



MINIT MESYUARAT
JAWATANKUASA ISO (JKISO) UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA (UPM)
KALI KE-25

Tarikh : 4 Disember 2015
Masa : 9.00 pagi
Tempat : Dewan Senat, Tingkat 1, Bangunan Pentadbiran
Universiti Putra Malaysia
Kehadiran : Lampiran A

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	Kata Aluan Pengerusi Pengerusi : (a) memulakan mesyuarat dengan mengucapkan salam dan membaca surah Al-Fatihah; (b) merakam ucapan terima kasih atas kehadiran ahli Jawatankuasa ISO (JK ISO) UPM ke Mesyuarat Kali ke-25; (c) memperkenalkan nama beliau iaitu Prof. Dr. M. Iqbal bin Saripan; (d) memaklumkan bahawa Pusat Jaminan Kualiti (CQA) diletakkan di bawah Pejabat Naib Canselor yang bertanggungjawab untuk mengendalikan Pengurusan	Makluman Makluman Makluman Makluman

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	Kualiti Perkhidmatan dan Kualiti Akademik. Dengan tertubuhnya CQA maka Jawatankuasa Pengurusan Universiti telah bersetuju melantik Pengarah CQA sebagai Wakil Pengurusan; dan (e) merakam ucapan terima kasih kepada Y. Bhg Dato' Pendaftar UPM atas perkhidmatan yang cemerlang sebagai Wakil Pengurusan UPM dan mempengerusikan JKISO UPM sebelum ini.	Makluman
Minit 25.1	Mengesahkan Minit Mesyuarat yang Lepas Minit Mesyuarat kali ke-23 yang telah diadakan pada 28 Julai 2015 dan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa ISO UPM kali ke-24 (Khas) secara edaran disahkan tanpa sebarang pindaan.	Makluman
Minit 25.2	Perkara Berbangkit Mesyuarat mengambil maklum akan Status Tindakan Susulan Mesyuarat JKISO kali ke-23 seperti mana kertas yang telah diedarkan, dan mesyuarat : (a) <u>Minit 23.2(c)</u> – mengambil maklum bahawa Pejabat Bursar dalam Lantikan Syarikat Aqill Qhalish Enterprise bagi kutipan kertas terpakai untuk Pusat Tanggungjawab (EMS) telah di lantik bagi tempoh 1 Januari 2016 sehingga 31 Disember 2016. Sehubungan itu, mesyuarat mengambil perhatian perkara berikut: (i) Pejabat Bursar akan mendapatkan persetujuan	Makluman TWP Pejabat

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	daripada PTJ mengenai cadangan untuk menyerahkan hasil kutipan kertas terpakai kepada golongan asnaf;	Bursar
	(ii) sebarang aktiviti pelupusan dokumen dan rekod hendaklah merujuk kepada peraturan dan garis panduan yang berkuatkuasa; dan	Semua TWP
	(iii) Fakulti Sains Pertanian dan Makanan, UPMKB perlu mengenal pasti strategi pengumpulan kertas memandangkan agak sukar untuk mendapatkan syarikat yang mengendalikan kutipan kertas terpakai.	TWP Fakulti Sains Pertanian dan Makanan
	(b) <u>Minit 23.3 (c)</u> – dimaklumkan bahawa Pengurusan Pusat Islam Universiti (PIU) telah memutuskan untuk menggugurkan Petunjuk Prestasi Utama (KPI) peratusan imam dan bilal hadir ke Masjid selewat-lewatnya 15 minit sebelum masuk waktu solat. Walau bagaimanapun, kehadiran iman dan bilal akan dipantau melalui jadual bertugas yang disediakan. Bagi memastikan KPI memberi impak kepada kepuasan pelanggan maka PIU diminta melihat KPI yang berkaitan perkhidmatan kepada pelanggan dan mengenal pasti apa yang perlu ditambah baik untuk dijadikan asas penyediaan KPI yang baharu.	TWP Pusat Islam Universiti

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
Minit 25.3	Laporan Audit (i) Laporan Audit Pemantauan Semakan 2 Sistem Pengurusan Maklumat (MS ISO/IEC 27001:2013) Mesyuarat : (a) mengambil maklum bahawa Audit Pemantauan Semakan Kedua ISMS oleh SIRIM telah dilaksanakan pada 29 hingga 30 Januari 2015. Skop yang telah diaudit adalah : (i) Sistem pengurusan keselamatan maklumat bagi operasi Pusat Data UPM, merangkumi perkakasan (pelayan dan storan) dan data/maklumat untuk aplikasi iaitu Laman Web Utama Universiti (www.upm.edu.my), Sistem Pengurusan Kewangan, Sistem Pengurusan Sumber Manusia dan Sistem Maklumat Pelajar (SMP); (ii) Sistem pengurusan keselamatan maklumat untuk pengoperasian pusat data; dan (iii) Sistem pengurusan keselamatan maklumat untuk pengoperasian pusat pemulihan bencana. (b) mengambil maklum bahawa semua bukti ketakakuran (NCR) dan tiga (3) peluang penambahbaikan (OFI) telah	Makluman Makluman

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	dimajukan kepada SIRIM dalam tempoh tiga (3) bulan dan pihak UPM telah memajukan dokumen kepada SIRIM pada 30 April 2015 dan telah ditutup. Bagi OFI, pihak SIRIM akan melihat pada Audit Pensijilan Semula yang dijadualkan pada 8 hingga 10 Disember 2015. (c) memberi perhatian perkara berikut:- i. Pihak yang terlibat dengan skop ISMS terkini hendaklah melihat semua NCR yang berlaku dan memastikan ianya tidak berulang semasa Audit Pensijilan Semula; ii. Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi (iDEC) hendaklah mengambil tindakan pada setiap OFI yang telah dikemukakan oleh SIRIM; dan iii. Pihak yang terlibat dengan skop terkini ISMS juga hendaklah meneliti dan melaksana OFI yang dikemuka oleh SIRIM bagi yang berkaitan dengan skop semasa. (ii) Laporan Audit Dalaman 2015 Sistem Pengurusan Maklumat (MS ISO/IEC 27001:2013) Mesyuarat : (a) mengambil maklum bahawa Audit Dalaman ISMS UPM	TWP Peneraju ISMS Makluman

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	2015 telah dijalankan pada 18 dan 19 November 2015. Laporan penemuan audit seperti di Lampiran 1; (b) mengambil maklum dari segi perlaksanaan ISMS, UPM telah bersedia untuk diaudit oleh badan pensijilan tertakluk kepada tindakan pembetulan yang berkesan diambil terhadap NCR yang ditemui dalam masa yang telah ditetapkan; (c) mengambil maklum bahawa juruaudit telah mencadangkan supaya Pihak Pengurusan UPM perlu terus meningkatkan tahap kefahaman ISMS dalam kalangan semua staf UPM melalui latihan, komunikasi dalaman dan penyampaian maklumat mengenai ISMS kepada semua staf, pihak dalaman dan luaran yang ada kepentingan, pemilik risiko serta pembekal yang berkaitan; (d) dimaklumkan semua NCR hendaklah diambil tindakan dan ditutup dalam tempoh 21 hari bekerja atau pada tarikh yang telah dipersetujui oleh Juruaudit Dalaman UPM. Sehubungan itu, mesyuarat memutuskan supaya tindakan diambil mengikut tarikh yang dipersetujui. Jika ada sebarang pindaan tarikh hendaklah dimaklumkan kepada CQA; (e) mengambil maklum bahawa semua NCR hendaklah diambil tindakan dan ditutup dalam tempoh 21 hari bekerja atau pada tarikh yang telah dipersetujui oleh	Makluman Makluman TWP Peneraju ISMS Makluman

