



**MINIT MESYUARAT  
JAWATANKUASA KUALITI  
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA (JKK UPM)  
KALI KE-41**

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
Minit 41.0	<p><b>Kata Aluan Pengerusi</b></p> <p>Pengerusi:</p> <p>(a) memulakan mesyuarat dengan bacaan Surah Al-Fatihah dan seterusnya merakamkan ucapan terima kasih atas kehadiran Timbalan Wakil Pengurusan (TWP) Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS), TWP Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS), TWP Peneraju Proses (PP) dan TWP Pusat Tanggung Jawab (PTJ) serta wakil yang hadir pada Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti Kali ke-41 ini; dan</p> <p>(b) merakamkan ucapan tahniah di atas kejayaan Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK) UPM yang telah mendapat Penarafan Emas semasa Konvensyen KIK Universiti Awam Tahun 2018, iaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Kumpulan Langit Putra daripada <i>Putra Science Park</i> dan Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi); dan</li> <li>(ii) Kumpulan iDETECH daripada Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi.</li> </ul>	<p><b>Makluman</b></p> <p><b>Makluman</b></p>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
<b>Minit 41.1</b>	<p><b>Pengesahan Minit Mesyuarat JKK Kali ke-40</b></p> <p>Minit Mesyuarat JKK Kali ke-40 yang telah diadakan pada 10 Julai 2018 disahkan tanpa sebarang pindaan.</p>	<b>Makluman</b>
<b>Minit 41.2</b>	<p><b>Perkara-perkara Berbangkit</b></p> <p>Mesyuarat mengambil maklum dan meneliti Status Tindakan Susulan Mesyuarat JKK Kali ke-40 seperti mana pada <b>Lampiran Agenda 3.0</b> yang telah dibentang. Mesyuarat seterusnya mengambil perhatian terhadap perkara berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) <u>Minit 40.2 (b)</u> – mengambil maklum dan perhatian bahawa Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi telah memohon peruntukan latihan Pejabat Pendaftar bagi mengadakan latihan pengurusan risiko UPM kepada semua TWP PTJ pada satu tarikh yang akan ditentukan kelak.</li> <li>(b) <u>Minit 40.3.1 (c) (ii)</u> – Mesyuarat mengambil maklum daripada 17045 permohonan pengecualian kursus yang diterima daripada semua Fakulti, sebanyak 94.8% daripadanya telah berjaya diproses mengikut tempoh, 0.08% diproses melebihi tempoh manakala baki 5.04% masih dalam proses tindakan yang kebanyakannya melibatkan pengecualian kursus antara universiti.</li> <li>(c) <u>Minit 40.3.5 (e)</u> – Mesyuarat meminta TWP turut sama membuat susulan dengan pihak Juruaudit untuk memastikan keberkesanan proses penutupan NCR/OFI Audit Dalaman UPM memandangkan isu NCR/OFI yang telah diambil tindakan tetapi masih belum ditutup/ melebihi tempoh ini telah menjadi salah satu daripada penemuan Audit SIRIM tahun 2018.</li> </ul>	<b>Makluman</b> <b>TWP PNC (Entiti CoSComm)</b> <b>Makluman</b> <b>Semua TWP PP, TWP PTJ</b>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
Minit 41.3	<p><b>Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001:2015</b></p> <p><b>41.3.1 Laporan Dokumentasi Sistem Pengurusan Kualiti (QMS)</b></p> <p>Mesyuarat mengambil maklum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) laporan dokumentasi QMS adalah seperti mana <b>Lampiran Agenda 4 (a)</b> yang telah dibentang iaitu berkaitan maklumat statistik dokumen yang belum dipindah dari tahun 2011 hingga 2014.</li> <li>(b) kajian semula ke atas dokumen QMS perlu dilaksana bagi memastikan kesesuaian dan kecukupan dokumen supaya selaras dengan keperluan yang dinyatakan dalam Klausus 7.5 (maklumat yang didokumenkan) dalam Standard MS ISO 9001:2015 dan juga perkara 6.5 dalam Prosedur Pengurusan Dokumen ISO (UPM/PGR/P001).</li> <li>(c) penemuan Audit Dalaman QMS tahun 2018 berkaitan semakan dokumen setiap tiga (3) tahun yang tidak dilaksanakan oleh Peneraju Proses dan perkara ini perlu diambil perhatian dan tindakan segera oleh semua peneraju proses sebagaimana yang telah dibawa dan dibentang dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti Kali ke- 39 dan Kali ke-40.</li> <li>(d) sehingga 17 Ogos 2018, masih terdapat sebanyak 553 dokumen QMS yang belum dipindah sejak tahun 2011 hingga 2014 yang merangkumi skop perkhidmatan utama sebanyak 129 dokumen, skop proses sokongan sebanyak 145 dokumen dan skop operasi perkhidmatan sokongan sebanyak 279 dokumen. Pembahagian dokumen mengikut skop dan kategori dokumen adalah seperti mana di <b>Lampiran B</b>.</li> <li>(e) meminta TWP PP berkenaan mengambil tindakan segera bagi memastikan semakan dibuat ke atas lapan (8) prosedur QMS yang masih belum dipindah sejak 2011 hingga 2014, iaitu:</li> </ul>	<p><b>Makluman</b></p> <p><b>Makluman</b></p> <p><b>Makluman</b></p> <p><b>Makluman</b></p> <p><b>TWP PEJ. PENDAFTAR, TWP TNC HEPA, TWP PPPA, TWP PNC,</b></p>

