	TWP (PTJ) Fakulti Kejuruteraan
17.	Encik Asbullah bin Mohd. Yusuf	TWP (PTJ) Fakulti Pengajian Pendidikan
18.	Puan Zainaf binti Udin	TWP (PTJ) Fakulti Sains dan Teknologi Makanan
19.	Encik Shahrman Hashim	TWP (PTJ) Fakulti Ekologi Manusia

BIL.	NAMA	JAWATAN/PTJ
20.	Tuan Haji Ab. Malek bin Simon	TWP (PTJ) Fakulti Rekabentuk dan Senibina
21.	Tuan Haji Mohd. Aris Fadzillah bin Abdullah	TWP (PTJ) Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan
22.	Encik Mohammad Azlan bin Ali Basah	TWP (PTJ) Fakulti Sains Komputer dan Teknologi Maklumat
23.	Encik Amiruddin Abd Aziz	TWP (PTJ) Fakulti Bioteknologi dan Sains Biomolekul
24.	Tuan Haji Mhd. Hussin bin Abdul Rahim	TWP (PTJ) Fakulti Pengajian Alam Sekitar
25.	Tuan Haji Suhaifi bin Sulaiman	TWP (PTJ) Pusat Asasi Sains Pertanian
26.	Tuan Haji Jamsari bin Tamsir	TWP (PTJ) Institut Biosains
27.	Encik Sudirman Asmadi (secara v.c.)	TWP (PTJ) Fakulti Sains Pertanian dan Makanan, UPMKB
28.	Encik Din bin Ayub	TWP (PTJ) Institut Teknologi Maju
29.	Puan Wan Nahariah binti Wan Tahir	TWP (PTJ) Instiut Penyelidikan Produk Halal
30.	Puan Nor Baizura binti Zamri	TWP (PTJ) Institut Kajian Dasar Pertanian dan Makanan
31.	Cik Aidawati binti Ramali	TWP (PTJ) Institut Perhutanan Tropika dan Produk Hutan
32.	Encik Zamre bin Yaacob	TWP (PTJ) Institut Pengajian Sains Sosial
33.	Puan Sarah Salwah binti Adnan	TWP (PTJ) Institut Pertanian Tropika
34.	Puan Rozi binti Tamin	Pegawai Kawalan Dokumen (PKD)
35.	Puan Noraihan binti Mohd. Noordin	Penyelaras Audit (PAD)
36.	Encik Muhazam bin Mansor	Peneraju QMS dan EMS/Pejabat Pendaftar
37.	Puan Noorizai binti Mohamad Noor	Setiausaha/Pejabat Pendaftar

Turut Hadir

BIL.	NAMA	JAWATAN/PTJ
1.	Encik Nor Azlan bin Muhammed	Wakil TWP (PP) Pejabat NC
2.	Puan Lailawati binti Bakar	Wakil TWP (PP) Pejabat TNC (AA)
3.	Zaimawati binti Mustapa	Wakil TWP (PP) Pejabat TNC (PI)

BIL.	NAMA	JAWATAN/PTJ
4.	Puan Nor Salina binti Ahmad Soobri	Wakil TWP (PP) Pejabat TNC (JINM)
5.	Puan Mastura binti Abd Rahim	Wakil TWP(PP) Pejabat Bursar
6.	Puan Roslina binti Mohd. Basir	Wakil TWP (PP) Pusat Kebudayaan dan Kesenian SSAAS
7.	Cik Siti Maryam Othman	Wakil TWP(PP) Pej. Penasihat Undang-Undang
8.	Puan Siti Razimah binti Mohd. Noor	Wakil TWP (PP) Perpustakaan Sultan Abdul Samad
9.	Puan Siti Afiqah binti Mastor	Pusat Sumber dan Pendidikan Kanser
10.	Dr. Nur Ashikin binti P. Abd	Wakil TWP (PTJ) Fakulti Sains Pertanian dan Makanan, UPMKB
11.	Encik Muhammad Fakeruddin bin Zulkifli	Wakil TWP (PTJ) Fakulti Ekonomi dan Pengurusan
12.	Puan Azarizam binti Ali	Wakil TWP (PTJ) Fakulti Bahasa Moden dan Komunikasi
13.	Puan Shamilah binti Samian	Akademi Sukan
14.	Tuan Haji Nasarudin bin Yahya	Pusat Pengimejan dan Diagnostik Nuklear
15.	Puan Nor Afida binti Miskam	Pejabat. Peng. Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan
16.	Encik Ramli bin Sulong	Pejabat Pendaftar
17.	Encik Mat Razi Abdullah	Pejabat Pendaftar

Tidak hadir (Dengan Kenyataan)

BIL.	NAMA	JAWATAN
1.	Dr. Mohamad Amran bin Mohd. Salleh	TWP EMS
2.	Encik Mohd. Nazri bin Md. Yasin	TWP (PP) Pejabat Naib Canselor
3.	Tuan Haji Rosdi bin Wah	TWP (PP) Pej. TNC (Akademik dan Antarabangsa)
4.	Puan Nor Adida binti Ab Khalid	TWP (PP) Pej. TNC (Jaringan Industri dan Masyarakat)
5.	Puan Rohani binti Abdul Latif	TWP (PP) Pejabat Bendahari
6.	Puan Rosmala binti Abdul Rahim	TWP (PP) Perpustakaan Sultan Abdul Samad
7.	Puan Hamidah binti Meseran	TWP (PTJ) Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi

BIL.	NAMA	JAWATAN
8.	Tuan Haji Anuar bin Haji Ahmad	TWP (PP) Pusat Kebudayaan dan Kesenian SSAAS
9.	Encik Roslan bin Parjo	TWP(PTJ) Pusat Kesihatan Universiti
10.	Dr. Haji Latif bin Anwar	TWP (PP) Bahagian Keselamatan
11.	Encik Muhamad Adil bin Ahmad Tajuddin	Pejabat Penasihat Undang-Undang (Peneraju QMS dan EMS)
12.	Tuan Haji Mustafa bin Che Ali	TWP (PTJ) Fakulti Perhutanan
13.	Encik Mustaffa bin Hj. Dollah	TWP(PTJ) Fakulti Ekonomi dan Pengurusan
14.	Encik Shari Shawarudin bin Pandak Osman	TWP (PTJ) Fakulti Bahasa Moden dan Komunikasi
15.	Puan Fairuz binti Mukhtar	TWP (PTJ) Fakulti Sains
16.	Puan Salmee Suhana binti Hashim	TWP (PTJ) Pusat Pemajuan Kompetensi Bahasa
17.	Puan Wan Rohani binti Wan Mohamed	TWP (PTJ) Institut Penyelidikan Matematik