MINIT	AGENDA	TINDAKAN									
	Juruaudit Dalaman UPM; dan (f) mengambil perhatian mengenai cadangan tindakan pembetulan ke atas NCR bagi klausa 8.1 (A.9.4.1) seperti berikut: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th><th>Bukti Objektif</th><th>Cadangan Tindakan Pembetulan</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>Didapati ID pelbagai perkakasan secara serentak telah digunakan</td><td>a. Peringatan kepada pengguna supaya tidak berkongsi kata laluan; dan</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Didapati ID staf yang telah berpencen masih digunakan</td><td>b. UPM ID secara automatik tidak boleh digunakan jika staf sudah tidak aktif, contohnya apabila staf berpencen.</td></tr> </tbody> </table> Sehubungan itu, mesyuarat bersetuju bahawa tarikh akhir pelaksanaan ke atas mekanisme kawalan UPM ID untuk mengelak penggunaan id ke atas pelbagai <i>device</i> dilaksana bersama dengan pelaksanaan UPM ID bagi SMP pada bulan Dis 2016. Dalam hal ini, pihak iDEC diminta menyediakan carta perbatuan pelaksanaan mekanisme kawalan tersebut.	Bil	Bukti Objektif	Cadangan Tindakan Pembetulan	1.	Didapati ID pelbagai perkakasan secara serentak telah digunakan	a. Peringatan kepada pengguna supaya tidak berkongsi kata laluan; dan	2.	Didapati ID staf yang telah berpencen masih digunakan	b. UPM ID secara automatik tidak boleh digunakan jika staf sudah tidak aktif, contohnya apabila staf berpencen.	TWP ISMS
Bil	Bukti Objektif	Cadangan Tindakan Pembetulan									
1.	Didapati ID pelbagai perkakasan secara serentak telah digunakan	a. Peringatan kepada pengguna supaya tidak berkongsi kata laluan; dan									
2.	Didapati ID staf yang telah berpencen masih digunakan	b. UPM ID secara automatik tidak boleh digunakan jika staf sudah tidak aktif, contohnya apabila staf berpencen.									

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	(iii) Laporan Status Audit Dalaman 2015 Mesyuarat: (a) mengambil maklum terhadap status tindakan pembetulan bagi Audit Dalaman QMS 2015 yang telah berlangsung pada 23-26 Mac dan 30 Mac-2 April 2015 seperti berikut: (i) sebanyak 91 NCR (53.5%) berjaya ditutup daripada 170 NCR yang diterima oleh PTJ; (ii) sebanyak 10 PTJ yang tidak menghantar bukti tindakan pembetulan; dan (iii) terdapat beberapa NCR daripada PTJ tidak dapat ditutup sepenuhnya kerana bukti pelaksanaan tidak lengkap sepertimana yang telah dipersetujui. (b) mengambil maklum tentang Analisis Status Tindakan Pembetulan Audit Dalaman Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) ISO 14001:2004 yang telah diadakan pada 6 – 10 April 2015 setakat 2 Disember 2015 iaitu sebanyak 49 NCR (88%) berjaya ditutup daripada 62 NCR yang diterima oleh PTJ; (c) bersetuju supaya pelaporan status tindakan pembetulan ke atas NCR disediakan mengikut pecahan	Makluman Makluman PAD

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	tarikh penutupan serta merta atau mengikut pusingan; dan (d) 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 31 Disember 2015. Status laporan ini akan dibentang dalam mesyuarat akan datang.	TWP PTJ Berkenaan
Minit 25.4	Laporan Dokumentasi ISO Mesyuarat : (a) dimaklumkan sehingga akhir tahun 2015 sebanyak 13 tarikh kuatkuasa dokumen telah dilaksanakan dengan mengambil kira tujuh (7) tambahan tarikh kuatkuasa dokumen berdasarkan keperluan segera atas permintaan Peneraju Proses dan bagi penutupan penemuan audit. Berdasarkan analisis status pindaan dokumen ISO UPM tahun 2015, secara keseluruhan jumlah dokumen yang terlibat dalam proses pindaan adalah sebanyak 503 dokumen. Perincian status pindaan dokumen mengikut dokumen ISO adalah seperti berikut:	Makluman

MINIT	AGENDA	TINDAKAN																												
	<table><tr><th rowspan="2">DOKUMEN ISO</th><th colspan="3">STATUS PINDAAN</th><th rowspan="2">JUMLAH</th></tr><tr><th>Pinda</th><th>Gugur</th><th>Baharu</th></tr><tr><td>1. QMS ISO 9001</td><td>292</td><td>139</td><td>40</td><td>471</td></tr><tr><td>2. EMS ISO 14001</td><td>2</td><td>3</td><td>2</td><td>7</td></tr><tr><td>3. ISMS ISO/IEC 27001</td><td>7</td><td>15</td><td>3</td><td>25</td></tr><tr><td>JUMLAH</td><td>301</td><td>157</td><td>45</td><td>503</td></tr></table> (b) meneliti dan menerima maklum mengenai perincian analisis pindaan dokumen mengikut tarikh kuatkuasa dan skop Peneraju Proses adalah sebagaimana Lampiran 2. (c) dimaklumkan bahawa CQA telah menetapkan sebanyak tujuh (7) tarikh kuatkuasa dokumen ISO pada tahun 2016 iaitu pada 5 Februari, 11 Mac, 15 April, 13 Mei, 12 Julai, 7 Oktober, dan 9 Disember 2016. Penetapan awal tarikh kuatkuasa ini memberi ruang kepada Peneraju Proses membuat perancangan tindakan bagi pelaksanaan pindaan dan kelulusan di peringkat masing-masing (Perincian tindakan adalah seperti pada Lampiran 3). (d) mengambil maklum bahawa CQA dan iDEC telah melaksanakan semakan dokumentasi ISMS ISO/IEC 27001:2013 ke atas Manual ISMS (UPM/ISMS/PGR/MP) dan <i>Statement of Applicability</i>	DOKUMEN ISO	STATUS PINDAAN			JUMLAH	Pinda	Gugur	Baharu	1. QMS ISO 9001	292	139	40	471	2. EMS ISO 14001	2	3	2	7	3. ISMS ISO/IEC 27001	7	15	3	25	JUMLAH	301	157	45	503	Makluman Makluman PKD
DOKUMEN ISO	STATUS PINDAAN			JUMLAH																										
	Pinda	Gugur	Baharu																											
1. QMS ISO 9001	292	139	40	471																										
2. EMS ISO 14001	2	3	2	7																										
3. ISMS ISO/IEC 27001	7	15	3	25																										
JUMLAH	301	157	45	503																										

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	(SOA) (UPM/ISMS/OPR/SOA) berdasarkan maklum balas penemuan audit dalaman yang telah diadakan pada 18 dan 19 November 2015. Sehubungan itu, mesyuarat bersetuju meluluskan dua (2) cadangan pindaan dokumen yang terlibat sebagaimana huraian pindaan yang dilampirkan di Lampiran 4 dan tarikh kuatkuasa dokumen adalah pada 7 Disember 2015.	
Minit 25.5	Hal-Hal Lain 1. Laporan Pelaksanaan Sambutan Hari Kualiti dan Inovasi Perkhidmatan (HKIP) UPM 2015 Mesyuarat : (a) mengambil maklum mengenai laporan pelaksanaan HKIP 2015 yang telah dilaksanakan pada 5 November 2015 yang bertemakan Membudayakan Inovasi, Meraikan Kreativiti. Sambutan HKIP dimulakan dengan sesi perkongsian yang bertajuk Membudayakan Inovasi, Meraikan Kreativiti yang disampaikan oleh YBhg. Kolonel (K) Profesor Tan Sri Datuk Wira Dr. Haji Mohd Shukor Haji Mahfar, Ketua Pegawai Eksekutif, Lembaga Hasil Dalam Negeri. Program ini dihadiri oleh YBhg. Prof. Dato' Dr. Mohd. Fauzi Haji Ramlan, Naib Canselor sebagai tetamu kehormat dan seterusnya menyampaikan hadiah kepada pemenang pertandingan sempena dengan Sambutan HKIP 2015; (b) merakam ucapan terima kasih kepada PTJ dan semua	Makluman Makluman

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
Penutup	Penangguhan Mesyuarat Pengerusi mengucapkan ribuan terima kasih sekali lagi kepada semua ahli mesyuarat yang hadir dan juga kepada semua pihak yang akan terlibat menjayakan Audit Pensijilan Semula ISMS pada 8 hingga 10 Disember 2015 serta berharap proses pengauditan berjalan lancar. Mesyuarat ditangguhkan pada jam 11.00 pagi.	Makluman