<b>MINIT</b>	<b>AGENDA</b>	<b>TINDAKAN</b>
	<p>(i) Prosedur Pengurusan Cuti (UPM/SOK/BUM/P006);</p> <p>(ii) Prosedur Persediaan Penganjuran Kejohanan Sukan Kolej (UPM/OPR/HEPA/P006);</p> <p>(iii) Prosedur Penyelenggaraan Berkala (UPM/SOK/PYG/P002);</p> <p>(iv) Prosedur Notifikasi Kemalangan, Kejadian Berbahaya, Penyakit Pekerjaan dan Keracunan Pekerjaan (UPM/SOK/OSH/P004);</p> <p>(v) Prosedur Aduan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (UPM/SOK/OSH/P005);</p> <p>(vi) Prosedur Tindakan Kecemasan (UPM/OPR/PNC-OSH/P001);</p> <p>(vii) Prosedur Pemeriksaan Pili Bomba (UPM/OPR/PNC-OSH/P002); dan</p> <p>(viii) Prosedur Permohonan Tempahan Dewan Besar/Panggung Percubaan dan Perkhidmatan Kebudayaan (UPM/OPR/PKK/P001).</p>	<b>TWP PKKSSAAS</b>
	<p>(f) turut meminta TWP PP yang terlibat membuat pemantauan dari masa ke semasa bagi memastikan semakan ke atas semua dokumen QMS yang belum dipinda sejak 2011 hingga 2014 dapat dilaksana sepenuhnya secara berperingkat. Mesyuarat turut mencadangkan supaya pihak peneraju menggunakan pendekatan pengurusan lean dalam proses semakan dan pengemaskinian dokumen QMS masing-masing.</p> <p>(g) mencadangkan supaya satu perjumpaan dibuat dengan semua Timbalan Pegawai Kawalan Dokumen (TPKD) PP dan TPKD PTJ bagi memastikan tindakan sewajarnya dilaksana berkaitan dokumen yang belum dipinda.</p> <p>(h) mengambil maklum semakan ke atas dokumen skop proses utama dan skop sokongan kewangan sedang diambil tindakan secara berperingkat oleh semua peneraju proses yang terlibat.</p>	<b>TWP PP yang berkenaan (Rujuk Lampiran B)</b>
		<b>PKD</b>
		<b>Makluman</b>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	<p><b>41.3.2 Laporan Status Tindakan Penutupan Penemuan Audit Pensijilan Semula QMS oleh SIRIM Tahun 2018</b></p> <p>Mesyuarat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) mengambil maklum laporan status tindakan penutupan penemuan bagi Audit Pensijilan Semula SIRIM QMS bagi tahun 2018 adalah seperti pada <b>Lampiran Agenda 4 (b)</b> yang dibentang. Audit yang dijalankan pada 21 hingga 25 Mei 2018 telah mencatatkan sebanyak satu (1) Laporan Ketakakuran (NCR) dan 29 Peluang Penambahbaikan (OFI).</li>   <li>(b) mengambil maklum bahawa pelan tindakan NCR telah dimajukan kepada pihak SIRIM pada 18 Jun 2018 manakala bukti tindakan pelaksanaan telah dihantar pada 16 Ogos 2018.</li>   <li>(c) meminta PTJ yang belum memberi maklum balas berkaitan pelan tindakan OFI QMS SIRIM yang telah melebihi tempoh akhir tindakan yang ditetapkan pada 3 Julai 2018 supaya berbuat demikian seberapa segera selain memastikan bukti tindakan dikemukakan kepada pihak CQA selewat-lewatnya pada 4 Disember 2018.</li> </ul>	<p><b>Makluman</b></p> <p><b>Makluman</b></p> <p><b>TWP TNC HEPA, TWP TNC PI, TWP PEJ, PENDAFTAR, TWP PEJ. BURSAR, TWP PSAS, TWP PPPA, TWP TNCAA (BAKD), TWP SPS, TWP KOLEJ KEDIAMAN, TWP FP, TWP FEP, TWP FPP, TWP FBSB, TWP FSKTM, TWP FPV, TWP FSPM, TWP IPPM, TWP IPPH</b></p>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN										
	<p><b>41.3.3 Cadangan Persediaan Pelaksanaan Penilaian Pengurusan Risiko Tahun 2018</b></p> <p>Mesyuarat mengambil maklum:</p> <p>(a) mengenai laporan cadangan persediaan pelaksanaan penilaian pengurusan risiko QMS tahun 2018 adalah seperti pada <b>Lampiran Agenda 4 (c)</b> yang telah dibentang semasa mesyuarat yang bertujuan untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) berkongsi berkaitan pelaksanaan pengurusan risiko QMS;</li> <li>(ii) menyemak dan menambahbaik cadangan templat laporan dan kaedah pelaporan pengurusan risiko QMS; dan</li> <li>(iii) memastikan semua TWP bersedia untuk penyediaan laporan pengurusan risiko QMS PTJ masing-masing.</li> </ul> <p>(b) tindakan yang telah dilaksanakan sepanjang tahun 2018 berkaitan pengurusan risiko QMS adalah seperti berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tarikh</th><th>Aktiviti/Program</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>23-26 Januari 2018</td><td>Bengkel Penyediaan Dokumen Pihak Berkepentingan, Isu Dalaman dan Isu Luaran serta Penilaian Risiko PTJ</td></tr> <tr> <td>10 April 2018</td><td>Pelaporan dalam Mesyuarat JK Kualiti ke-39 berkaitan isu dan cabaran penyediaan dokumen pengurusan risiko PTJ</td></tr> <tr> <td>23-24 April 2018, 26 April 2018</td><td>Bengkel Semakan dan Pemurnian Semula Dokumen Risiko PTJ</td></tr> <tr> <td>10 Julai 2018</td><td>Pelaporan dalam Mesyuarat JK Kualiti ke-40 berkaitan perubahan isu dalaman dan luaran dan keberkesanan tindakan bagi menyatakan risiko dan peluang</td></tr> </tbody> </table>	Tarikh	Aktiviti/Program	23-26 Januari 2018	Bengkel Penyediaan Dokumen Pihak Berkepentingan, Isu Dalaman dan Isu Luaran serta Penilaian Risiko PTJ	10 April 2018	Pelaporan dalam Mesyuarat JK Kualiti ke-39 berkaitan isu dan cabaran penyediaan dokumen pengurusan risiko PTJ	23-24 April 2018, 26 April 2018	Bengkel Semakan dan Pemurnian Semula Dokumen Risiko PTJ	10 Julai 2018	Pelaporan dalam Mesyuarat JK Kualiti ke-40 berkaitan perubahan isu dalaman dan luaran dan keberkesanan tindakan bagi menyatakan risiko dan peluang	<p><b>Makluman</b></p> <p><b>Makluman</b></p>
Tarikh	Aktiviti/Program											
23-26 Januari 2018	Bengkel Penyediaan Dokumen Pihak Berkepentingan, Isu Dalaman dan Isu Luaran serta Penilaian Risiko PTJ											
10 April 2018	Pelaporan dalam Mesyuarat JK Kualiti ke-39 berkaitan isu dan cabaran penyediaan dokumen pengurusan risiko PTJ											
23-24 April 2018, 26 April 2018	Bengkel Semakan dan Pemurnian Semula Dokumen Risiko PTJ											
10 Julai 2018	Pelaporan dalam Mesyuarat JK Kualiti ke-40 berkaitan perubahan isu dalaman dan luaran dan keberkesanan tindakan bagi menyatakan risiko dan peluang											