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2015
(JAN –JUN 2015)**

(A) PROSES UTAMA : PRASISWAZAH, SISWAZAH, PENYELIDIKAN DAN INOVASI

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2015	PENCAPAIAN JAN-JUN 2015	JUSTIFIKASI / TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA BERKENAAN)
1.	Pengambilan Pelajar Baharu Prasiswazah	Mendapatkan calon pelajar cemerlang mengikuti program pengajian UPM	i. Peratusan calon pelajar yang memohon program pengajian bachelo UP ii. Peratusan pelajar yang memilih program UPM sebagai pilihan pertama berdasarkan PNGK berikut: <ul style="list-style-type: none"> • PNGK \geq 3.5 • PNGK \geq 3.0 iii. Peratusan pendaftaran pelajar baharu dengan PNGK 3.5 ke program pengajian bachelo yang ditawarkan	93% 22% 55% 55%	- - -	Data bersih akan hanya diperoleh selepas selesai urusan penawaran program pada Ogos 2015. Data hanya akan diperolehi selepas proses rayuan Sem I 2015/16 pada pertengahan September 2015.
2.	Pengendalian Pengajaran dan Pembelajaran	Memantapkan sistem pengajaran dan pembelajaran	i. Peratusan nota kuliah kursus dimasukkan dalam web (PutraLMS) dan dikemaskini setiap semester (<i>sekurang-kurangnya 4 fail</i>) – <i>program sepenuh masa dalam kampus</i> ii. Peratusan pengajaran mengikut rancangan mengajar	93% 100%	- -	Mohon untuk tukar/gugurkan petunjuk prestasi (KPI) ini kerana pihak Pusat Pembangunan Akademik (CADE) mengubah proses iaitu "Jumlah kursus aktif di Pusat Tanggung Jawab (PTJ) mempunyai minimum 13 item Pembelajaran Teradun atau <i>Blended Learning</i> (BL) pada minggu ke-13" Mohon untuk digugurkan berdasarkan persetujuan ahli Mesyuarat Semakan Keberkesanan Proses Perkhidmatan Utama Prasiswazah (MSKP) melalui mesyuaratnya yang ke-6 pada 9 Mac 2015 untuk menggugurkan KPI tentang peratusan pengajaran mengikut rancangan mengajar kerana ianya sukar diukur dan menggantikannya di masa akan datang dengan KPI yang berkaitan dengan pencapaian PO, selaras dengan keperluan swa akreditasi, sebaik sahaja penggunaan PutraOBE digunakan dengan betul dan berkesan.
3.	Pengambilan dan Kemasukan Pelajar Siswazah	Keputusan permohonan kemasukan dimaklumkan	Peratusan keputusan yang dikeluarkan dalam tempoh 60 hari selepas tarikh permohonan lengkap diterima.	80%	99%	

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2015
(JAN –JUN 2015)**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2015	PENCAPAIAN JAN-JUN 2015	JUSTIFIKASI / TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA BERKENAAN)
		kepada calon				
4.	Pendaftaran Pelajar	Pelajar mendaftar tidak lewat dari minggu kedua (2) selepas semester bermula	Peratusan pelajar mendaftar	80%	97.6%	
5.	Penilaian Tesis	Pelajar menduduki <i>Viva voce</i> selepas penyerahan tesis	Peratusan pelajar menduduki Viva dalam tempoh tiga (3) bulan selepas penyerahan tesis kepada Sekolah Pengajian Siswazah untuk pemeriksaan.	73%	74%	
6.	Pengurusan Bantuan Kewangan	Pelajar mendapat keputusan permohonan bantuan kewangan/ biasiswa	Peratusan pelajar yang mendapat keputusan tidak lewat tiga (3) bulan selepas tarikh tutup permohonan.	100%	100%	
7.	Penilaian Pengajaran Kursus /Amali	Meningkat kualiti pengajaran kursus/ amali	Peratusan pensyarah/ pensyarah sambilan mendapat skor 3.5 (skala Likert 5) atau lebih untuk penilaian pengajaran (<i>Pensyarah program sepenuh masa dalam kampus</i>)	Pra Siswazah – 95% Siswazah – 80%	99.6% -	
8.	<i>Laboratories compliance and accreditation fully operational and calibrated</i>	Memastikan makmal/ penyelidikan/ perkhidmatan professional memenuhi piawaian yang ditetapkan	Bilangan makmal yang diakreditasi (ISO 17025/ ISO 15189)	13 makmal	12 makmal	1 Makmal Fakulti Sains menunggu Sijil daripada DSM

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2015
(JAN –JUN 2015)**

(B) PROSES SOKONGAN : **PENGURUSAN PELANGGAN, KEWANGAN, LATIHAN, PERALATAN, KEMUDAHAN INFRASTRUKTUR DAN KENDERAAN, PERALATAN DAN KEMUDAHAN ICT, PENGURUSAN SUMBER MANUSIA, PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN, PENGURUSAN KESELAMATAN MAKMAL**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2015	PENCAPAIAN JAN-JUN 2015	JUSTIFIKASI / TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA BERKENAAN)
9.	Pengendalian Aduan Awam dan Maklum Balas	Melaksanakan tindakan terhadap aduan dalam tempoh yang ditetapkan: <ul style="list-style-type: none"> • 21 hari – melibatkan PTJ UPM • 6 bulan hingga setahun – melibatkan pihak ke-3 	Peratusan kes aduan yang diambil tindakan dalam tempoh yang ditetapkan	90%	40.5%	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi peringatan secara berkala kepada PTJ yang berkaitan - Menaik taraf sistem u-respons sedia ada (Permohonan baik pulih dan naik taraf sistem telah dikemukakan kepada pihak iDEC)
10.	Perolehan	<ul style="list-style-type: none"> • Borang Penilaian Prestasi Pembekal Secara Online 	Laporan Keseluruhan Penilaian Prestasi Pembekal 2 kali setahun <ul style="list-style-type: none"> • 95% ke atas • 80% • 50%(kurang memuaskan) 	10% 80%	1% 85%	
11.	Membangunkan Modal Insan Terbaik	Memastikan staf menghadiri latihan	Peratusan staf yang menghadiri latihan 7 hari setahun	85%	37.02%	