LAMPIRAN A**SENARAI KEHADIRAN**

Tarikh : 4 Disember 2015
 Masa : 9.00 pagi
 Tempat : Dewan Senat, Tingkat 1, Bangunan Pentadbiran
 Universiti Putra Malaysia

Kehadiran

BIL.	NAMA	JAWATAN/PTJ
1.	Prof Dr. M. Iqbal bin Saripan	Pengarah CQA/Pengerusi Mesyuarat
2.	Dr. Mohamad Amran bin Mohd. Salleh	TWP EMS
3.	Encik Mohd. Faizal bin Daud	TWP ISMS/ Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi
4.	Tuan Haji Rosdi bin Wah	TWP (PP) Pej. TNC (Akademik dan Antarabangsa)
5.	Tuan Haji Hashim bin Md. Shari	TWP (PP) Pej. TNC (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)
6.	Encik Anuar Shah bin Bali Mohamed	TWP(PP) Sekolah Pengajian Siswazah
7.	Puan Rohani binti Abdul Latif	TWP (PP) Pejabat Bendahari
8.	Encik Rosmi bin Othman	TWP (PP) Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi
9.	Tuan Haji Mohd. Nizan bin Jaafar	TWP (PP) Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset (QMS dan EMS)
10.	Encik Wan Mohd. Radzi bin Wan Ismail	TWP (PP)Pusat Islam
11.	Encik Mokhtar bin Dahari	TWP (PP) Kolej Kediaman
12.	Tuan Haji Abdul Ghafar bin Othman	TWP (PP) Taman Pertanian Universiti
13.	Encik Mohd. Nazri bin Noh	TWP (PTJ) Fakulti Pertanian
14.	Tuan Haji Mustafa bin Che Ali	TWP (PTJ) Fakulti Perhutanan
15.	Tuan Haji Amran bin Zakaria	TWP (PTJ) Fakulti Kejuruteraan
16.	Puan Azarizam binti Ali	TWP (PTJ) Fakulti Bahasa Moden dan Komunikasi
17.	Tuan Haji Ab. Malek bin Simon	TWP (PTJ) Fakulti Rekabentuk dan Senibina
18.	Encik Mohammad Azlan bin Ali Basah	TWP (PTJ) Fakulti Sains Komputer dan Teknologi Maklumat
19.	Tuan Haji Mhd. Hussin bin Abdul Rahim	TWP (PTJ) Fakulti Pengajian Alam Sekitar
20.	Encik Sudirman bin Asmadi (secara v.c.)	TWP (PTJ) Fakulti Sains Pertanian dan Makanan, UPMKB

21.	Tuan Haji Jamsari bin Tamsir	TWP (PTJ) Institut Biosains
22.	Puan Wan Nahariah binti Wan Tahir	TWP (PTJ) Instiut Penyelidikan Produk Halal
23.	Encik Zamre bin Yaacob	TWP (PTJ) Institut Pengajian Sains Sosial
24.	Puan Rozi binti Tamin	Pegawai Kawalan Dokumen (PKD)
25.	Puan Noraihan binti Mohd. Noordin	Penyelaras Audit (PAD)
26.	Puan Noorizai binti Mohamad Noor	Setiausaha/Pusat Jaminan Kualiti

Turut Hadir

BIL.	NAMA	JAWATAN/PTJ
1.	Puan Hanita binti Mohd Tajuddin	Wakil TWP (PP) Pejabat TNC (PI)
2.	Encik Mohamad Saroto bin Sairan	Wakil TWP (PP) Pejabat TNC (JIM)
3.	Puan Nurzatul Hakimah binti Mahmud Mahayudin	Wakil PKPU Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi
4.	Encik Norman Azlan bin Osman	Wakil Peneraju QMS dan EMS/Pejabat Pendaftar
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.	Supt. Mat Zamri bin Md Zanu	Pengarah Bahagian Keselamatan
8.	Encik Ahmad Razei bin Abu Bakar	Wakil TWP (PTJ) Bahagian Keselamatan
9.	Encik Mohd Aizat bin Azmi	Wakil TWP(PP) Pej. Penasihat Undang-Undang
10.	Hajah Norlidar binti Hj Mohd Adnan	Wakil TWP (PTJ)Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan
11.	Encik Mohammad Nazry bin Hisham	Wakil TWP (PTJ) Fakulti Ekologi Manusia
12.	Puan Norazlindawati binti Hashim	Wakil TWP (PTJ) Fakulti Sains dan Teknologi Makanan
13.	Encik Abdul Aziz bin Harun	Wakil TWP (PTJ) Fakulti Bioteknologi dan Sains Biomolekul
14.	Puan Siti Razimah binti Mohd. Noor	Wakil TWP (PP)Perpustakaan Sultan Abdul Samad
15.	Puan Samsida binti Samsudin	Wakil TWP (PP)Perpustakaan Sultan Abdul Samad

BIL.	NAMA	JAWATAN/PTJ
16.	Puan Diana Watty binti Ibrahim	Wakil TWP (PP) Penerbit
17.	Puan Nor Azlida bin Aminudin	TWP (PTJ) Institut Penyelidikan Matematik
18.	Puan Shamilah binti Samian	Akademi Sukan
19.	Tuan Haji Nasarudin bin Yahya	Pusat Pengimejan dan Diagnostik Nuklear
20.	Puan Nor Afida binti Miskam	Pejabat. Peng. Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan
21.	Encik Khairul Amir bin Hj. Othman	Pejabat. Peng. Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan
22.	Puan Mahani binti Amat @ Halimi	Pusat Transformasi Komuniti Universiti
23.	Encik Isnain bin Ali	Pusat Pembangunan Keusahawanan dan Kebolehpasaran Graduan
24.	Encik Wan Zaharuddin bin Wan Abdullah	Pusat Sukan
25.	Encik Saiful Bahrie bin Abd Manap	Pusat Alumni
26.	Tuan Haji Mat Razi bin Abdullah	Pusat Jaminan Kualiti

Tidak hadir (Dengan Kenyataan)

BIL.	NAMA	JAWATAN
1.	Encik Mohd. Nazri bin Md. Yasin	TWP (PP) Pejabat Naib Canselor
2.	Puan Nor Adida binti Ab Khalid	TWP (PP) Pej. TNC (Jaringan Industri dan Masyarakat)
3.	Puan Siti Rozana binti Supian	TWP (PP) Pejabat Pendaftar
4.	Puan Rosmala binti Abdul Rahim	TWP (PP) Perpustakaan Sultan Abdul Samad
5.	Encik Ahmad Nizam bin Abdullah	TWP (PP) Pusat Pembangunan Akademik
6.	Puan Hasliza binti Zakaria	TWP (PP) Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset
7.	Tuan Haji Anuar bin Haji Ahmad	TWP (PP) Pusat Kebudayaan dan Kesenian SSAAS
8.	Encik Roslan bin Parjo	TWP(PTJ) Pusat Kesihatan Universiti
9.	Dr. Haji Latif bin Anwar	TWP (PP) Bahagian Keselamatan
10.	Encik Julbakar bin Tajudin	TWP (PP) Fakulti Perubatan Veterinar

BIL.	NAMA	JAWATAN
11.	Encik Abd. Razak bin Ahmad	TWP (PP) Penerbit
12.	Encik Muhamad Adil bin Ahmad Tajuddin	Pejabat Penasihat Undang-Undang (Peneraju QMS dan EMS)
13.	Tuan Haji Suhaifi bin Sulaiman	TWP (PTJ) Pusat Asasi Sains Pertanian
14.	Encik Mustaffa bin Hj. Dollah	TWP(PTJ) Fakulti Ekonomi dan Pengurusan
15.	Encik Asbullah bin Mohd. Yusuf	TWP (PTJ) Fakulti Pengajian Pendidikan
16.	Puan Zainaf binti Udin	TWP (PTJ) Fakulti Sains dan Teknologi Makanan
17.	Encik Shahrman bin Hashim	TWP (PTJ) Fakulti Ekologi Manusia
18.	Puan Fairuz binti Mukhtar	TWP (PTJ) Fakulti Sains
19.	Tuan Haji Mohd. Aris Fadzillah bin Abdullah	TWP (PTJ) Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan
20.	Encik Amiruddin bin Abd Aziz	TWP (PTJ) Fakulti Bioteknologi dan Sains Biomolekul
21.	Encik Din bin Ayub	TWP (PTJ) Institut Teknologi Maju
22.	Puan Wan Rohani binti Wan Mohamed	TWP (PTJ) Institut Penyelidikan Matematik
23.	Puan Nor Baizura binti Zamri	TWP (PTJ) Institut Kajian Dasar Pertanian dan Makanan
24.	Cik Aidawati binti Ramali	TWP (PTJ) Institut Perhutanan Tropika dan Produk Hutan
25.	Puan Sarah Salwah binti Adnan	TWP (PTJ) Institut Pertanian Tropika
26.	Puan Salmee Suhana binti Hashim	TWP (PTJ) Pusat Pemajuan Kompetensi Bahasa
27.	Encik Muhazam bin Mansor	Peneraju QMS dan EMS/Pejabat Pendaftar



LAPORAN AUDIT DALAMAN TAHUN 2015 SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN MAKLUMAT (MS ISO/IEC 27001:2013)

1.0 TARIKH AUDIT

Audit Dalaman Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) Universiti Putra Malaysia (UPM) 2015 telah dijalankan pada 18 dan 19 November 2015.