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	<p>(c) meminta semua TWP mengambil perhatian berhubung perkara yang perlu dilaksana pada sukuan keempat (Q4) tahun 2018, iaitu keperluan untuk membuat penilaian semula berhubung keberkesanan tindakan terhadap strategi tindakan yang telah diambil bagi mengawal tahap risiko sesuatu isu yang telah dikenalpasti. Proses penilaian semula ini melibatkan tindakan sepetimana berikut:</p> <p>(i) melengkapkan penyata risiko mudah iaitu keterukan, kemungkinan dan tahap;</p> <p>(ii) membuat keputusan terhadap tindakan yang telah diambil bagi mengawal risiko sama ada terima, tolak, pindah atau kurangkan berdasarkan kepada situasi berikut, iaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekiranya risiko <b>diterima</b> nyatakan dalam catatan tindakan yang ingin dilaksana seperti membuat pemantauan berterusan atau sekiranya isu boleh diasingkan;</li> <li>• Sekiranya <b>dikurangkan/rawat</b> nyatakan dalam catatan tindakan yang ingin dilaksana dan sasaran bila tindakan;</li> <li>• Sekiranya risiko <b>ditolak</b>, nyatakan justifikasi dalam ruang catatan bahawa risiko telah berkesan dikawal. <b>Dan kemaskini isu dalaman/luaran terkini;</b></li> <li>• Sekiranya risiko <b>dipindah</b>, nyatakan justifikasi dalam ruang catatan, dan mohon majukan memo secara bertulis kepada PTJ yang berkenaan bagi memaklumkan isu dalaman/luaran yang dipindahkan tersebut dan nyatakan sasaran bila tindakan. Mohon perbincangan jelas dengan PTJ terlibat agar PTJ yang menerima isu yang dipindah merekodkan isu dalam senarai dokumen PTJ mereka; dan</li> </ul>	<b>Semua TWP PP, TWP PTJ</b>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begitu juga sekiranya risiko <b>dikongsi</b>, nyatakan justifikasi dalam ruang catatan, dan tindakan yang sama perlu dilaksana sebagaimana isu yang dipindah dan sasaran bila tindakan.</li> </ul> <p>(iii) memajukan ringkasan laporan keberkesanan tindakan berhubung pengurusan risiko PTJ kepada pihak CQA selewatnya pada <b>8 Januari 2018</b> bagi membolehkan laporan pelaksanaan penilaian pengurusan risiko PTJ tahun 2018 disediakan bagi pelaporan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti Pertama Tahun 2019.</p> <p>(d) bersetuju dengan cadangan untuk mengadakan Taklimat Khas Persediaan Pelaksanaan Penilaian Pengurusan Risiko QMS Tahun 2018 pada 16 November 2018 yang akan melibatkan TWP dan TPKD semua PTJ di UPM.</p>	
Minit 41.4	<p><b>Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) MS ISO/IEC 27001:2013</b></p> <p><b>41.4.1 Laporan Dokumentasi Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS)</b></p> <p>(a) Mesyuarat mengambil maklum laporan dokumentasi ISMS adalah sepertimana <b>Lampiran Agenda 5 (a)</b> yang telah dibentang iaitu berkaitan maklumat statistik dokumen yang belum dipinda dari tahun 2011 hingga 2014. Sehingga 17 Ogos 2018, terdapat hanya satu (1) dokumen ISMS yang masih belum dipinda oleh peneraju proses yang terlibat.</p> <p>(b) Mesyuarat meminta supaya pihak Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi selaku peneraju proses bagi Garis Panduan Kawalan Instalasi Perisian (UPM/ISMS/SOK/GP06/Instalasi Perisian) membuat semakan semula memandangkan kali terakhir semakan dibuat ke atas dokumen tersebut adalah pada tahun 2014.</p>	<b>KB PKP</b>  <b>Makluman</b>  <b>TWP iDEC</b>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	<p><b>41.4.2 Laporan Perubahan Objektif Keselamatan Maklumat Tahun 2018</b></p> <p>Mesyuarat:</p> <p>(a) mengambil perhatian mengenai Laporan Perubahan Objektif Keselamatan Maklumat Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) Tahun 2018 adalah seperti pada <b>Lampiran Agenda 5 (b)</b> yang telah dibentang.</p> <p>(b) mengambil maklum cadangan perubahan ini telah diteliti oleh Mesyuarat Jawatankuasa Kerja ISMS Kali Kesepuluh pada 21 September 2018, yang mana melibatkan perubahan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Pindaan pada objektif keenam bagi skop Penilaian Pengajaran Prasiswazah di Fakulti selaras dengan penemuan audit dalaman ISMS tahun 2018;</li> <li>(ii) penambahan maklumat kaedah pengukuran yang jelas bagi setiap objektif ISMS yang diukur; dan</li> <li>(iii) pengemaskinian maklumat bagi data pencapaian sehingga September 2018.</li> </ul> <p>(c) bersetuju dengan semua cadangan penambahbaikan yang dikemukakan termasuk perubahan ke atas objektif ISMS keenam iaitu ‘Memastikan pelajar yang membuat penilaian merupakan pelajar berdaftar dalam Sistem Maklumat Pelajar (eSMP)’ kepada ‘Memastikan keyakinan pelajar terhadap keselamatan maklumat penilaian pengajaran berada pada tahap memuaskan’ dengan penetapan sasaran Min 4.0.</p> <p>(d) meminta peneraju/pasukan ISMS yang terlibat mengambil perhatian dan tindakan berhubung kaedah pengukuran yang dipersetujui bagi tujuan pemantauan dan pengukuran pencapaian objektif keselamatan maklumat masing-masing.</p>	<p><b>Makluman</b></p> <p><b>Makluman</b></p> <p><b>TWP ISMS, TWP CADE</b></p> <p><b>TWP TNC HEPA, TWP PEJ. BURSAR, TWP UPMKB, TWP iDEC, TWP CADE</b></p>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	<p>(e) turut merakamkan ucapan tahniah kepada Pasukan Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswa dan semua pihak yang terlibat secara langsung atau tidak langsung di atas kelancaran Proses Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswa Sesi 2018/2019 pada 2 September 2018 sehingga ianya mendapat pujian banyak pihak dari dalam dan luar UPM.</p> <p><b>41.4.3 Laporan Perubahan Dokumen Penilaian Risiko dan Kawalan Pelan Pemulihan Risiko Keselamatan Maklumat</b></p> <p>Mesyuarat:</p> <p>(a) mengambil maklum mengenai Laporan Perubahan Dokumen Penilaian Risiko dan Kawalan Pelan Pemulihan Risiko Keselamatan Maklumat Tahun 2018 adalah seperti pada <b>Lampiran Agenda 5 (c)</b> yang telah dibentang.</p> <p>(b) mengambil perhatian bahawa perubahan dokumen penilaian risiko bagi semakan September 2018 ini mengambilkira semakan ke atas aset yang terlibat bagi skop pelaksanaan ISMS terutamanya dengan pelaksanaan kad maya PutraViD.</p> <p>(c) mengambil maklum terdapat sebanyak 921 aset telah dinilai dengan jumlah ancaman sebanyak 1314. Hasil penilaian yang dilaksanakan mendapati tiada sebarang aset berisiko tinggi, terdapat 157 aset berisiko sederhana dan 1157 aset berisiko rendah.</p> <p>(d) mengambil perhatian berhubung bilangan tahap risiko dan punca dominan yang dikenapasti, kawalan sediaada dan pelan pemulihan risiko yang digunakan oleh peneraju/pasukan ISMS dalam menyediakan perlindungan dan kawalan keberkesanan terhadap risiko keselamatan maklumat di UPM.</p>	<p><b>Makluman</b></p> <p><b>Makluman</b></p> <p><b>Makluman</b></p> <p><b>Makluman</b></p>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	<p>(e) mengambil maklum pelajar yang tidak mempunyai telefon pintar boleh mencetak muka hadapan dan belakang kad maya PutraViD masing-masing bagi tujuan pengenalan diri semasa berinteraksi dengan semua kemudahan kampus seperti capaian aplikasi ICT, penggunaan kemudahan infrastruktur, kehadiran, pembayaran, pengesahan warga universiti dan sebagainya. Kawalan keselamatan ke atas maklumat yang dicetak boleh dibuat oleh pelajar melalui penukaran kombinasi <i>QR Code</i> secara berkala.</p> <p>(f) mengambil perhatian berkaitan penambahbaikan yang perlu diteliti dalam pelaksanaan kad maya PutraViD yang dicadangkan pada masa hadapan, iaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) perluasan penggunaan kepada pelajar di bawah UPM Holdings;</li> <li>(ii) perluasan penggunaan kepada pelajar sediaada (pelajar tahun kedua dan ketiga); dan</li> <li>(iii) kaedah kawalan ke atas gambar yang dimuatnaik supaya menepati <i>standard</i> yang ditetapkan.</li> </ul>	<b>Makluman</b>  <b>TWP ISMS, Peneraju ISMS terlibat</b>
41.4.4	<p><b>Laporan Analisis Soal Selidik Pihak Berkepentingan ISMS bagi Pasukan Pendaftaran Pelajar baharu Prasiswazah</b></p> <p>Mesyuarat mengambil maklum:</p> <p>(a) Laporan Analisis Pelaksanaan Soal Selidik Pihak Berkepentingan ISMS bagi Pasukan Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah adalah seperti di <b>Lampiran 5 (d)</b> yang telah dibentang oleh Peneraju Pasukan Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah.</p> <p>(b) kajian soal selidik bagi Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah Sesi Kemasukan 2018/2019 yang dilaksanakan secara atas talian pada 2 September 2018 dan 20 September 2018 ini bertujuan untuk</p>	<b>Makluman</b>  <b>Makluman</b>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	<p>mendapatkan maklum balas pihak berkepentingan iaitu pelajar baharu prasiswazah berkaitan tahap penerimaan mereka terhadap elemen kerahsiaan, integriti dan kebolehsediaan maklumat serta elemen kepuasan terhadap perkhidmatan yang diterima semasa hari pendaftaran pelajar di UPM.</p> <p>(c) mencadangkan supaya surat tawaran yang dikeluarkan kepada bakal pelajar pada masa hadapan turut memasukkan maklumat berkaitan kawalan kerahsian data yang telah dimuatnaik oleh pelajar ke dalam Sistem Aplikasi eDaftar bagi memastikan skor bagi aspek ini dapat ditingkatkan pada masa hadapan.</p> <p>(d) bersetuju supaya laporan analisis ini diperhalusi terlebih dahulu di peringkat Jawatankuasa Kerja ISMS dan dibawa semula untuk dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti yang seterusnya.</p>	<b>TWP TNC AA (BKAD)</b>
<b>41.4.5 Laporan Audit Pensijilan Semula ISMS oleh SIRIM Tahun 2018</b>	Mesyuarat:	<b>TWP ISMS, TWP TNC HEPA</b>
	<p>(a) mengambil maklum Audit Pensijilan Semula SIRIM ISMS telah diadakan pada 2 September 2018 dan 1 hingga 3 Oktober 2018 dengan penambahan skop baharu melibatkan proses penilaian pengajaran prasiswazah di Fakulti. Perincian mengenai pelaksanaan audit ini adalah seperti dinyatakan pada <b>Lampiran Agenda 5 (e)</b> yang telah dibentang.</p> <p>(b) mengambil maklum sebanyak tujuh (7) OFI dicatatkan manakala tiada sebarang NCR ditemui sepanjang proses audit dilaksana.</p> <p>(c) meminta PTJ yang terlibat dengan penemuan OFI ISMS SIRIM 2018 supaya mematuhi tempoh pelaksanaan tindakan yang telah ditetapkan seperti berikut:</p>	<b>Makluman</b> <b>Makluman</b> <b>TWP CQA, TWP iDEC, TWP PEJ, PENDAFTAR, TWP PNC (Entiti CoSComm)</b>