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2015
(JAN –JUN 2015)**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2015	PENCAPAIAN JAN-JUN 2015	JUSTIFIKASI / TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA BERKENAAN)
12.	Penyelenggaraan Infrastruktur	Memastikan bekalan air, elektrik, dan sistem rawatan kumbahan berfungsi secara berterusan	Peratusan gangguan dipulihkan dalam tempoh 24 jam	90%	96%	
13.	Penyelenggaraan ICT	Memastikan penyelenggaraan ICT dilaksanakan dalam tempoh yang dipersetujui.	Peratusan Penyelenggaraan yang dilaksanakan	85%	100%	Melibatkan 106 PTJ/Bahagian/Seksyen dengan jumlah penyelenggaraan sebanyak 5833 meliputi penyelenggaraan peralatan ICT, pangkalan data dan sistem aplikasi.
14.	Baik Pulih ICT	Sistem ICT berfungsi secara berterusan, boleh dipercayai dan efektif	Tempoh pemulihan adalah seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Masalah Sistem ICT diperbaiki secara dalaman: <ol style="list-style-type: none"> i. 2 jam bagi Sistem Rangkaian ii. 5 jam bagi Sistem Utama Universiti iii. 2 hari bagi baikpulih peralatan ICT • Masalah Sistem ICT diperbaiki oleh Pihak Luar <ol style="list-style-type: none"> i. 2 hari bagi Sistem Aplikasi dan Pangkalan Data ii. 14 hari untuk peralatan ICT 	90%	93.80%	Melibatkan 106 PTJ/Bahagian/Seksyen dengan jumlah baik pulih sebanyak 2256 direkodkan mengikut tempoh yang ditetapkan.
				90%	89.33%	Sebanyak 67 aduan dibaik pulih secara luaran. Pelan Tindakan pencegahan dilaksanakan dengan membuat cadangan pindaan dokumen ke atas Prosedur Baik Pulih ICT berkaitan tempoh masa baik pulih secara luaran dari 14 hari untuk peralatan ICT kepada 28 hari bekerja.
15.	Mengambil Modal Insan Terbaik	Melantik pegawai akademik dari dalam dan luar negara daripadanya graduan 100 universiti terbaik dunia	Melantik pegawai akademik dari dalam dan luar negara daripadanya graduan 100 universiti terbaik dunia/ mengikut bidang kepakaran	12%	4.5%	
16.	Mematuhi Keperluan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (KKP)	Memastikan persekitaran kerja yang selamat dan sihat	Peratusan pencapaian program pemantauan KKP yang dilaksanakan berada pada tahap minimum yang ditetapkan.	80%	Rujuk Lampiran A	

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2015
(JAN –JUN 2015)**

(C) OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN : PEJABAT NAIB CANSOLOR, PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI), PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT), PEJABAT BENDAHARI, PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD, BAHAGIAN KESELAMATAN UNIVERSITI, TAMAN PERTANIAN UNIVERSITI, PUSAT KESIHATAN UNIVERSITI, PUSAT KEBUDAYAAN DAN KESENIAN SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH, PUSAT ISLAM, PUSAT PEMBANGUNAN AKADEMIK, PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI, KOLEJ-KOLEJ, FAKULTI PERUBATAN VETERINAR, PENERBIT UPM

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2015	PENCAPAIAN JAN-JUN 2015	JUSTIFIKASI / TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA BERKENAAN)
1.	Pemantauan Laporan Pelan Strategi UPM (Pejabat Naib Canselor)	Menyediakan Laporan Pencapaian Suku Tahun KPI UPM mengikut tempoh	Peratusan Laporan Pencapaian Suku Tahun KPI UPM disediakan dalam tempoh 5 hari bekerja dari tamat tempoh pengemaskinian data dalam Putra Cockpit	100%	100%	
2.	Pengauditan Aset (Pejabat Naib Canselor)	Melaksanakan pengauditan mengikut program audit yang diluluskan	Peratusan pengauditan dijalankan mengikut program audit termasuk tugas tambahan tahun semasa	85%	51%	Skor pencapaian (berdasarkan laporan kemajuan tugas audit): 140/270

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2015
(JAN –JUN 2015)**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2015	PENCAPAIAN JAN-JUN 2015	JUSTIFIKASI / TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA BERKENAAN)
3.	Pembangunan Pelajar (Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni))	Meningkatkan kebolehpasaran graduan	Peratusan graduan bekerja (termasuk yang melanjutkan pengajian) berdasarkan kelayakan dan bidang pengajian dalam tempoh 6 bulan bergraduasi.	83%	-	Diukur pada Q4
4.	Pelaksanaan perkhidmatan Sesi Kaunseling (Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni))	i. Memastikan pelajar mendapat perkhidmatan sesi kaunseling individu secara bersemuka ii. Meningkatkan keberkesanan perkhidmatan kaunseling individu secara bersemuka	i. Peratusan pelajar dapat berjumpa pegawai psikologi dalam hari yang sama (masa bekerja) tanpa membuat temujanji ii. Peratusan klien mencapai tahap memuaskan – skala 4 (Skala Likert 5)	100%	100%	
5.	Perlaksanaan permohonan bantuan zakat oleh pelajar (Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni))	Memaklumkan keputusan permohonan bantuan zakat kepada pelajar	Memaklumkan keputusan permohonan zakat pelajar atas talian dalam tempoh 21 hari bekerja selepas tarikh sah permohonan	90%	90%	
6.	Jaringan Kerjasama Industri (Pejabat Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan	Meningkatkan bilangan kerjasama strategik UPM-Industri	Peratusan pencapaian jaringan kerjasama industri baharu daripada keseluruhan jaringan industri pada tahun semasa	5%	9.5% (285 Industri Baharu)	-

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2015
(JAN –JUN 2015)**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2015	PENCAPAIAN JAN-JUN 2015	JUSTIFIKASI / TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA BERKENAAN)
	Masyarakat)					
7.	Jaringan Kerjasama Komuniti (Pejabat Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat)	Menembusi sekurang-kurangnya 42 daerah daripada 146 daerah setiap tahun	Peratusan pencapaian projek komuniti berdasarkan daerah dari keseluruhan daerah (Seluruh Malaysia) pada tahun semasa	30%	33.6% (49 daerah)	-
8.	Kenaikan Pangkat (Pejabat Pendaftar)	Keputusan kenaikan pangkat staf dimaklumkan kepada pemohon selewat-lewatnya 5 hari bekerja selepas Minit Mesyuarat Pihak Berkuasa Melantik diterima atau arahan Pihak Berkuasa Melantik.	Peratusan keputusan yang dimaklumkan	100%	100%	
9.	Cuti belajar (Pejabat Pendaftar)	Pengisian kuota biasiswa yang diperuntukkan oleh KPM	Peratusan pengisian kuota	55%	40%	
10.	Persaraan (Pejabat Pendaftar)	Memastikan pesara mendapat GCR pada gaji terakhir sebelum bersara mengikut jadual pembayaran gaji yang ditetapkan oleh kerajaan	Peratusan pesara mendapat GCR	100%	100%	