2.0 TUJUAN AUDIT

Audit Dalaman dijalankan untuk menentukan sama ada UPM:

- i. melaksanakan pengurusan keselamatan maklumat berdasarkan keperluan Standard MS ISO/IEC 27001:2013 dengan efektif selaras dengan Peraturan Keselamatan ICT UPM serta objektif dan sasaran Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat UPM; dan
- ii. bersedia untuk menghadapi Audit Pensijilan Semula oleh Badan Pensijilan.

3.0 KRITERIA AUDIT

Audit Dalaman dijalankan berdasarkan dokumen dan rujukan berikut:

- i. Standard MS ISO/IEC 27001:2013
- ii. Dokumentasi ISMS UPM
- iii. Akta dan Peraturan berkaitan
- iv. Rujukan lain yang dinyatakan dalam Manual Kualiti/Prosedur

4.0 KAEDAH AUDIT

Kaedah pelaksanaan Audit Dalaman merangkumi:

- i. Lawatan tapak/tempat (*Site visit*)
- ii. Pemerhatian
- iii. Temubual
- iv. Penilaian ke atas prosedur, rekod dan dokumen berkaitan
- v. Pelaporan penemuan audit secara lisan dan bertulis.

5.0 SKOP AUDIT

Audit Dalaman dijalankan mengikut skop Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat UPM yang hanya melibatkan proses :

- i. Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah semasa Minggu Perkasa Putra dalam Sistem Maklumat Pelajar (SMP);
- ii. Pengoperasian Pusat Data bagi proses Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah; dan
- iii. Pengoperasian Pusat Pemulihan Bencana bagi proses Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah.

6.0 KUMPULAN AUDIT

Seramai 15 orang Juruaudit Dalaman ISMS UPM yang telah dibahagikan kepada tiga (3) kumpulan audit telah mengaudit proses dalam skop Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat UPM.

7.0 PROGRAM AUDIT DALAMAN

Program Audit Dalaman telah disediakan oleh Ketua Seksyen Audit Kualiti, Pusat Jaminan Kualiti UPM dan disahkan oleh Wakil Pengurusan UPM. Program Audit telah dimaklumkan kepada semua peneraju proses, pusat tanggungjawab dan Juruaudit Dalaman pada 30 Oktober 2015.

8.0 PENEMUAN AUDIT

8.1 Kekuatan

- i. Tahap dokumentasi adalah baik dan memenuhi keperluan Standard MS ISO/IEC 27001:2013.
- ii. Komitmen Pengurusan UPM, Peneraju Proses dan Pusat Jaminan Kualiti adalah tinggi dalam menyelaraskan dan melaksanakan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat.
- iii. Semua objektif keselamatan yang ditetapkan telah diukur telah dan mencapai sasaran 100%.
- iv. Dokumen ISMS mudah dicapai dan dirujuk oleh semua staf menerusi sistem e-ISO menggunakan id dan kata laluan (UPMID) masing-masing. Capaian laman sesawang sistem e-ISO boleh diakses di dalam dan di luar kampus.
- v. *Risk assessment* dan *Risk treatment* telah dilaksanakan dengan baik dan memenuhi keperluan Standard MS ISO/IEC 27001:2013.
- vi. Pengoperasian Pusat Data adalah pada tahap selamat dan memenuhi keperluan Standard MS ISO/IEC 27001:2013.
- vii. Amalan keselamatan maklumat adalah baik walaupun kesedaran terhadap ISMS dalam kalangan staf pelaksana kurang memuaskan.

8.2 Kelemahan

- i. Tahap kesedaran tentang Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat dalam kalangan pelaksana adalah kurang memuaskan.
- ii. Kawalan terhadap pengopersian proses perlu dipertingkatkan.
- iii. Penggunaan katalaluan perlu dikawal dengan lebih rapi.

8.3 Cadangan

- i. Skop ISMS dalam Manual Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat diselarikan dengan Proses Perkhidmatan Skop ISMS UPM.
- ii. Pernyataan Dasar ISMS dihebahkan kepada pihak dalaman dan pihak luaran untuk meningkatkan tahap kesedaran ISMS.
- iii. Kaedah kawalan katalaluan pegawai yang akan bersara dari perkhidmatan perlu diperbaiki.
- iv. *Mirror site* dibangunkan untuk Portal eISO bagi membolehkan capaian berterusan (24/7) dan memastikan maklumat sentiasa selamat dan terjamin.
- v. Justifikasi Pengeculian Skop ISMS diperincikan dengan pelan perancangan yang jelas.
- vi. Takwim disediakan bagi semakan semula Pelan Pemulihan Bencana ICT, Pelan Kesenambungan Perkhidmatan dan Aktiviti Jawatankuasa Penilaian Risiko ISMS.
- vii. *Statement of Applicability* (SOA) yang dihasilkan dikenalpasti semula bagi memastikan meliputi keseluruhan skop ISMS.
- viii. Taklimat persediaan untuk hari pendaftaran direkodkan.
- ix. Senarai tugas staf disemak semula selaras dengan tanggungjawab keselamatan maklumat yang dilaksanakan.

9.0 BILANGAN KETAKAKURAN DAN PELUANG PENAMBAHBAIKAN

Maklumat terperinci ketakakuran adalah seperti pada **Lampiran A** dan Peluang Penambahbaikan seperti pada **Lampiran B**.

9.1 Ketakakuran

Jumlah Ketakakuran (NCR) – Tiga (3)

- i. Satu (1) - Klausula 7.1 : *Resources*
- ii. Satu (1) - Klausula 7.3 : *Awareness*
- iii. Satu (1) - Klausula 8.1 : *Operational planning and control*

9.2 Peluang Penambahbaikan

Jumlah Cadangan Peluang Penambahbaikan (OFI) – 14

- i. Dua (2) - Klausula 4.3 : *Determining the scope of the ISMS*
- ii. Satu (1) - Klausula 5.2 (f) : *Policy*

- iii. Satu (1) - Klausula 6.1.1 : *Planning*
- iv. Satu (1) - Klausula 6.1.3 (d) : *Information security risk treatment*
- v. Satu (1) - Klausula 7.3 : *Awareness*
- vi. Satu (1) - Klausula 7.5.3 : *Control of documented information*
- vii. Tujuh (7) - Klausula 8.1 : *Operational planning and control*

10.0 TARIKH TUTUP NCR

Semua ketakuran (NSR) hendaklah diambil tindakan dan ditutup dalam tempoh 21 hari bekerja atau pada tarikh yang telah dipersetujui oleh Juruaudit Dalaman UPM.

11.0 KESIMPULAN

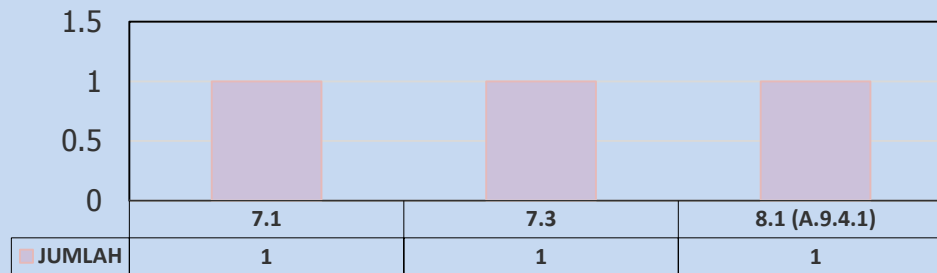
Hasil dari proses audit dalaman yang telah dijalankan, ketakuran yang ditemui adalah menjurus kepada sumber, tahap kesedaran serta perancangan dan kawalan operasi.