<b>MINIT</b>	<b>AGENDA</b>	<b>TINDAKAN</b>
	<p>(i) mengemukakan maklum balas pelan tindakan kepada pihak CQA selewatnya pada 31 Disember 2018; dan</p> <p>(ii) mengemukakan bukti tindakan kepada pihak CQA selewatnya pada 30 April 2019.</p> <p>(d) turut meminta semua PTJ melaksanakan tindakan ke atas OFI ISMS SIRIM 2018 berkaitan kawalan ke atas komputer yang ditinggalkan tanpa jagaan dengan merujuk kepada Garis Panduan Keselamatan Teknologi Maklumat &amp; Komunikasi (GPKTMK) di bawah perkara 9.2 (Pengurusan Capaian Pengguna) serta memastikan penggunaan antivirus adalah terkini di semua komputer yang digunakan di PTJ.</p> <p>(e) bersetuju melaksana tindakan kawalan ketakakuran berikut supaya penemuan berkaitan kawalan ke atas komputer yang ditinggalkan tanpa jagaan dan penggunaan antivirus terkini tidak berulang pada masa hadapan, iaitu:</p> <p>(i) PTJ/pekerja yang bertanggungjawab dengan pengurusan komputer sewa di PTJ perlu memaklumkan kepada pihak vendor sekiranya antivirus pada komputer sewa yang digunakan telah tamat tempoh/tidak lagi aktif;</p> <p>(ii) Pihak Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi menyediakan panduan ringkas berkaitan tatacara pengurusan katalaluan/ kawalan ke atas komputer yang ditinggalkan untuk edaran kepada kepada semua pekerja di UPM;</p> <p>(iii) Membuat semakan semula ke atas Garis Panduan Keselamatan Teknologi Maklumat &amp; Komunikasi (GPKTMK) berdasarkan keperluan/pelaksanaan semasa di UPM.</p>	<p><b>Semua TWP PP, TWP PTJ</b></p> <p><b>Semua TWP PTJ, TWP PP</b></p> <p><b>TWP iDEC</b></p> <p><b>TWP iDEC</b></p>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
Minit 41.5	<p><b>Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) MS ISO 14001:2015</b></p> <p><b>41.5.1 Laporan Dokumentasi Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS)</b></p> <p>(a) Mesyuarat mengambil maklum laporan dokumentasi EMS adalah sepetimana <b>Lampiran Agenda 6 (a)</b> yang telah dibentang iaitu berkaitan maklumat statistik dokumen yang belum dipinda dari tahun 2011 hingga 2014.</p> <p>(b) Mesyuarat mengambil perhatian terdapat dua (2) prosedur EMS yang masih belum disemak sejak 2014, dan meminta peneraju yang terlibat mengambil tindakan segera berkaitan perkara ini, iaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Prosedur Komunikasi (UPM/ISO-EMS/P006); dan</li> <li>(ii) Prosedur Pemantauan Pelepasan Asap Bas Bahan Bakar Diesel (UPM/ISO-EMS/P011).</li> </ul> <p>(c) Mesyuarat turut meminta pihak Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset selaku peneraju proses bagi dua (2) dokumen EMS berikut membuat semakan semula memandangkan kali terakhir semakan dibuat ke atas kedua-dua dokumen tersebut adalah pada tahun 2013, iaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Jadual Pelaksanaan Aktiviti Penjimatan Elektrik di Peringkat PTJ (OPR-EMS/PPPA/BR01); dan</li> <li>(ii) Daftar Format Laporan dan Analisa Keberkesanan Aktiviti Penjimatan Elektrik di Peringkat PTJ (OPR-EMS/PPPA/DF01).</li> </ul>	<p><b>Makluman</b></p> <p><b>TWP PNC (Entiti CosComm), TWP TNC HEPA</b></p> <p><b>TWP PPPA</b></p>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	<p><b>41.5.2 Laporan Audit Pemantauan 1 EMS oleh SIRIM Tahun 2018</b></p> <p>(a) Mesyuarat mengambil maklum Laporan Audit Pemantauan Semakan 1 EMS SIRIM tahun 2018 yang diadakan pada 12 hingga 14 September 2018 adalah seperti pada <b>Lampiran Agenda 6 (b)</b> yang telah dibentang.</p> <p>(b) Mesyuarat mengambil maklum bahawa audit tahun 2018 merupakan audit kali pertama bagi peralihan kepada Standard MS ISO 14001: 2015. Hasil dapatan audit, sebanyak satu (1) NCR dan empat (4) OFI dicatatkan oleh pasukan audit SIRIM.</p> <p>(c) Mesyuarat mengambil maklum pelan tindakan penutupan NCR telah dikemukakan kepada pihak SIRIM pada 28 September 2018 manakala bukti tindakan akan dihantar kepada pihak SIRIM pada 14 Disember 2018.</p> <p>(d) meminta PTJ yang terlibat dengan penemuan OFI EMS SIRIM 2018 supaya mematuhi tempoh pelaksanaan tindakan yang telah ditetapkan sepetimana berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) mengemukakan maklum balas pelan tindakan kepada pihak CQA selewatnya pada 30 November 2018; dan</li> <li>(ii) mengemukakan bukti tindakan kepada pihak CQA selewatnya pada 30 Mac 2019.</li> </ul>	<b>Makluman</b> <b>Makluman</b> <b>Makluman</b> <b>TWP CQA, TWP FRSB, TWP FPSK, TWP PPKKP, TWP FPV, TWP PASP, TWP PPPA, TWP FSPM</b>
	<p><b>41.5.3 Cadangan Skop EMS Baharu agar Selari dengan Keperluan Agenda Kelestarian Hijau Universiti</b></p> <p>Mesyuarat:</p> <p>(a) mengambil maklum berkaitan kertas cadangan skop Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) baharu yang selari dengan keperluan agenda kelestarian hijau</p>	<b>Makluman</b>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN												
	<p>sepertimana pada <b>Lampiran Agenda 6 (c)</b> yang telah dibentang yang bertujuan untuk mendapatkan pertimbangan dan maklum balas Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti berhubung cadangan:</p> <p>(i) menjadikan ISO 14001:2015 sebagai kaedah/ <i>tool</i> dalam pelaksanaan kelestarian hijau UPM; dan</p> <p>(ii) skop baharu EMS yang mengambil kira keperluan agenda kelestarian hijau UPM.</p> <p>(b) mengambil maklum cadangan skop baharu ini telah dipersetujui dan syorkan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Kelestarian Hijau UPM pada 20 September 2018 yang di pengerusikan oleh Dekan, Fakulti Pengajian Alam Sekitar, UPM.</p> <p>(c) mengambil perhatian berkaitan cadangan perubahan Model PDCA (Plan-Do-Check-Act) adalah seperti berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Pelaksanaan EMS Sediaada</th><th>Cadangan Baharu Pelaksanaan EMS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Input</td><td>           (i)            Isu Dalaman dan Isu Luaran            (ii)            Keperluan dan Ekspektasi pihak Berkepentingan         </td><td>           (i)            Isu Dalaman dan Isu Luaran            (ii)            Keperluan dan Ekspektasi pihak Berkepentingan         </td></tr> <tr> <td>Proses</td><td> <u>Skop:</u> Penyediaan Perkhidmatan Pengajaran dan Pembelajaran             PDCA         </td><td> <u>Skop:</u> Inisiatif Hijau dalam Usaha Menangani Kelestarian Hijau dalam Kampus UPM             PDCA         </td></tr> <tr> <td>Output</td><td>           (i)            Pencapaian Objektif EMS            (ii)            Kepatuhan Undang-undang Alam Sekitar yang terpakai         </td><td>           Meningkatkan visibiliti UPM sebagai Kampus Hijau pada peringkat nasional dan antarabangsa         </td></tr> </tbody> </table>		Pelaksanaan EMS Sediaada	Cadangan Baharu Pelaksanaan EMS	Input	(i) Isu Dalaman dan Isu Luaran (ii) Keperluan dan Ekspektasi pihak Berkepentingan	(i) Isu Dalaman dan Isu Luaran (ii) Keperluan dan Ekspektasi pihak Berkepentingan	Proses	<u>Skop:</u> Penyediaan Perkhidmatan Pengajaran dan Pembelajaran  PDCA	<u>Skop:</u> Inisiatif Hijau dalam Usaha Menangani Kelestarian Hijau dalam Kampus UPM  PDCA	Output	(i) Pencapaian Objektif EMS (ii) Kepatuhan Undang-undang Alam Sekitar yang terpakai	Meningkatkan visibiliti UPM sebagai Kampus Hijau pada peringkat nasional dan antarabangsa	<b>Makluman</b>  <b>Makluman</b>
	Pelaksanaan EMS Sediaada	Cadangan Baharu Pelaksanaan EMS												
Input	(i) Isu Dalaman dan Isu Luaran (ii) Keperluan dan Ekspektasi pihak Berkepentingan	(i) Isu Dalaman dan Isu Luaran (ii) Keperluan dan Ekspektasi pihak Berkepentingan												
Proses	<u>Skop:</u> Penyediaan Perkhidmatan Pengajaran dan Pembelajaran  PDCA	<u>Skop:</u> Inisiatif Hijau dalam Usaha Menangani Kelestarian Hijau dalam Kampus UPM  PDCA												
Output	(i) Pencapaian Objektif EMS (ii) Kepatuhan Undang-undang Alam Sekitar yang terpakai	Meningkatkan visibiliti UPM sebagai Kampus Hijau pada peringkat nasional dan antarabangsa												