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2015
(JAN –JUN 2015)**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2015	PENCAPAIAN JAN-JUN 2015	JUSTIFIKASI / TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA BERKENAAN)
11.	Penjanaan Pendapatan (Pejabat Bursar)	Memperolehi pendapatan daripada : <ul style="list-style-type: none"> • Pelaburan • Mendapatkan peruntukan belanja mengurus 	Jumlah pendapatan yang diperolehi	<ul style="list-style-type: none"> • RM24juta • RM486juta 	RM13.33juta RM247.92juta	
12.	Pembayaran (Pejabat Bursar)	Membayar dengan tepat dan mengikut tempoh	i. Peratus Pembatalan Melalui EFT ii. Peratus membayar semua tuntutan dalam tempoh 14 hari iii. Peratus membayar semua tuntutan dalam tempoh 7 hari	1% 100% 70%	0.6% 100% 70%	
13.	<ul style="list-style-type: none"> • Belanjawan • Perolehan • Pembayaran • Pengurusan Aset • Perakaunan (Pejabat Bursar)	Mencapai sasaran kualiti mengikut proses utama	Peratus pencapaian sasaran kualiti mengikut proses utama	80%	90%	
14.	<ul style="list-style-type: none"> • Indeks Akauntabiliti (Pejabat Bursar)	Mendapat Skor Sekurang-kurangnya 3 bintang di dalam Audit Pengurusan Kewangan (IA)	Pencapaian di dalam Laporan Audit Pengurusan Kewangan (IA) oleh pihak Audit Negara	3	-	Audit belum dilaksanakan
15.	<ul style="list-style-type: none"> • Kawalan Kos (Pejabat Bursar)	Mengoptimumkan sumber kewangan kepada aktiviti yang lebih strategik	Jumlah Penjimatan Mengikut Aktiviti Kawalan Kos	RM2juta	RM60 ribu	Pelaksanaan GST bermula April 2015 menyebabkan sasaran penjimatan tidak dicapai. Penjimatan untuk proses tempahan tiket secara online

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2015
(JAN – JUN 2015)**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2015	PENCAPAIAN JAN-JUN 2015	JUSTIFIKASI / TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA BERKENAAN)
16.	Pengukuhan kandungan digital PSAS (Perpustakaan Sultan Abdul Samad)	Menambah kandungan digital dalam UPMIR	Bilangan pertambahan rekod UPMIR	4000	3,226	
17.	Pengukuhan kandungan digital PSAS (Perpustakaan Sultan Abdul Samad)	Menambah rekod pertanian Malaysia dalam pangkalan data AGRIS	Peratus pertambahan rekod AGRIS	6%	4.64%	
18.	Kawalan Keselamatan Harta Benda Universiti Dan Keselamatan Warga Kampus (Bahagian Keselamatan Universiti)	Mengawal keselamatan harta benda Universiti dan keselamatan warga kampus	i. Peratusan pengurangan kes jenayah di dalam kawasan kampus – 30 kes sebulan	20%	100%	Petunjuk Prestasi Jan - Jun : 150 Kes Bil. Kes Jenayah Jan - Jun : 46 Kes Sasaran (20%) (kurang 30 kes) : Pencapaian Pengurangan 104 Kes (69.33%)
			ii. Peratusan pengurangan kes kemalangan di dalam kawasan kampus – 10 kes sebulan	20%	100%	Petunjuk Prestasi Jan - Jun : 30 Kes Bil. Kes Kemalangan Jalan Raya Jan - Jun : 11 kes Sasaran (20%) (kurang 6 kes) – Pencapaian Pengurangan 19 Kes (63.33%)
19.	Menyedia dan memantapkan prasarana sokongan pengajaran dan penyelidikan. (Taman Pertanian Universiti)	Menambahbaik prasarana termasuk haiwan ternakan, tanaman dan akuakultur bagi tujuan memantapkan sokongan pengajaran dan penyelidikan di kawasan Taman Pertanian Universiti.	a) Mendapatkan/ menyediakan baka ternakan baharu; b) Menambah bilangan spesies orkid (tanaman) bagi tujuan sokongan pengajaran dan penyelidikan di TPU	100% 1,500 pasu orkid pelbagai jenis	a) baka rusa (damar) b) 231 pasu orkid telah dihasilkan	Baka rusa (Damar) telah diterima tetapi saringan TB belum dilaksanakan

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2015
(JAN –JUN 2015)**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2015	PENCAPAIAN JAN-JUN 2015	JUSTIFIKASI / TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA BERKENAAN)
20.	Konsultasi Perubatan (Pusat Kesihatan Universiti)	Memastikan pelanggan mendapat rawatan selewat-lewatnya 30 minit selepas selesai proses pendaftaran	Peratusan pelanggan mendapat rawatan	90%	87.8%	<ul style="list-style-type: none"> - Nisbah pegawai perubatan kepada kedatangan pelanggan yang meningkat setiap hari - Masa tumpuan kepada pelanggan meningkat terutama pelanggan yang berpenyakit kronik - Tindakan Pembetulan dan Tindakan Pencegahan tidak disediakan kerana dijangkakan sasaran akan dicapai pada hujung tahun 2015 kerana Pusat Kesihatan Universiti telah membuat penambahan bilangan Pegawai Perubatan
21.	Konsultasi Pergigian (Pusat Kesihatan Universiti)	Rawatan pergigian dapat diselesaikan dalam tempoh 40 minit	Peratusan rawatan pergigian	90%	96.5%	Tiada
22.	Pengurusan Dewan dan Perkhidmatan Kebudayaan (Pusat Kebudayaan dan Kesenian Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah)	<ul style="list-style-type: none"> i. Menyediakan perkhidmatan Dewan Besar dan Panggung Percubaan yang kondusif ii. Meningkatkan perkhidmatan kebudayaan iii. Meningkatkan jumlah tempahan perkhidmatan Fasiliti Dewan Besar dan Panggung Percubaan iv. Menyediakan perkhidmatan Kumpulan Kebudayaan yang berkualiti 	<ul style="list-style-type: none"> i. Indeks kepuasan pelanggan pada skala 4 daripada 5 ii. Bilangan penyertaan persembahan dalam majlis iii. Jumlah tempahan penggunaan Dewan Besar dan Panggung Percubaan iv. Penilaian Prestasi Kumpulan Khidmat Kebudayaan pada skala 4.5 daripada 5 	<p>90%</p> <p>25</p> <p>90 tempahan</p> <p>90%</p>	<p>100%</p> <p>20</p> <p>51 tempahan daripada 45 tempahan bagi suku tahun kedua</p> <p>100%</p>	<p>Kesemua kajian kepuasan pelanggan yang dijalankan bagi 13 program yang berlangsung di Dewan Besar dan Panggung Percubaan telah mendapat skala 4.8 dan 4.9 daripada 5.0)</p> <p>Penilaian prestasi kesemua tempahan Khidmat Kebudayaan pada skala 4.5 ke atas</p>