Dari segi pelaksanaan ISMS, Universiti Putra Malaysia adalah bersedia untuk diaudit oleh badan pensijilan tertakluk kepada tindakan pembetulan yang berkesan diambil terhadap ketakuran yang ditemui dalam masa yang telah ditetapkan.

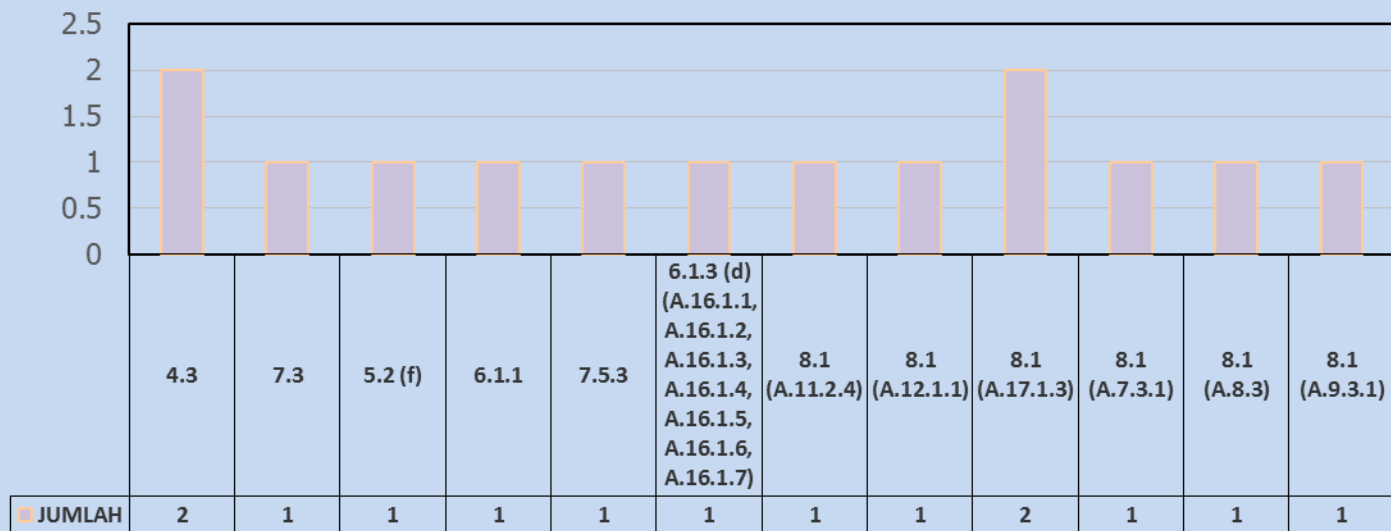
Pihak pengurusan Universiti Putra Malaysia perlu terus meningkatkan tahap kefahaman ISMS dalam kalangan semua staf UPM melalui latihan, komunikasi dalaman dan penyampaian maklumat mengenai ISMS kepada semua staf, pihak dalaman dan luaran yang ada kepentingan, pemilik risiko serta pembekal yang berkaitan.

Ketua Juruaudit dan semua Juruaudit Dalaman ISMS UPM ingin merakamkan ucapan setinggi-tinggi terima kasih atas kerjasama dan layanan baik yang diberikan oleh setiap peringkat staf Universiti Putra Malaysia sepanjang pelaksanaan audit dalaman ini.

KETAKAKURAN BERDASARKAN KLAUSA



CADANGAN PELUANG PENAMBAHBAIKAN BERDASARKAN KLAUSA



**PERINCIAN ANALISIS PINDAAN DOKUMEN MENGIKUT TARIKH KUATKUASA DAN PENERAJU PROSES
BAGI TAHUN 2015
(Dikemaskini sehingga 19 November 2015)**

Bil.	Tarikh Kuatkuasa	Skop Peneraju Proses	Surat Hebahan	Bilangan Dokumen Terlibat
1.	23 Januari 2015	Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) MS ISO 14001: + Pejabat Penasihat Undang-undang Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001: + Skop Sokongan : Latihan + Skop Operasi : Pejabat Pendaftar + Skop Operasi, Pusat Kesihatan Universiti	Surat bertarikh 21 Januari 2015	11
2.	12 Februari 2015	Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001: + Skop Pengurusan + Skop Perkhidmatan Utama : Pengajian Prasiswazah Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) MS ISO 14001: + Skop Pengurusan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) ISO/IEC 27001: + Skop Pengurusan	Surat bertarikh 11 Februari 2015	48

Bil.	Tarikh Kuatkuasa	Skop Peneraju Proses	Surat Hebahan	Bilangan Dokumen Terlibat
3.	12 Mac 2015	Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001: + Skop Sokongan : Peralatan, Kemudahan Infrastruktur dan Kenderaan + Skop Operasi : Pejabat Naib Canselor + Skop Operasi : Pejabat Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar dan Alumni) + Skop Operasi : Perpustakaan Sultan Abdul Samad + Skop Operasi : Bahagian Keselamatan + Skop Operasi : Fakulti Perubatan Veterinar	Surat bertarikh 11 Mac 2015	54
4.	5 Jun 2015	Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001: + Skop Perkhidmatan Utama : Prasiswazah + Skop Perkhidmatan Utama : Penyelidikan dan Inovasi + Skop Sokongan : Pengurusan Pelanggan + Skop Sokongan : Pengurusan Sumber Manusia + Skop Sokongan : Penentuan dan Verifikasi Peralatan + Skop Sokongan : Kewangan + Skop Sokongan : Peralatan, Kemudahan Infrastruktur dan Kenderaan + Skop Operasi : Pejabat Timbalan Naib Canselor + Skop Operasi : Pejabat Pendaftar + Skop Operasi : Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni) + Skop Operasi : Pejabat Bursar + Skop Operasi : Pusat Kebudayaan dan Kesenian Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah + Skop Operasi : Pusat Islam Universiti + Skop Operasi : Bahagian Keselamatan Universiti + Skop Operasi : Perpustakaan Sultan Abdul Samad + Skop Operasi : Pusat Sains Marin Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) MS ISO 14001: +Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) ISO/IEC 27001: + Skop Sokongan : Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi + Skop Operasi : Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi	Surat bertarikh 4 Jun 2015	267

Bil.	Tarikh Kuatkuasa	Skop Peneraju Proses	Surat Hebahan	Bilangan Dokumen Terlibat
5.	15 Jun 2015	Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001: + Skop Pengurusan : Manual Kualiti	Surat bertarikh 12 Jun 2015	1
6.	14 Julai 2015	Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001: + Skop Perkhidmatan Utama : Pengajian Siswazah + Skop Operasi : Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni) + Skop Operasi : Kolej + Skop Operasi : Penerbit	Surat bertarikh 10 Julai 2015	32
7.	11 Ogos 2015	Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001: + Skop Sokongan : Pengurusan Pelanggan + Skop Sokongan : Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan + Skop Sokongan : Pengurusan dan Keselamatan Makmal	Surat bertarikh 10 Ogos 2015	36
8.	26 Ogos 2015	Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001: + Skop Perkhidmatan Utama : Pengajian Prasiswazah + Skop Operasi : Bahagian Keselamatan Universiti	Surat bertarikh 25 Ogos 2015	6
9.	15 September 2015	Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001: + Skop Perkhidmatan Utama : Pengajian Prasiswazah + Skop Perkhidmatan Utama : Penyelidikan dan Inovasi + Skop Sokongan : Kewangan + Skop Sokongan : Penentuukuran dan Verifikasi Peralatan + Skop Operasi : Bahagian Keselamatan + Skop Operasi : Taman Pertanian Universiti Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) MS ISO 14001: + Taman Pertanian Universiti	Surat bertarikh 14 September 2015	36