MINIT	AGENDA			TINDAKAN
				Pengukuran: Pencapaian Penarafan <i>UI-Green Metric University Ranking</i>
<b>Minit 41.6</b> <p><b>Hal-hal Lain</b></p> <p><b>41.6.1 Laporan Status Tindakan Menyeluruh bagi Usaha Memperkuuh dan Membudaya Kualiti Menerusi Pensijilan ISO UPM (QMS, ISMS dan EMS)</b></p> <p>Mesyuarat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) mengambil maklum berhubung Laporan Status Tindakan Menyeluruh Bagi Usaha Memperkuuh dan Membudaya Kualiti Menerusi Pensijilan ISO UPM (QMS, ISMS dan EMS) adalah seperti pada <b>Lampiran Agenda 7 (a)</b> yang telah dibentang.</li> <li>(b) mengambil perhatian tindakan yang telah dilaksana sepanjang tahun 2018 antaranya adalah latihan kesedaran/taklimat pemahaman, bengkel semakan dokumentasi, kursus audit dalaman, audit dalaman, audit badan pensijilan, mesyuarat dan sebagainya. Perincian mengenai tindakan yang telah dilaksana bagi semua pengekalan pensijilan ISO adalah seperti yang dinyatakan pada rajah di <b>Lampiran C</b>.</li> </ul>	(d) secara dasarnya bersetuju dengan cadangan yang dikemukakan dan meminta supaya satu Jawatankuasa <i>Task Force</i> diwujudkan bagi meneliti dan menyemak dengan lebih terperinci berhubung cadangan ini sebelum di bawa untuk kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti.	<b>KB PKP</b>	<b>Makluman</b>	<b>Makluman</b>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	<p>(c) memaklumkan kepada semua ahli bahawa satu sesi perkongsian penulisan nota audit oleh Juruaudit Dalaman UPM akan diadakan pada 13 November 2018 yang bertujuan untuk memberi pemahaman berkaitan kaedah penulisan nota audit kepada juruaudit ISO UPM (QMS, ISMS dan EMS) yang telah dikenalpasti.</p> <p>(d) merakamkan ucapan terima kasih kepada semua ahli mesyuarat di atas komitmen yang ditunjukkan dalam pelaksanaan tindakan menyeluruh bagi pengekalan pensijilan ISO dan juga usaha memperkuuh dan membudaya kualiti menerusi pensijilan ISO UPM (QMS, ISMS dan EMS).</p>	<b>Makluman</b> <b>Makluman</b>
<b>41.6.2 Laporan Pencapaian Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK) UPM di Konvensyen KIK Universiti Awam Tahun 2018</b>	<p>Mesyuarat mengambil maklum:</p>	
	<p>(a) Laporan Pencapaian Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK) UPM di Konvensyen KIK Universiti Awam (UA) Kali ke-14 Tahun 2018 adalah seperti pada <b>Lampiran Agenda 7 (b)</b> yang dibentang. KIK UA merupakan acara tahunan yang melibatkan semua UA yang diputuskan menerusi Mesyuarat Pendaftar-Pendaftar UA.</p> <p>(b) dua (2) kumpulan yang memenangi tempat pertama dan kedua Anugerah KIK sempena HKIP UPM tahun 2017 iaitu Kumpulan Langit Putra daripada <i>Putra Science Park</i> dan Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) dan Kumpulan iDETECH daripada Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi telah dipilih mewakili UPM dalam konvensyen ini.</p> <p>(c) merakamkan ucapan tahniah kepada kedua-dua kumpulan yang telah berjaya mencapai pengiktirafan Penarafan Emas seperitimana yang disasarkan oleh UPM dengan Kumpulan Langit Putra turut memperolehi pengiktirafan Tempat Ketiga Kategori Teknikal dan Persembahan Terbaik Kategori Teknikal.</p>	<b>Makluman</b> <b>Makluman</b> <b>Makluman</b>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN												
	<p><b>41.6.3 Laporan Penggunaan Logo Pensijilan ISO UPM</b></p> <p>(a) Mesyuarat mengambil maklum pihak badan pensijilan iaitu SIRIM QAS Sdn. Bhd telah membuat pemakluman berkaitan nombor baharu sijil Sistem Pengurusan ISO kepada semua organisasi yang dipersijilkan oleh mereka melalui surat bertarikh 1 Ogos 2017 yang mana perkara ini turut memberi implikasi perubahan terhadap penggunaan logo ISO sediaada. Perincian berkaitan pelaporan ini adalah seperti <b>Lampiran Agenda 7 (c)</b> yang telah dibentang.</p> <p>(b) Mesyuarat mengambil maklum hebahan awal berkaitan perkara ini telah dibuat melalui emel INFO UPM emel bertarikh 26 September 2018 dan emel kepada TWP dan TPKD PTJ pada 27 September 2018.</p> <p>(c) Mesyuarat mengambil perhatian bahawa pihak SIRIM masih membenarkan nombor pensijilan/logo lama ISO digunakan untuk tempoh satu tahun dari tarikh pengeluaran sijil ISO yang berkenaan dan mengambil maklum justifikasi perubahan logo tersebut adalah seperti berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ISO</th><th>Tarikh Akhir Penggunaan Nombor Pensijilan ISO Sediaada</th><th>Justifikasi Perubahan Logo ISO Tahun 2018</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>QMS</td><td>20 Ogos 2019</td><td>Perubahan No. Pensijilan daripada AR 2020 kepada QMS 00794</td></tr> <tr> <td>ISMS</td><td>20 Ogos 2019</td><td>Perubahan No. Pensijilan daripada AR 5761 kepada ISM 00150</td></tr> <tr> <td>EMS</td><td>Sehingga sijil baharu diterima oleh pihak SIRIM (selepas penutupan NCR SIRIM EMS pada Disember 2018)</td><td>Perubahan Versi Standard dari ISO 14001:2004 kepada ISO 14001:2015  Perubahan No. Pensijilan daripada ER 0909 kepada no. baharu yang akan ditentukan kemudian</td></tr> </tbody> </table>	ISO	Tarikh Akhir Penggunaan Nombor Pensijilan ISO Sediaada	Justifikasi Perubahan Logo ISO Tahun 2018	QMS	20 Ogos 2019	Perubahan No. Pensijilan daripada AR 2020 kepada QMS 00794	ISMS	20 Ogos 2019	Perubahan No. Pensijilan daripada AR 5761 kepada ISM 00150	EMS	Sehingga sijil baharu diterima oleh pihak SIRIM (selepas penutupan NCR SIRIM EMS pada Disember 2018)	Perubahan Versi Standard dari ISO 14001:2004 kepada ISO 14001:2015  Perubahan No. Pensijilan daripada ER 0909 kepada no. baharu yang akan ditentukan kemudian	<p><b>Makluman</b></p> <p><b>Makluman</b></p> <p><b>Makluman</b></p>
ISO	Tarikh Akhir Penggunaan Nombor Pensijilan ISO Sediaada	Justifikasi Perubahan Logo ISO Tahun 2018												
QMS	20 Ogos 2019	Perubahan No. Pensijilan daripada AR 2020 kepada QMS 00794												
ISMS	20 Ogos 2019	Perubahan No. Pensijilan daripada AR 5761 kepada ISM 00150												
EMS	Sehingga sijil baharu diterima oleh pihak SIRIM (selepas penutupan NCR SIRIM EMS pada Disember 2018)	Perubahan Versi Standard dari ISO 14001:2004 kepada ISO 14001:2015  Perubahan No. Pensijilan daripada ER 0909 kepada no. baharu yang akan ditentukan kemudian												