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2015
(JAN –JUN 2015)**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2015	PENCAPAIAN JAN-JUN 2015	JUSTIFIKASI / TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA BERKENAAN)
23.	Proses Pengendalian Solat Fardhu Berjemaah dan Solat Jumaat (Pusat Islam)	Menjamin solat fardhu 5 waktu berjemaah dan solat jumaat dilaksanakan dengan sempurna	i. Peratusan Imam dan Bilal yang menghadiri kursus dan latihan pemantapan kompetensi mencapai tahap yang memuaskan ii. Peratusan Imam dan Bilal hadir ke masjid selewat-lewatnya 15 minit sebelum masuk waktu solat	100% 90%	85.4% 99.75%	
24.	Pengurusan Jenazah (Pusat Islam)	Menjamin Pengendalian Pengurusan Jenazah dilaksanakan dengan sempurna	Mencapai tahap kepuasan perkhidmatan pada skala 4 (skala Likert 5) bagi pengurusan jenazah	100%	80.9%	
25.	Pelaksanaan, Penyelenggaraan dan Pemantauan Sistem Pengurusan Pembelajaran (Pusat Pembangunan Akademik)	Menyediakan perkhidmatan PutraLMS kepada pelajaran, pensyarah dan pentadbir sistem	Makluman penggunaan PutraLMS selewat-lewatnya minggu ke-3 setiap semester kepada Pusat Tanggung Jawab (PTJ) yang tahap penggunaannya kurang daripada 70%.	80%	-	Perubahan Petunjuk Prestasi Jumlah kursus aktif di Pusat Tanggung Jawab (PTJ) mempunyai minimum 13 item Pembelajaran Teradun atau <i>Blended Learning</i> (BL) pada minggu ke-13 Sasaran : 40% daripada jumlah kursus aktif di Pusat Tanggung Jawab (PTJ)
26.	Perancangan dan Pelaksanaan Kajian Pengajaran dan Pembelajaran (Pusat Pembangunan Akademik)	Mengukur pelaksanaan makluman/hebahan cadangan hasil kajian pengajaran dan pembelajaran	Makluman cadangan penambahbaikan berdasarkan hasil kajian pengajaran dan pembelajaran kepada pihak berkaitan dalam tempoh 14 hari bekerja selepas dibentangkan dalam mesyuarat Jawatankuasa Pengajaran dan Pembelajaran/Pegawai	90%	-	Analisis data sedang dilaksanakan dan akan dilaporkan dalam tempoh tiga (3) bulan selepas tamat semester 2 2014/2015 iaitu pada September 2015.

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2015
(JAN –JUN 2015)**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2015	PENCAPAIAN JAN-JUN 2015	JUSTIFIKASI / TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA BERKENAAN)
			Kanan/Senat			
27.	Pembangunan ICT (Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi)	Memastikan pembangunan ICT dilaksanakan	Peratusan permohonan pembangunan ICT dilaksanakan dalam tempoh yang dipersetujui.	80%	50%	50% pembangunan ICT telah berjaya dilaksanakan mengikut tempoh yang dipersetujui. Pelan tindakan pencegahan dilaksanakan dengan membuat cadangan pindaan dokumen ke atas Prosedur Pembangunan ICT.
28.	Perkhidmatan Sokongan ICT (Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi)	Memastikan permohonan perkhidmatan ICT dilaksanakan	Peratusan Perkhidmatan ICT yang berjaya dilaksanakan	85%	96.43%	Sebanyak 1376 permohonan perkhidmatan sokongan ICT berjaya dilaksanakan sepanjang jan-jun 2015
29.	Perkhidmatan Rawatan Haiwan (Fakulti Perubatan Veterinar)	Mempertingkatkan kualiti rawatan haiwan	Peratusan responden pada tahap kepuasan skala 4 (skala Likert 5)	80%	60.84%	Berada di landasan yang baik menuju sasaran 80% pada akhir 2015 kelak.
30.	Pengurusan Penyediaan Kemudahan Penginapan dan Aktiviti Pelajar (Kolej-kolej)	Menyediakan kemudahan dan persekitaran penginapan pelajar yang kondusif serta peralatan aktiviti pelajar yang bersesuaian	Indeks keselesaan dan petunjuk prestasi pada purata 3.5 (skala Likert 5)	80%	-	Belum diukur
31.	Pengendalian Aduan Kerosakan Kecil Penginapan Pelajar (Kolej-kolej)	Memastikan aduan kerosakan kecil oleh pelajar diambil tindakan dalam tempoh masa yang ditetapkan	Aduan kerosakan kecil diambil tindakan dalam tempoh dua (2) hari bekerja	80%	-	Belum diukur
32.	Pengurusan Penerbitan Buku Karya Asli (Penerbit UPM)	Meningkatkan tahap kecekapan proses penerbitan buku karya asli	Tempoh penerbitan buku karya asli tidak melebihi 9 bulan bagi setiap judul selepas Pengarang membuat pembedulan berdasarkan	85%	65%	

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2015
(JAN –JUN 2015)**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2015	PENCAPAIAN JAN-JUN 2015	JUSTIFIKASI / TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA BERKENAAN)
			laporan Penilai.			
33.	Tuntutan Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan Staf (Pejabat Penasihat Undang-Undang)	<ul style="list-style-type: none"> Mengambil tindakan terhadap pelanggaran kontrak perkhidmatan dengan menghantar notis tuntutan dalam tempoh 7 hari bekerja setelah menerima arahan dan dokumen yang lengkap daripada Pejabat Pendaftar Menerima bayaran penyelesaian dari penama yang telah bersetuju untuk membuat pembayaran secara ansuran bagi kes pelanggaran kontrak perkhidmatan staf. 	<ul style="list-style-type: none"> Masa yang diambil untuk tindakan terhadap pelanggaran kontrak perkhidmatan staf Tahap bayaran yang dibuat 	<p style="text-align: center;">100%</p> <p style="text-align: center;">80% (RM250K)</p>	<p style="text-align: center;">85.7%</p> <p style="text-align: center;">56.8% (RM113,665.15)</p>	<p>Dari bulan Jan-Jun 2015, Pejabat ini telah menerima arahan beserta 7 dokumen yang lengkap daripada Seksyen Latihan Akademik, Pejabat Pendaftar untuk diambil tindakan Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan Staf. Tindakan Pejabat ini seperti berikut:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 6 Notis Tuntutan dikeluarkan dalam tempoh 7 hari bekerja; 1 Notis Tuntutan dikeluarkan melebihi tempoh 7 hari bekerja

LAPORAN PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN
BAGI BULAN JANUARI – JUN 2015

1. PERKHIDMATAN AKADEMIK

- **Memaparkan maklumat pendaftaran dan jadual waktu kuliah dalam laman web Bahagian Akademik/ SMP – Menu Portal Pelajar MyJadual pada minggu ke-11 semester sebelumnya.**

Pencapaian

Perkara	Tempoh ditetapkan	Jumlah Paparan					
		Jan	Feb	Mac	April	Mei	Jun
Muat naik paparan maklumat pendaftaran dan jadual waktu kuliah dalam laman web Bahagian Akademik/ SMP – Menu Portal Pelajar MyJadual pada minggu ke-11 semester sebelumnya	<u>Jadual Waktu Kuliah Sem 2 Sesi 2014/15</u> Muat naik pada 26 November 2014 (minggu ke-11 semester sebelumnya)	-	-	-	-	-	-
	<u>Jadual Waktu Kuliah Sem 1 Sesi 2015/16</u> Muat naik pada 11 Mei 2015 (minggu ke-12 semester sebelumnya)	-	-	-	-	1	-

- Memaparkan **maklumat jadual waktu peperiksaan dalam laman web Bahagian Akademik/ SMP – Menu Portal Pelajar MyJadual** pada **minggu ke-11 semester semasa**.