Bil.	Tarikh Kuatkuasa	Skop Peneraju Proses	Surat Hebahan	Bilangan Dokumen Terlibat
10.	6 November 2015	Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) MS ISO 27001: + Skop Pengurusan	Surat bertarikh 4 November 2015	1
11.	16 November 2015	Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) MS ISO 27001: + Skop Operasi	Surat bertarikh 12 November 2015	3
12.	19 November 2015	Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001: + Skop Operasi : Pusat Kesihatan Universiti + Skop Operasi : Kolej-Kolej	Surat bertarikh 18 November 2015	8
13.	7 Disember 2015	- <i>Pindaan Dokumen ISMS mengambil kira penutupan penemuan audit dalaman dan kesediaan dokumen pada Audit SIRM -</i>		
14.	18 Disember 2015	- <i>Proses Pindaan Dokumen dalam tindakan mengikut tempoh yang ditetapkan -</i>		
JUMLAH DOKUMEN				503

**JADUAL TINDAKAN KUATKUASA DOKUMEN
SISTEM PENGURUSAN ISO UPM
BAGI TAHUN 2016**

AKTIVITI/PROSES	TINDAKAN	TARIKH KUATKUASA DOKUMEN						
		5 Feb	11 Mac	15 Apr	13 Mei	12 Jul	7 Okt	9 Dis
1. Terima cadangan Pindaan dokumen (CPD) daripada pemohon/staf. Semak dan bincang kesesuaian cadangan	TPKD PP / Urus Setia Peneraju Proses	Bergantung kepada Peneraju proses	Bergantung kepada Peneraju proses	Bergantung kepada Peneraju proses	Bergantung kepada Peneraju proses	Bergantung kepada Peneraju proses	Bergantung kepada Peneraju proses	Bergantung kepada Peneraju proses
2. Bawa ke mesyuarat Pengurusan Peneraju Proses / Semakan Keberkesanan Peneraju Proses. Maklum kepada pemohon keputusan mesyuarat. Jika lulus, laksanakan proses kawalan dokumen	TPKD PP / TWP PP	Bergantung kepada Peneraju proses	Bergantung kepada Peneraju proses	Bergantung kepada Peneraju proses	Bergantung kepada Peneraju proses	Bergantung kepada Peneraju proses	Bergantung kepada Peneraju proses	Bergantung kepada Peneraju proses
3. Muat naik dokumen dalam Sistem Pengurusan ISO (e-ISO) dalam Modul TPKD PP <i>Nota: 5 hari bekerja sebelum tarikh kuatkuasa</i>	TPKD PP / Urus Setia Peneraju Proses	28/1	3/3	7/4	5/5	4/7	29/9	1/12
4. E-mel dokumen sokongan pindaan dokumen kepada PKD dan Urus Setia Induk, iaitu: (a) Statistik dan Senarai Perubahan Dokumen; (b) Kelulusan Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen.	TPKD PP / Urus Setia Peneraju Proses	28/1	3/3	7/4	5/5	4/7	29/9	1/12

* emel ke **cqa@upm.edu.my**

AKTIVITI/PROSES	TINDAKAN	TARIKH KUATKUASA DOKUMEN						
		5 Feb	11 Mac	15 Apr	13 Mei	12 Jul	7 Okt	9 Dis
5. Hantar dokumen <i>hardcopy</i> , iaitu: (a) Borang Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen (CPD) yang telah lengkap peringkat TPKD PP; (b) Borang Pengesahan Kelulusan Dokumen yang telah lengkap ditandatangani oleh Ketua PTJ (Bagi Prosedur, Arahan Kerja dan Garis Panduan sahaja).	TPKD PP / Urus Setia Peneraju Proses	29/1	4/3	8/4	6/5	5/7	30/9	2/12
6. Buat semakan dan pengesahan: (a) Semakan <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> dokumen sokongan yang dihantar/emel; (b) Semakan dan pengesahan dokumen yang dimuat naik.	PKD / Urus Setia Induk	29/1- 3/2	7-9/3	11- 13/4	9-11/5	6-8/7	3- 5/10	5-7/12
7. Buat hebahan perubahan dokumen melalui saluran berikut: (a) Emel kepada semua TWP dan TPKD (b) Buletin Putra	PKD	4/2	10/3	14/4	12/5	11/7	6/10	8/12
8. Pulangkan semula Borang Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen (CPD) yang telah lengkap kepada TPKD PP	PKD / Urus Setia Induk	12- 19/2	18-25/3	22- 29/4	20-27/5	25/7- 1/8	14- 21/10	16- 23/12
9. Simpan dalam Fail Kawalan Dokumen Peneraju Proses (Rujuk Prosedur Kawalan Dokumen) semua rekod berikut: (a) Borang Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen (CPD) yang diterima dari PKD (b) Petikan minit mesyuarat kelulusan dokumen peringkat Peneraju Proses	TPKD PP / Urus Setia Peneraju Proses	Bergantung kepada tarikh edaran daripada PKD	Bergantung kepada tarikh edaran daripada PKD	Bergantung kepada tarikh edaran daripada PKD	Bergantung kepada tarikh edaran daripada PKD	Bergantung kepada tarikh edaran daripada PKD	Bergantung kepada tarikh edaran daripada PKD	Bergantung kepada tarikh edaran daripada PKD

Nota:

- PKD – Pegawai Kawalan Dokumen
- TPKD PP – Timbalan Pegawai Kawalan Dokumen Peneraju Proses
- TWP PP – Timbalan Wakil Pengurusan Peneraju Proses

KELULUSAN CADANGAN PINDAAN/ TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)

Kelulusan Mesyuarat : Mesyuarat Jawatankuasa ISO UPM Kali : ke-25 Tarikh: 04/12/2015

Tarikh Kuatkuasa : 07 Disember 2015

No.	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambahan (T) / Pemotongan (P)																																		
		Asal	Pindaan																																			
ISMS iDEC: 19/2015	Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi	Nama Dokumen: Manual Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat Kod Dokumen: UPM/ISMS/PGR/MP <u>No. Isu: 01, No. Semakan: 02, Tarikh Kuatkuasa: 06/11/2015</u>	Nama Dokumen: Manual Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat Kod Dokumen: UPM/ISMS/PGR/MP <u>No. Isu: 01, No. Semakan: 03, Tarikh Kuatkuasa: 07/12/2015</u>																																			
		4.3 Skop pensijilan ISMS UPM adalah seperti berikut: 1. Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat hanya melibatkan proses Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah semasa Minggu Perkasa Putra dalam Sistem Maklumat Pelajar	4.3 Skop pensijilan ISMS UPM adalah seperti berikut: 1. Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat hanya melibatkan proses Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah semasa Minggu Perkasa Putra.	P																																		
		4.3.2 Pengecualian Skop Pensijilan ISMS Pengecualian skop pensijilan ISMS Justifikasi pengecualian adalah berdasarkan kepada berikut: <table><tr><th>BIL.</th><th>PERKARA</th><th>JUSTIFIKASI</th></tr><tr><td>1.</td><td>Pengajian Jarak Jauh</td><td>Kawalan UPM Holding</td></tr><tr><td>2.</td><td>Eksekutif</td><td rowspan="6">Perancangan dimasukkan dalam skop pensijilan 2017 (tertakluk kepada keputusan pengurusan)</td></tr><tr><td>3.</td><td>Pesisir</td></tr><tr><td>4.</td><td>Luar Pesisir</td></tr><tr><td>5.</td><td>Antarabangsa</td></tr><tr><td>6.</td><td>Mobiliti</td></tr><tr><td>7.</td><td>UPM Kampus Bintulu</td></tr></table>	BIL.	PERKARA	JUSTIFIKASI	1.	Pengajian Jarak Jauh	Kawalan UPM Holding	2.	Eksekutif	Perancangan dimasukkan dalam skop pensijilan 2017 (tertakluk kepada keputusan pengurusan)	3.	Pesisir	4.	Luar Pesisir	5.	Antarabangsa	6.	Mobiliti	7.	UPM Kampus Bintulu	4.3.2 Pengecualian Skop Pensijilan ISMS Pengecualian skop pensijilan ISMS Justifikasi pengecualian adalah berdasarkan kepada berikut: <table><tr><th>BIL.</th><th>PERKARA</th><th>JUSTIFIKASI</th></tr><tr><td>1.</td><td>Pengajian Jarak Jauh</td><td>Kawalan UPM Holding</td></tr><tr><td>2.</td><td><u>Program untuk Eksekutif</u></td><td><u>Tidak mengikut Minggu Perkasa Putra (Pendaftaran diurus oleh Fakulti).</u></td></tr><tr><td>3.</td><td>Antarabangsa</td><td><u>Luar dari Minggu Perkasa Putra</u></td></tr><tr><td>4.</td><td>UPM Kampus Bintulu</td><td><u>Logistik (Kedudukan UPM Kampus Bintulu di Sarawak). Perancangan pelaksanaan pada tahun 2017.</u></td></tr></table>	BIL.	PERKARA	JUSTIFIKASI	1.	Pengajian Jarak Jauh	Kawalan UPM Holding	2.	<u>Program untuk Eksekutif</u>	<u>Tidak mengikut Minggu Perkasa Putra (Pendaftaran diurus oleh Fakulti).</u>	3.	Antarabangsa	<u>Luar dari Minggu Perkasa Putra</u>	4.	UPM Kampus Bintulu	<u>Logistik (Kedudukan UPM Kampus Bintulu di Sarawak). Perancangan pelaksanaan pada tahun 2017.</u>	P/T
BIL.	PERKARA	JUSTIFIKASI																																				
1.	Pengajian Jarak Jauh	Kawalan UPM Holding																																				
2.	Eksekutif	Perancangan dimasukkan dalam skop pensijilan 2017 (tertakluk kepada keputusan pengurusan)																																				
3.	Pesisir																																					
4.	Luar Pesisir																																					
5.	Antarabangsa																																					
6.	Mobiliti																																					
7.	UPM Kampus Bintulu																																					
BIL.	PERKARA	JUSTIFIKASI																																				
1.	Pengajian Jarak Jauh	Kawalan UPM Holding																																				
2.	<u>Program untuk Eksekutif</u>	<u>Tidak mengikut Minggu Perkasa Putra (Pendaftaran diurus oleh Fakulti).</u>																																				
3.	Antarabangsa	<u>Luar dari Minggu Perkasa Putra</u>																																				
4.	UPM Kampus Bintulu	<u>Logistik (Kedudukan UPM Kampus Bintulu di Sarawak). Perancangan pelaksanaan pada tahun 2017.</u>																																				