<b>MINIT</b>	<b>AGENDA</b>	<b>TINDAKAN</b>				
	<p>(d) Mesyuarat meminta semua TWP mengambil perhatian berhubung implikasi perubahan logo pensijilan ISO dan mengambil tindakan terhadap cadangan yang perlu dilaksana oleh PTJ ekoran perubahan logo seperti berikut:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;"><b>Implikasi Perubahan</b></th><th style="text-align: center;"><b>Cadangan Tindakan oleh PTJ</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">           (i) Perubahan pada kepala surat rasmi UPM (Letterhead) yang menggunakan logo pensijilan ISO;            (ii) Perubahan pada sampul surat rasmi UPM yang menggunakan logo pensijilan ISO;            (iii) Perubahan pada laman sesawang UPM atau PTJ yang memaparkan logo pensijilan ISO;            (iv) Perubahan pada mana-mana dokumen lain yang dipapar/dicetak di PTJ yang memaparkan logo pensijilan ISO.         </td><td>           (i) Hadkan pembelian kepala surat rasmi UPM (Letterhead) bagi tahun 2019 yang menggunakan logo pensijilan baharu kerana selain perubahan pada logo pensijilan QMS dan ISMS, terdapat juga perubahan pada logo pensijilan EMS ekoran peralihan standard versi baharu.             (ii) Tidak membuat tempahan/pembelian sampul surat rasmi UPM yang memaparkan logo pensijilan ISO;         </td></tr> </tbody> </table>	<b>Implikasi Perubahan</b>	<b>Cadangan Tindakan oleh PTJ</b>	(i) Perubahan pada kepala surat rasmi UPM (Letterhead) yang menggunakan logo pensijilan ISO; (ii) Perubahan pada sampul surat rasmi UPM yang menggunakan logo pensijilan ISO; (iii) Perubahan pada laman sesawang UPM atau PTJ yang memaparkan logo pensijilan ISO; (iv) Perubahan pada mana-mana dokumen lain yang dipapar/dicetak di PTJ yang memaparkan logo pensijilan ISO.	(i) Hadkan pembelian kepala surat rasmi UPM (Letterhead) bagi tahun 2019 yang menggunakan logo pensijilan baharu kerana selain perubahan pada logo pensijilan QMS dan ISMS, terdapat juga perubahan pada logo pensijilan EMS ekoran peralihan standard versi baharu.  (ii) Tidak membuat tempahan/pembelian sampul surat rasmi UPM yang memaparkan logo pensijilan ISO;	<b>Semua TWP PP, TWP PTJ</b>
<b>Implikasi Perubahan</b>	<b>Cadangan Tindakan oleh PTJ</b>					
(i) Perubahan pada kepala surat rasmi UPM (Letterhead) yang menggunakan logo pensijilan ISO; (ii) Perubahan pada sampul surat rasmi UPM yang menggunakan logo pensijilan ISO; (iii) Perubahan pada laman sesawang UPM atau PTJ yang memaparkan logo pensijilan ISO; (iv) Perubahan pada mana-mana dokumen lain yang dipapar/dicetak di PTJ yang memaparkan logo pensijilan ISO.	(i) Hadkan pembelian kepala surat rasmi UPM (Letterhead) bagi tahun 2019 yang menggunakan logo pensijilan baharu kerana selain perubahan pada logo pensijilan QMS dan ISMS, terdapat juga perubahan pada logo pensijilan EMS ekoran peralihan standard versi baharu.  (ii) Tidak membuat tempahan/pembelian sampul surat rasmi UPM yang memaparkan logo pensijilan ISO;					

MINIT	AGENDA		TINDAKAN						
		(iii) Membuat pembelian kepala surat rasmi UPM (letterhead) yang tidak memaparkan sebarang nombor pensijilan (sekiranya PTJ membuat pembelian dalam kuantiti yang banyak) dan hanya membuat cetakan logo semasa mencetak surat/ menampal <i>sticker</i> logo pensijilan pada surat rasmi UPM.							
41.6.4	<b>Laporan Perancangan Pengurusan Rekod Tahun 2018</b>	<p>Mesyuarat:</p> <p>(a) mengambil maklum berhubung Laporan Perancangan Pengurusan Rekod Tahun 2018 adalah seperti <b>Lampiran Agenda 7 (d)</b> yang dibentang oleh Pegawai Rekod Jabatan Universiti (PRJU).</p> <p>(b) mengambil perhatian mengenai aktiviti yang telah/akan dilaksana sepanjang tahun 2018 seperti berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Aktiviti</th> <th>Tarikh</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(i)</td> <td>Taklimat berkaitan pengurusan rekod di PTJ (berdasarkan permohonan daripada PTJ)</td> <td>Mengikut keperluan</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Aktiviti	Tarikh	(i)	Taklimat berkaitan pengurusan rekod di PTJ (berdasarkan permohonan daripada PTJ)	Mengikut keperluan	<b>Makluman</b> <b>Makluman</b>
Bil	Aktiviti	Tarikh							
(i)	Taklimat berkaitan pengurusan rekod di PTJ (berdasarkan permohonan daripada PTJ)	Mengikut keperluan							