Pencapaian

Perkara	Tempoh ditetapkan	Jumlah Paparan					
		Jan	Feb	Mac	April	Mei	Jun
Muat naik paparan maklumat jadual waktu peperiksaan dalam laman web Bahagian Akademik/ SMP – Menu Portal Pelajar MyJadual pada minggu ke-11 semester semasa	<u>Jadual Waktu Peperiksaan Sem 2 Sesi 2014/15</u> Muat naik pada 14 Mei 2014 (minggu ke-12 semester semasa)	-	-	-	-	1	-

- Mengedarkan **slip pendaftaran kursus pada hari pertama** bermula pada **setiap semester**.

Pencapaian

Jumlah slip pendaftaran kursus pada hari pertama (Oktober – Disember 2014)	Jumlah slip pendaftaran kursus pada hari pertama bermula pada setiap semester	Peratusan slip pendaftaran kursus pada hari pertama bermula pada setiap semester
DIGUGURKAN UNTUK TAHUN 2015		

- Mengeluarkan **keputusan peperiksaan akhir semester dalam SMP selewat-lewatnya satu (1) hari** selepas disahkan oleh Senat UPM.

Pencapaian

Perkara	Tempoh ditetapkan (Sem 2 Sesi 2014/15)	Jumlah keputusan peperiksaan akhir semester dalam SMP (Januari – Jun 2015)	Jumlah keputusan peperiksaan akhir semester dalam SMP selewat-lewatnya satu (1) hari selepas disahkan oleh Senat UPM

Mesyuarat Senat	Jan	Feb	Mac	April	Mei	Jun	Bachelor : 14,979 Diploma : 1,428 Persediaan Diploma : 97
	19/1	12/2	12/3	-	14/5	25/6	
Umum keputusan kepada pelajar	Jan	Feb	Mac	April	Mei	Jun	
	20/1	13/2	13/3	-	15/5	26/6	

- Memaparkan **Notis Majlis Konvokesyen dalam laman web** dalam tempoh **30 hari** dan **25 hari bekerja** melalui penghantaran **pos sebelum Majlis Konvokesyen**.

Pencapaian

Perkara	Tempoh ditetapkan	Tarikh Pelaksanaan	Tempoh Pelaksanaan
Majlis Konvokesyen	4 hari	31 Oktober – 3 November 2015	4 hari
Muat naik notis	30 hari sebelum Majlis Konvokesyen	BELUM DILAKSANAKAN	BELUM DILAKSANAKAN
Pos notis	25 hari sebelum Majlis Konvokesyen	BELUM DILAKSANAKAN	BELUM DILAKSANAKAN

2. PERKHIDMATAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI

1. Memaklumkan **keputusan permohonan geran** dalam masa **lima (5) hari bekerja** daripada tarikh penerimaan surat daripada penaja.

Pencapaian

Jumlah keputusan permohonan geran (Jan - Jun 2015)	Jumlah keputusan permohonan geran dalam masa lima (5) hari bekerja	Peratusan keputusan permohonan geran dalam masa lima (5) hari bekerja
71	71	100%

2. Mengeluarkan **surat tawaran geran** dalam tempoh **21 hari bekerja** selepas keputusan permohonan diterima.

Pencapaian

Jumlah surat tawaran geran (Jan - Jun 2015)	Jumlah surat tawaran geran dalam tempoh 21 hari bekerja	Peratusan surat tawaran geran dalam tempoh 21 hari bekerja
71	71	100%

3. Memaklumkan **keputusan permohonan untuk menghadiri seminar/persidangan/bengkel/lawatan luar negara (SKBL)** dalam tempoh **dua (2) bulan** selepas permohonan yang lengkap diterima.

Pencapaian

Jumlah keputusan permohonan untuk menghadiri seminar/persidangan/ bengkel /lawatan luar negara (SKBL) (Jan - Jun 2015)	Jumlah keputusan permohonan untuk menghadiri seminar/persidangan/ bengkel /lawatan luar negara (SKBL) dalam tempoh dua (2) bulan	Peratusan keputusan permohonan untuk menghadiri seminar/persidangan/ bengkel /lawatan luar negara (SKBL) dalam tempoh dua (2) bulan
97	97	100%

4. Mengeluarkan **Surat Perakuan Permohonan Perlindungan Harta Intelekt** dalam masa **lima (5) hari bekerja** daripada tarikh penilaian oleh Jawatankuasa Penilaian Harta Intelekt (JPHI).

Pencapaian

Jumlah Surat Perakuan Permohonan Perlindungan Harta Intelekt (Jan - Jun 2015)	Jumlah Surat Perakuan Permohonan Perlindungan Harta Intelekt dalam masa lima (5) hari bekerja	Peratusan Surat Perakuan Permohonan Perlindungan Harta Intelekt dalam masa lima (5) hari bekerja
80	80	100%

5. Memaklumkan **keputusan permohonan untuk menyertai pameran pertandingan penyelidikan** dalam tempoh **21 hari bekerja** daripada tarikh tutup permohonan.

Pencapaian

Jumlah keputusan permohonan untuk menyertai pameran pertandingan penyelidikan (Jan - Jun 2015)	Jumlah keputusan permohonan untuk menyertai pameran pertandingan penyelidikan dalam tempoh 21 hari bekerja	Peratusan keputusan permohonan untuk menyertai pameran pertandingan penyelidikan dalam tempoh 21 hari bekerja
32	32	100%

6. Memberikan **maklum balas penilaian laporan penyelidikan** dalam tempoh **lima (5) hari bekerja** selepas penilaian dilaksanakan.

Pencapaian

Jumlah maklum balas penilaian laporan penyelidikan (Jan - Jun 2015)	Jumlah maklum balas penilaian laporan penyelidikan dalam tempoh lima (5) hari bekerja	Peratusan maklum balas penilaian laporan penyelidikan dalam tempoh lima (5) hari bekerja
583	583	100%

3. PERKHIDMATAN SISWAZAH

- Mengeluarkan **keputusan permohonan kemasukan selewat-lewatnya dua (2) bulan** selepas permohonan lengkap diterima oleh SPS.

Pencapaian

Jumlah keputusan permohonan kemasukan (Januari – Jun 2015)	Jumlah keputusan permohonan kemasukan selewat-lewatnya dua (2) bulan selepas permohonan lengkap diterima oleh SPS	Peratusan keputusan permohonan kemasukan selewat-lewatnya dua (2) bulan selepas permohonan lengkap diterima oleh SPS
2815	2790/2815	99.6%

- Memaklumkan **keputusan permohonan pelantikan ahli Jawatankuasa Penyeliaan selewat-lewatnya dua (2) bulan** dari tarikh permohonan lengkap diterima.

Pencapaian

Jumlah keputusan permohonan pelantikan ahli Jawatankuasa Penyeliaan (Januari – Jun 2015)	Jumlah keputusan permohonan pelantikan ahli Jawatankuasa Penyeliaan selewat-lewatnya dua (2) bulan dari tarikh permohonan lengkap diterima	Peratusan keputusan permohonan pelantikan ahli Jawatankuasa Penyeliaan selewat-lewatnya dua (2) bulan dari tarikh permohonan lengkap diterima
1111	1081	97.3%

- Memaklumkan **keputusan permohonan penangguhan pengajian dalam tempoh 14 hari bekerja** selepas permohonan lengkap diterima.