No.	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
		4.3.4 LOKASI SKOP PENSIJILAN ISMS UPM Lokasi skop pelaksanaan pensijilan ISMS UPM adalah seperti butiran berikut: LOKASI Kolej Tujuh Belas (K17) Universiti Putra Malaysia, 43400 UPM Serdang, Selangor	4.3.4 LOKASI SKOP PENSIJILAN ISMS UPM Lokasi skop pelaksanaan pensijilan ISMS UPM adalah seperti butiran berikut: LOKASI Kolej Tujuh Belas (K17) (Fakulti Perubatan & Sains Kesihatan) Universiti Putra Malaysia, 43400 UPM Serdang, Selangor	T
		5.3.1 Struktur Organisasi ISMS MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN MESYUARAT JAWATANKUASA ISO UPM JAWATANKUASA KERJA ISMS PENASIHAT SEKRETARIA T (Pusat Jaminan Kualiti) PENERAJU PROSES PUSAT DATA PENERAJU PROSES PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU PRASISWAZAH JAWATANKUASA PENILAIAN RISIKO	5.3.1 Struktur Organisasi ISMS MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN MESYUARAT JAWATANKUASA ISO UPM JAWATANKUASA KERJA ISMS PENASIHAT SEKRETARIA T (Pusat Jaminan Kualiti) PASUKAN PUSAT DATA PASUKAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU PRASISWAZAH PASUKAN PENILAIAN RISIKO	P

No.	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambahan (T) / Pemotongan (P)												
		Asal	Pindaan													
		5.3.2 Peranan dan Tanggungjawab Organisasi ISMS UPM <table><tr><th>PERANAN</th><th>TANGGUNGJAWAB</th></tr><tr><td>PENERAJU PROSES</td><td> 1. Menyediakan analisis jurang, Statement of Applicability (SoA) dan prosedur berkaitan; 2. Menyediakan prosedur dan kawalan dalam ISO/IEC 27001:2013; 3. Melaksanakan penilaian risiko dan pelan pemulihan risiko; 4. Menyediakan objektif keselamatan dan kaedah pengukuran keberkesanan kawalan ISMS; 5. Mengukur keberkesanan kawalan ISMS; dan 6. Memantau dan menilai pelaksanaan ISMS. </td></tr><tr><td>JAWATANKUASA PENILAIAN RISIKO</td><td> 1. Mengurus dan melaksanakan aktiviti penilaian berisiko; 2. Mengendalikan semakan semula ouput dan dokumen sebelum disampaikan kepada Penasihat Projek; 3. Menilai keputusan, menilai jurang dan menyediakan laporan <i>High Level Recommendation</i> (HLR) dan Pelan Pemulihan Risiko. </td></tr></table>	PERANAN	TANGGUNGJAWAB	PENERAJU PROSES	1. Menyediakan analisis jurang, Statement of Applicability (SoA) dan prosedur berkaitan; 2. Menyediakan prosedur dan kawalan dalam ISO/IEC 27001:2013; 3. Melaksanakan penilaian risiko dan pelan pemulihan risiko; 4. Menyediakan objektif keselamatan dan kaedah pengukuran keberkesanan kawalan ISMS; 5. Mengukur keberkesanan kawalan ISMS; dan 6. Memantau dan menilai pelaksanaan ISMS.	JAWATANKUASA PENILAIAN RISIKO	1. Mengurus dan melaksanakan aktiviti penilaian berisiko; 2. Mengendalikan semakan semula ouput dan dokumen sebelum disampaikan kepada Penasihat Projek; 3. Menilai keputusan, menilai jurang dan menyediakan laporan <i>High Level Recommendation</i> (HLR) dan Pelan Pemulihan Risiko.	5.3.2 Peranan dan Tanggungjawab Organisasi ISMS UPM <table><tr><th>PERANAN</th><th>TANGGUNGJAWAB</th></tr><tr><td>PASUKAN PUSAT DATA DAN PASUKAN PENDAFTAR AN PELAJAR BAHARU PRASISWAZAH</td><td> 1. Menyediakan analisis jurang, Statement of Applicability (SoA) dan prosedur berkaitan; 2. Menyediakan prosedur dan kawalan dalam ISO/IEC 27001:2013; 3. Melaksanakan penilaian risiko dan pelan pemulihan risiko; 4. Menyediakan objektif keselamatan dan kaedah pengukuran keberkesanan kawalan ISMS; 5. Mengukur keberkesanan kawalan ISMS; dan 6. Memantau dan menilai pelaksanaan ISMS. </td></tr><tr><td>PASUKAN PENILAIAN RISIKO</td><td> 1. Mengurus dan melaksanakan aktiviti penilaian berisiko; 2. Mengendalikan semakan semula ouput dan dokumen sebelum disampaikan kepada Penasihat Projek; 3. Menilai keputusan, menilai jurang dan menyediakan laporan <i>High Level Recommendation</i> (HLR) dan Pelan Pemulihan Risiko. </td></tr></table>	PERANAN	TANGGUNGJAWAB	PASUKAN PUSAT DATA DAN PASUKAN PENDAFTAR AN PELAJAR BAHARU PRASISWAZAH	1. Menyediakan analisis jurang, Statement of Applicability (SoA) dan prosedur berkaitan; 2. Menyediakan prosedur dan kawalan dalam ISO/IEC 27001:2013; 3. Melaksanakan penilaian risiko dan pelan pemulihan risiko; 4. Menyediakan objektif keselamatan dan kaedah pengukuran keberkesanan kawalan ISMS; 5. Mengukur keberkesanan kawalan ISMS; dan 6. Memantau dan menilai pelaksanaan ISMS.	PASUKAN PENILAIAN RISIKO	1. Mengurus dan melaksanakan aktiviti penilaian berisiko; 2. Mengendalikan semakan semula ouput dan dokumen sebelum disampaikan kepada Penasihat Projek; 3. Menilai keputusan, menilai jurang dan menyediakan laporan <i>High Level Recommendation</i> (HLR) dan Pelan Pemulihan Risiko.	P/T
PERANAN	TANGGUNGJAWAB															
PENERAJU PROSES	1. Menyediakan analisis jurang, Statement of Applicability (SoA) dan prosedur berkaitan; 2. Menyediakan prosedur dan kawalan dalam ISO/IEC 27001:2013; 3. Melaksanakan penilaian risiko dan pelan pemulihan risiko; 4. Menyediakan objektif keselamatan dan kaedah pengukuran keberkesanan kawalan ISMS; 5. Mengukur keberkesanan kawalan ISMS; dan 6. Memantau dan menilai pelaksanaan ISMS.															
JAWATANKUASA PENILAIAN RISIKO	1. Mengurus dan melaksanakan aktiviti penilaian berisiko; 2. Mengendalikan semakan semula ouput dan dokumen sebelum disampaikan kepada Penasihat Projek; 3. Menilai keputusan, menilai jurang dan menyediakan laporan <i>High Level Recommendation</i> (HLR) dan Pelan Pemulihan Risiko.															
PERANAN	TANGGUNGJAWAB															
PASUKAN PUSAT DATA DAN PASUKAN PENDAFTAR AN PELAJAR BAHARU PRASISWAZAH	1. Menyediakan analisis jurang, Statement of Applicability (SoA) dan prosedur berkaitan; 2. Menyediakan prosedur dan kawalan dalam ISO/IEC 27001:2013; 3. Melaksanakan penilaian risiko dan pelan pemulihan risiko; 4. Menyediakan objektif keselamatan dan kaedah pengukuran keberkesanan kawalan ISMS; 5. Mengukur keberkesanan kawalan ISMS; dan 6. Memantau dan menilai pelaksanaan ISMS.															
PASUKAN PENILAIAN RISIKO	1. Mengurus dan melaksanakan aktiviti penilaian berisiko; 2. Mengendalikan semakan semula ouput dan dokumen sebelum disampaikan kepada Penasihat Projek; 3. Menilai keputusan, menilai jurang dan menyediakan laporan <i>High Level Recommendation</i> (HLR) dan Pelan Pemulihan Risiko.															
ISMS iDEC: 20/2015	Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi	Nama Dokumen: Statement of Applicability Kod Dokumen: UPM/ISMS/OPR/SOA No. Isu: 01, No. Semakan: 07, Tarikh Kuatkuasa: 16/11/2015	Nama Dokumen: Statement of Applicability Kod Dokumen: UPM/ISMS/OPR/SOA No. Isu: 01, No. Semakan: 08, Tarikh Kuatkuasa: 07/12/2015													
		Clause : A.16 Sec : A.16.1.1 Owner : Seksyen Keselamatan & pengurusan Risiko Current Controls :	Clause : A.16 Sec : A.16.1.1 Owner : 1. Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi 2. iDEC	P/T												