MINIT	AGENDA			TINDAKAN
	Bil	Aktiviti	Tarikh	
	(ii)	Latihan Pengurusan Rekod kepada Pembantu Tadbir Rekod Jabatan (PTRJ)	April 2018	
	(iii)	Perbincangan Pemurnian Rekod Fungsian (300 dan 400)	Mei 2018	
	(iv)	Perbincangan Pemurnian Rekod Fungsian (600) - melibatkan Peneraju daripada Pej. TNC AA	Oktober 2018	
	(v)	Perbincangan Bersama Pihak MAMPU bagi Perluasan Penggunaan <i>Digital Documenting Management System</i> (DDMS) – digunakan di Pejabat Pendaftar	September – November 2018	
	(iv)	Perbincangan Pemurnian Rekod Fungsian (700 dan 800) – melibatkan Peneraju daripada Pej. TNC HEPA dan TNCPI.	Disember 2018	
<b>Minit 41.7</b>	(c) mengambil maklum Pejabat Pendaftar selaku Peneraju Proses Pengurusan Rekod di UPM sedang dalam proses melaksanakan pemurnian klasifikasi kod fail bagi memenuhi keperluan untuk penggunaan dan pengurusan rekod secara digital di UPM.			<b>Makluman</b>
	<b>Penangguhan Mesyuarat</b> Pengerusi mengucapkan ribuan terima kasih sekali lagi kepada semua ahli mesyuarat yang hadir ke mesyuarat kali ini.  Mesyuarat ditangguhkan pada jam 12.00 tengahari dengan bacaan Tasbih Kaffarah dan Surah Al-Asr.			<b>Makluman</b>

## **SENARAI KEHADIRAN**

## Kehadiran

BIL.	NAMA	JAWATAN/PTJ
1.	Prof . Dr. Amin bin Ismail	Pengarah, Pusat Jaminan Kualiti/Pengerusi Mesyuarat
2.	Dr. Mariani Ho Nyuk Onn @ Ariffin	TWP EMS/ Fakulti Pengajian Alam Sekitar
3.	Encik Mohd. Faizal bin Daud	TWP ISMS/ Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi
4.	Encik Mohd. Nazri bin Md. Yasin	TWP (PP) Pejabat Naib Canselor
5.	Tuan Haji Rosdi bin Wah	TWP (PP) Pej. TNC (Akademik dan Antarabangsa)
6.	Encik Shahriman bin Hashim	TWP(PP) Pej. TNC (Penyelidikan dan Inovasi)
7.	Puan Siti Rozana binti Supian	TWP (PP) Pej. TNC (Jaringan Industri dan Masyarakat)
8.	Puan Zainaf binti Udin	TWP (PP) Sekolah Pengajian Siswazah
9.	Puan Hajjah Izariahwati binti Mohd Isa	TWP (PP) Pejabat Bursar
10.	Encik Muzaffar Shah bin Kassim	TWP (PP) Perpustakaan Sultan Abdul Samad
11.	Encik Ahmad Nizam bin Abdullah	TWP (PP) Pusat Pembangunan Akademik
12.	Encik Rosmi bin Othman	TWP (PP) Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi
13.	Encik Taib bin Othman	TWP (PP) Pusat Islam
14.	DSP/PB Ahmad Razei bin Abu Bakar	TWP (PP) Bahagian Keselamatan Universiti
15.	Encik Mohd Junaidi bin Haji Yasin	TWP (PP) Kolej Kediaman
16.	Tuan Haji Abdul Ghafar bin Othman	TWP (PP) Taman Pertanian Universiti
17.	Tuan Haji Abd. Razak bin Ahmad	TWP (PP) Penerbit
18.	Cik Syaakiratul Hasanah binti Rossidi	TWP (PTJ) Pusat Pemajuan Kompetensi Bahasa
19.	Puan Zuraidah binti Ahmad	TWP (PTJ) Fakulti Pertanian
20.	Encik Mohd Sopian bin Mohd Zin	TWP (PTJ) Fakulti Perhutanan

<b>BIL.</b>	<b>NAMA</b>	<b>JAWATAN/PTJ</b>
21.	Encik Amiruddin bin Abdul Aziz	TWP (PTJ) Fakulti Ekonomi dan Pengurusan
22.	Encik Noor Mohamad bin Shakil Hameed	TWP (PTJ) Fakulti Kejuruteraan
23.	Encik Mohd Pauzi bin Abdul Karim	TWP (PTJ) Fakulti Pengajian Pendidikan
24.	Puan Sarah Salwah binti Adnan	TWP (PTJ) Fakulti Sains dan Teknologi Makanan
25.	Encik Nasrudin bin Yahya	TWP (PTJ) Fakulti Ekologi Manusia
26.	Puan Salinah binti Junid	TWP (PTJ) Fakulti Bahasa Moden dan Komunikasi
27.	Puan Zenaida binti Zenon	TWP (PTJ) Fakulti Rekabentuk dan Senibina
28.	Encik Sudirman bin Asmadi	TWP (PTJ) Fakulti Sains Pertanian dan Makanan, UPMKB
29.	Encik Mhd. Hussin bin Abd. Rahim	TWP (PTJ) Institut Biosains
30.	Encik Din bin Ayub	TWP (PTJ) Institut Teknologi Maju
31.	Puan Nurul Hidayah binti Samadi	TWP (PTJ) Institut Penyelidikan Matematik
32.	Puan Wan Nahariah binti Wan Tahir	TWP (PTJ) Institut Penyelidikan Produk Halal
33.	Encik Zamre bin Yaacob	TWP (PTJ) Institut Pengajian Sains Sosial
34.	Puan Nor Baizura binti Zamri	TWP (PTJ) Institut Kajian Dasar Pertanian dan Makanan
35.	Cik Nor Azizah binti Tamsi	Penyelaras Latihan Staf (PLS), Pejabat Pendaftar
36.	Encik Muhamzam bin Mansor	Pegawai Rekod Jabatan Universiti (PRJU), Pejabat Pendaftar
37.	Dr. Mohd Rafee bin Baharudin	Peneraju EMS, Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
38.	Puan Noorizai binti Haji Mohamad Noor	Ketua Bahagian Pengurusan Kualiti Perkhidmatan (KBPKP) Pusat Jaminan Kualiti
39.	Puan Nurhanisah binti Sadun	Ketua Bahagian Pengurusan Kualiti Akademik dan Akreditasi (KBPKAA) Pusat Jaminan Kualiti
40.	Puan Rozi binti Tamin	Penyelaras Audit Dalam (PAD) Pusat Jaminan Kualiti
41.	Puan Shamriza binti Shari	Pegawai Kawalan Dokumen (PKD) Pusat Jaminan Kualiti

**Turut Hadir**

BIL.	NAMA	JAWATAN/PTJ
1.	Prof. Madya Dr. Noor Azman bin Ali	Timbalan Pengarah, Pusat Jaminan Kualiti
2.	Encik Hanis bin Johari	Wakil TWP (PP) Pej. TNC (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)
3.	Puan Ida Suhaila binti Md. Tahir	Wakil TWP (PTJ) Pusat Antarabangsa
4.	Encik Homaydi bin Sakdullah	Wakil TWP (PTJ) Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan
5.	Puan Noor Izura binti Ibrahim	Wakil TWP (PTJ) Fakulti Sains Komputer dan Teknologi Maklumat
6.	Puan Norihan binti Zainun Abiden	Wakil TWP (PTJ) Fakulti Pengajian Alam Sekitar
7.	Encik Mohd Khairil Izwan bin Mohd Zuki	Wakil TWP (PTJ) Institut Penyelidikan Penuaan Malaysia
8.	Puan Fatimah binti Abdul Samad	Wakil Penyelaras Kepuasan Pelanggan Universiti (PKPU), Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi
9.	Encik Azlan bin Ibrahim	Bahagian Hal Ehwal Pelajar
10.	ASP/PB Ibrahim bin Hassan	Bahagian Keselamatan Universiti
11.	Puan Siti Fatimah binti Hasim	Pusat Jaminan Kualiti