Pencapaian

Jumlah keputusan permohonan penangguhan pengajian (Januari – Jun 2015)	Jumlah keputusan permohonan penangguhan pengajian dalam tempoh 14 hari bekerja selepas permohonan lengkap diterima	Peratusan keputusan permohonan penangguhan pengajian dalam tempoh 14 hari bekerja selepas permohonan lengkap diterima
253	272	93%

- Memaklumkan **keputusan permohonan lanjutan tempoh pengajian** dalam tempoh **14 hari bekerja** selepas permohonan lengkap diterima.

Pencapaian

Jumlah keputusan permohonan lanjutan tempoh pengajian (Januari – Jun 2015)	Jumlah keputusan permohonan lanjutan tempoh pengajian dalam tempoh 14 hari bekerja selepas permohonan lengkap diterima	Peratusan keputusan permohonan lanjutan tempoh pengajian dalam tempoh 14 hari bekerja selepas permohonan lengkap diterima
388	333	85.8%

- Memaklumkan **keputusan permohonan pertukaran program/bidang pengajian** dalam tempoh **dua (2) bulan** selepas permohonan lengkap diterima.

Pencapaian

Jumlah keputusan permohonan pertukaran program/bidang pengajian (Januari – Jun 2015)	Jumlah keputusan permohonan pertukaran program/bidang pengajian dalam tempoh dua (2) bulan selepas permohonan lengkap diterima	Peratusan keputusan permohonan pertukaran program/bidang pengajian dalam tempoh dua (2) bulan selepas permohonan lengkap diterima
120	120	100%

- Memaklumkan **keputusan permohonan naik taraf pengajian ke program PhD selewat-lewatnya tiga (3) bulan** selepas permohonan lengkap diterima.

Pencapaian

Jumlah keputusan permohonan naik taraf pengajian ke program PhD (Januari – Jun 2015)	Jumlah keputusan permohonan naik taraf pengajian ke program PhD selewat-lewatnya tiga (3) bulan selepas permohonan lengkap diterima	Peratusan keputusan permohonan naik taraf pengajian ke program PhD selewat-lewatnya tiga (3) bulan selepas permohonan lengkap diterima
10	10	100%

- Memaklumkan **keputusan permohonan bantuan siswazah (GRF/GRA) selewat-lewatnya tiga (3) bulan** selepas tarikh tutup permohonan.

Pencapaian

Jumlah keputusan permohonan bantuan siswazah (GRF/GRA) (Januari – Jun 2015)	Jumlah keputusan permohonan bantuan siswazah (GRF/GRA) selewat-lewatnya tiga (3) bulan selepas tarikh tutup permohonan	Peratusan keputusan permohonan bantuan siswazah (GRF/GRA) selewat-lewatnya tiga (3) bulan selepas tarikh tutup permohonan
GRF – 546 GRA - 31	GRF – 546 GRA - 31	100%

- Memaklumkan **keputusan peperiksaan semester kepada pelajar** dalam tempoh **enam (6) minggu** selepas hari terakhir minggu peperiksaan.

Pencapaian

Jumlah keputusan peperiksaan semester kepada pelajar (Januari – Jun 2015)	Jumlah keputusan peperiksaan semester kepada pelajar dalam tempoh enam (6) minggu selepas hari terakhir minggu peperiksaan	Peratusan keputusan peperiksaan semester kepada pelajar dalam tempoh enam (6) minggu selepas hari terakhir minggu peperiksaan
8075	8008	99.17%

- Memastikan **pelajar menduduki viva voce** dalam tempoh **tiga (3) bulan** selepas penyerahan tesis kepada Sekolah Pengajian Siswazah untuk peperiksaan.

Pencapaian

Jumlah pelajar menduduki viva voce (Januari – Jun 2015)	Jumlah pelajar menduduki viva voce dalam tempoh tiga (3) bulan selepas penyerahan tesis kepada Sekolah Pengajian Siswazah untuk peperiksaan	Peratusan pelajar menduduki viva voce dalam tempoh tiga (3) bulan selepas penyerahan tesis kepada Sekolah Pengajian Siswazah untuk peperiksaan
481	337	70%

- Memaklumkan **keputusan permohonan semakan pemberhentian** dalam tempoh **tujuh (7) hari bekerja** selepas keputusan Senat.

Pencapaian

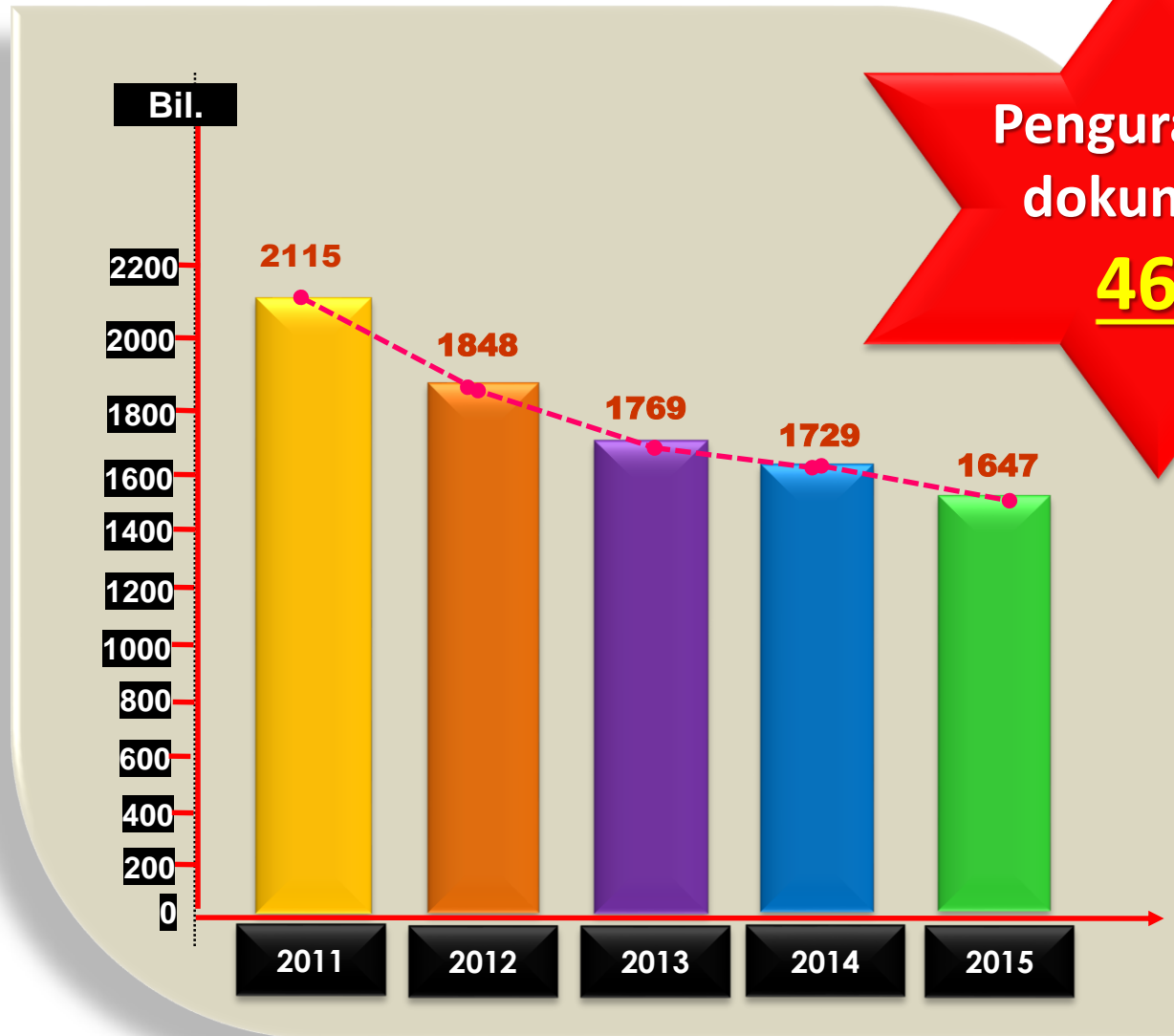
Jumlah keputusan permohonan semakan pemberhentian (Januari – Jun 2015)	Jumlah keputusan permohonan semakan pemberhentian dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas keputusan Senat	Peratusan keputusan permohonan semakan pemberhentian dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas keputusan Senat
7	7	100%