No.	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen		<u>Tambahan (T) / Pemotongan (P)</u>
		Asal	Pindaan	
		• GPKTMK Perkara 16.2 (a) : Pengurusan Maklumat Insiden Keselamatan ICT • Prosedur Pengendalian Insiden ICT (UPM/ISMS/OPR/KES/P004)	Current Controls : • Pelan Kesenambungan Perkhidmatan (PKP) • Prosedur Pengendalian Insiden ICT (UPM/ISMS/OPR/KES/P004)	
		Clause : A.16 Sec : A.16.1.2 Owner : Seksyen Keselamatan & pengurusan Risiko Current Controls : • GPKTMK Perkara 16.2 (a) : Pengurusan Maklumat Insiden Keselamatan ICT • Prosedur Pengendalian Insiden ICT (UPM/ISMS/OPR/KES/P004)	Clause : A.16 Sec : A.16.1.2 Owner : 1. Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi 2. IDEC Current Controls : • Pelan Kesenambungan Perkhidmatan (PKP) • Prosedur Pengendalian Insiden ICT (UPM/ISMS/OPR/KES/P004)	P/T
		Clause : A.16 Sec : A.16.1.3 Owner : Seksyen Keselamatan & pengurusan Risiko Current Controls : • GPKTMK Perkara 16.2 (a) : Pengurusan Maklumat Insiden Keselamatan ICT • Prosedur Pengendalian Insiden ICT (UPM/ISMS/OPR/KES/P004)	Clause : A.16 Sec : A.16.1.3 Owner : 1. Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi 2. IDEC Current Controls : • Pelan Kesenambungan Perkhidmatan (PKP) • Prosedur Pengendalian Insiden ICT (UPM/ISMS/OPR/KES/P004)	P/T
		Clause : A.16 Sec : A.16.1.4 Owner : Seksyen Keselamatan & pengurusan Risiko Current Controls : • GPKTMK Perkara 16.2 (a) : Pengurusan Maklumat Insiden Keselamatan ICT • Prosedur Pengendalian Insiden ICT (UPM/ISMS/OPR/KES/P004)	Clause : A.16 Sec : A.16.1.4 Owner : 1. Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi 2. IDEC Current Controls : • Pelan Kesenambungan Perkhidmatan (PKP) • Prosedur Pengendalian Insiden ICT (UPM/ISMS/OPR/KES/P004)	P/T
		Clause : A.16 Sec : A.16.1.5 Owner : Seksyen Keselamatan & pengurusan Risiko Current Controls : • GPKTMK Perkara 16.2 (a) : Pengurusan Maklumat Insiden Keselamatan ICT • Prosedur Pengendalian Insiden ICT (UPM/ISMS/OPR/KES/P004)	Clause : A.16 Sec : A.16.1.5 Owner : 1. Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi 2. IDEC Current Controls : • Pelan Kesenambungan Perkhidmatan (PKP) • Prosedur Pengendalian Insiden ICT (UPM/ISMS/OPR/KES/P004)	P/T

No.	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen		<u>Tambahan (T) /</u> <u>Pemotongan (P)</u>
		Asal	Pindaan	
		Clause : A.16 Sec : A.16.1.6 Owner : Seksyen Keselamatan & pengurusan Risiko Current Controls : • GPKTMK Perkara 16.2 (a) : Pengurusan Maklumat Insiden Keselamatan ICT • Prosedur Pengendalian Insiden ICT (UPM/ISMS/OPR/KES/P004)	Clause : A.16 Sec : A.16.1.6 Owner : <u>1. Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi</u> <u>2. IDEC</u> Current Controls : • <u>Pelan Kesenambungan Perkhidmatan (PKP)</u> • Prosedur Pengendalian Insiden ICT (UPM/ISMS/OPR/KES/P004)	P/T
		Clause : A.16 Sec : A.16.1.7 Owner : Seksyen Keselamatan & pengurusan Risiko Current Controls : • GPKTMK Perkara 16.2 (a) : Pengurusan Maklumat Insiden Keselamatan ICT • Prosedur Pengendalian Insiden ICT (UPM/ISMS/OPR/KES/P004)	Clause : A.16 Sec : A.16.1.7 Owner : <u>1. Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi</u> <u>2. IDEC</u> Current Controls : • <u>Pelan Kesenambungan Perkhidmatan (PKP)</u> • Prosedur Pengendalian Insiden ICT (UPM/ISMS/OPR/KES/P004)	P/T

**TARIKH-TARIKH AKTIVITI KUALITI UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
TAHUN 2016**

AKTIVITI	JAN	FEB	MAC	APRIL	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS
1. Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan						30						
2. Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti UPM * Nama asal: JK ISO	26			5			11					6
3. Mesyuarat Pengurusan Pusat Jaminan Kualiti	19		8		19		14		20		30	
4. Kuatkuasa Dokumen ISO		5	11	15	13		12			7		9
5. Audit Dalaman ISO												
(a) QMS ISO 9001			21-24 28-31									
(b) ISMS ISO/IEC 27001					3-5							
(c) EMS ISO 14001					23-26							
6. Audit SIRIM ISO												
(a) QMS ISO 9001							18-22 25-29					
(b) EMS ISO 14001								1-4				
(c) ISMS ISO/IEC 27001								27-29				
7. Hari Kualiti dan Inovasi Perkhidmatan											10	