- Memaklumkan **keputusan pengurniaan ijazah kepada pelajar** dalam tempoh **tujuh (7) hari bekerja** selepas pengesahan Senat.

Pencapaian

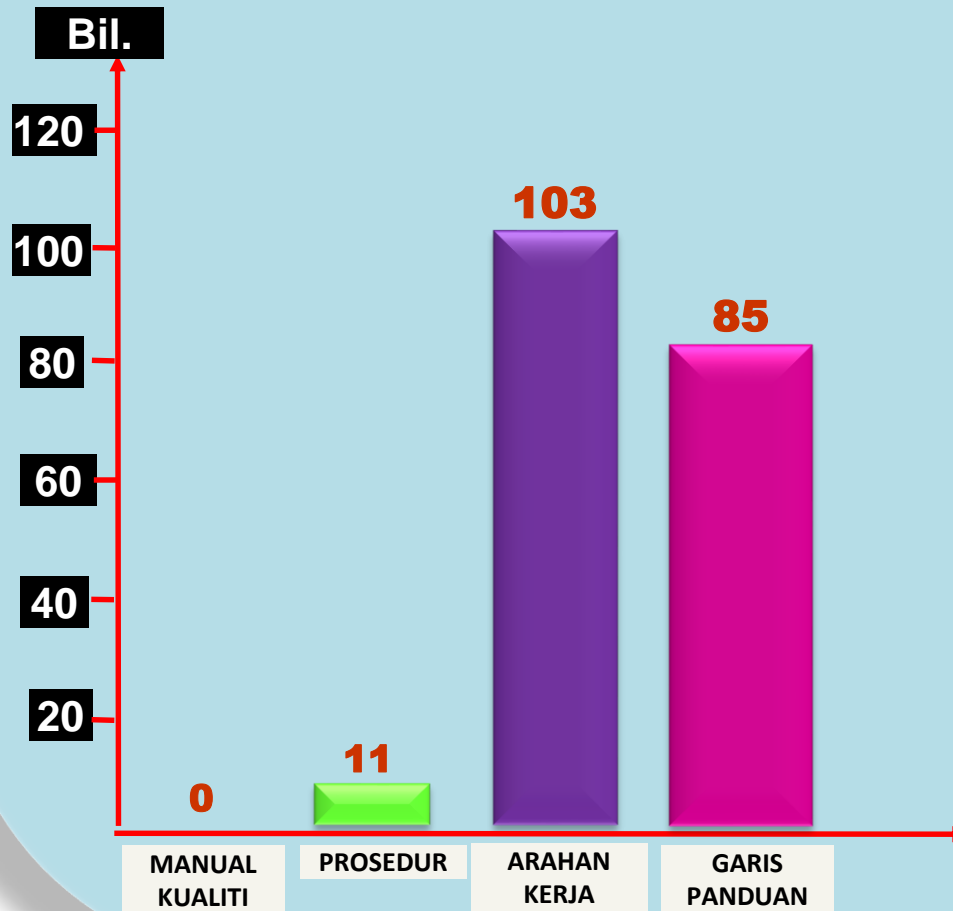
Jumlah keputusan pengurniaan ijazah kepada pelajar (Januari – Jun 2015)	Jumlah keputusan pengurniaan ijazah kepada pelajar dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas pengesahan Senat	Peratusan keputusan pengurniaan ijazah kepada pelajar dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas pengesahan Senat
681	681	100%

PERBANDINGAN DOKUMEN 2011 – 2015 (BERMULA SATU PENSIJILAN)



STATUS DOKUMENTASI ISO 9001 MASIH BERKUATKUASA TAHUN 2011

Data sehingga 24 Julai 2015



Jumlah keseluruhan dokumen mengikut kategori dokumen = **199**



STATUS DOKUMENTASI ISO 9001 MASIH BERKUATKUASA TAHUN 2011

Perincian mengikut Skop

Bil	Skop	Kategori Dokumen				JUMLAH
		MK	P	AK	GP	
1	Skop Sokongan (SOK)					
1	Pengurusan Pelanggan				2	2
2	Kewangan		3	8	12	23
3	Latihan				1	1
4	Peralatan, Kemudahan Infrastruktur & kenderaan				1	1
5	Peralatan dan Kemudahan ICT				1	1
6	Pengurusan Sumber Manusia			4	3	7
7	Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan				2	2
2	Skop Perkhidmatan Utama (PU)					
1	Pengajian Prasiswazah				1	1
2	Pengajian Siswazah			10	1	11
3	Skop Perkhidmatan Sokongan (OPR)					
1	Pejabat Naib Canselor		1	1	11	13
2	Pejabat TNC (HEPA)			5	1	6
3	Pejabat Pendaftar		4		9	13
4	Pejabat Bursar		3	30	21	54
5	Perpustakaan Sultan Abdul Samad				3	3
6	Bahagian Keselamatan Universiti			1	1	2
7	Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset			29	1	30
8	Pusat Kesihatan Universiti			1		1
9	Pusat Islam Universiti			1		1
10	Pusat Pembangunan Komunikasi dan Maklumat			12		12
11	Hospital Veterinar				13	13
12	Penerbit UPM			1	1	2
JUMLAH		0	11	103	85	199

Nota:

MK – Manual Kualiti
 P – Prosedur
 AK – Arahan Kerja
 GP – Garis Panduan