**Tidak Hadir (dengan kenyataan)**

BIL.	NAMA	JAWATAN/PTJ
1.	Tuan Haji Amran bin Zakaria	TWP (PTJ) Pusat Asasi Sains Pertanian
2.	Puan Nor Adida binti Ab Khalid	TWP (PP) Pejabat Pendaftar
3.	Encik Mohd Fuad bin Mahmood	TWP (PP) Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset
4.	Encik Mohd Khairul bin Zainal Abidin	TWP (PP) Pusat Kebudayaan dan Kesenian SSAAS
5.	Encik Roslan bin Parjo	TWP(PTJ) Pusat Kesihatan Universiti
6.	Encik Ludinata bin Misnun	TWP (PP) Fakulti Perubatan Veterinar
7.	Encik Muhamad Adil bin Ahmad Tajuddin	TWP (PP) Pejabat Penasihat Undang-Undang
8.	Encik Mohd Zamanu Al-Mohtadi bin Ekhwan	TWP (PTJ) Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset
9.	Puan Saliza binti Mustafa	TWP (PTJ) Pusat Antarabangsa
10.	Puan Fairuz Bawaze'er binti Muchtar	TWP (PTJ) Fakulti Sains
11.	Tuan Haji Mohd. Aris Fadzillah bin Abdullah	TWP (PTJ) Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan

<b>BIL.</b>	<b>NAMA</b>	<b>JAWATAN/PTJ</b>
12.	Puan Wan Azma binti Wan Mohd Zin	TWP (PTJ) Fakulti Sains Komputer dan Teknologi Maklumat
13.	Encik Suhaifi bin Sulaiman	TWP (PTJ) Fakulti Bioteknologi dan Sains Biomolekul
14.	Puan Juita binti Md Tahir	TWP (PTJ) Fakulti Pengajian Alam Sekitar
15.	Puan Farah Deena binti Zainol	TWP (PTJ) Institut Penyelidikan Penuaan Malaysia
16.	Cik Aidawati binti Ramali	TWP (PTJ) Institut Perhutanan Tropika dan Produk Hutan
17.	Puan Rina Mazni binti Musa	TWP (PTJ) Institut Pertanian Tropika dan Sekuriti Makanan
18.	Encik Mohd Faiz bin Zakaria	TWP (PTJ) Institut Kajian Perladangan
19.	Cik Norzaina binti Darus	Penyelaras Kepuasan Pelanggan Universiti (PKPU), Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi

**STATISTIK DOKUMEN SISTEM PENGURUSAN KUALITI (SPK), UPM**  
**TAHUN 2011-2014**  
**DATA SEHINGGA 17 OGOS 2018\***

Skop/Peneraju		2011						2012						2013						2014						
		Manual Kualiti	Prosedur	Arahan Kerja/ Arahan Tetap	Garis Panduan	Dokumen Sokongan Lain	Jumlah Keseluruhan Dokumen	Manual Kualiti	Prosedur	Arahan Kerja/ Arahan Tetap	Garis Panduan	Dokumen Sokongan Lain	Jumlah Keseluruhan Dokumen	Manual Kualiti	Prosedur	Arahan Kerja/ Arahan Tetap	Garis Panduan	Dokumen Sokongan Lain	Jumlah Keseluruhan Dokumen	Manual Kualiti	Prosedur	Arahan Kerja/ Arahan Tetap	Garis Panduan	Dokumen Sokongan Lain	Jumlah Keseluruhan Dokumen	
1	<b>Skop Pengurusan (PGR)</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	<b>Skop Perkhidmatan Utama (PU)</b>																									
	2.1 Pengajian Prasiswazah	-	-	-	1	44	<b>45</b>	-	-	-	1	10	<b>11</b>	-	-	-	-	4	<b>4</b>	-	-	1	1	14	<b>16</b>	
	2.2 Pengajian Siswazah	-	-	-	1	30	<b>31</b>	-	-	-	-	4	<b>4</b>	-	-	-	3	3	<b>6</b>	-	-	-	-	1	<b>1</b>	
	2.3 Penyelidikan dan Inovasi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	<b>5</b>	-	-	-	-	2	<b>2</b>	-	-	-	-	4	<b>4</b>		
3	<b>Skop Sokongan (SOK)</b>																									
	3.1 Pengurusan Pelanggan	-	-	-	-	1	<b>1</b>	-	-	-	-	3	<b>3</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.2 Kewangan	-	-	2	3	39	<b>44</b>	-	-	-	-	2	<b>2</b>	-	-	-	1	2	<b>3</b>	-	-	-	-	1	<b>1</b>	
	3.3 Latihan	-	-		1	2	<b>3</b>	-	-	-	-	2	<b>2</b>	-	-	-		1	<b>1</b>	-	-	-	-	-	-	
	3.4 Peralatan, Kemudahan Infrastruktur & kenderaan	-	-		1	15	<b>16</b>	-	-	-	-	1	<b>1</b>	-	-	-	1	2	<b>3</b>	-	1	1	-	-	<b>2</b>	
	3.5 Pengurusan Sumber Manusia	-	-	3	1	26	<b>30</b>	-	1	3	-	3	<b>7</b>	-	-	1	1	10	<b>12</b>	-	-	-	-	-	-	
	3.6 Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	-	-	-	-	2	<b>2</b>	-	-	-	-	1	<b>1</b>	-	-	-	-	-	-	2	-	2	4	<b>8</b>		
	3.7 Penentukan & Verifikasi Peralatan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	<b>1</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	3.8 Pengurusan dan Keselamatan Makmal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	<b>1</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	<b>1</b>	
	3.9 Pengurusan Swaakreditasi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	3.10 Jaringan Industri dan Masyarakat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	3.11 Aktiviti Bahasa Tanpa Kredit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	3.12 Pengurusan Wakaf Ilmu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	3.13 Pengurusan Pelajar dan Staf Antarabangsa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4	<b>Skop Operasi Perkhidmatan Sokongan (OPR)</b>																									
	4.1 Pejabat Naib Canselor	-	-	-	1	-	<b>1</b>	-	-	-	-	1	<b>1</b>	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	2	<b>4</b>	
	4.2 Pejabat Timbalan Naib Canselor (P&I)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	4.3 Pejabat TNC (HEPA)	-	-	-	-	3	<b>3</b>	-	1	-	2	3	<b>6</b>	-	-	-	-	-	2	<b>2</b>	-	-	-	-	2	<b>2</b>

Skop/Peneraju			2011					2012					2013					2014										
			Manual Kualiti	Prosedur	Arahan Kerja/ Arahan Tetap	Garis Panduan	Dokumen Sokongan Lain	Jumlah Keseluruhan Dokumen	Manual Kualiti	Prosedur	Arahan Kerja/ Arahan Tetap	Garis Panduan	Dokumen Sokongan Lain	Jumlah Keseluruhan Dokumen	Manual Kualiti	Prosedur	Arahan Kerja/ Arahan Tetap	Garis Panduan	Dokumen Sokongan Lain	Jumlah Keseluruhan Dokumen	Manual Kualiti	Prosedur	Arahan Kerja/ Arahan Tetap	Garis Panduan	Dokumen Sokongan Lain	Jumlah Keseluruhan Dokumen		
	4.4	Pejabat Pendaftar	-	-	-	7	21	28	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	4	4		
	4.5	Pejabat Bursar	-	-	8	4	45	57	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2		
	4.6	Perpustakaan Sultan Abdul Samad	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	4	4		
	4.7	Sekolah Pengajian Siswazah	-	-	-	-	5	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	4.8	Bahagian Keselamatan Universiti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-		
	4.9	Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset	-	-	-	-	9	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	2	-	-	-	-	1	1	
	4.10	Pusat Kesihatan Universiti	-	-	-	-	11	11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	2	2	
	4.11	Pusat Kebudayaan dan Kesenian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	2	3
	4.12	Pusat Islam Universiti	-	-	1	-	1	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	4.13	Pusat Pembangunan Komunikasi dan Maklumat	-	-	-	-	6	6	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	4.14	Pusat Pembangunan Akademik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4.15	Kolej-kolej	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	
	4.16	Taman Pertanian Universiti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19	6	14	39	-	-	-	-	3	3	-	-	-	-	-	8	8
	4.17	Hospital Veterinar	-	-	3	-	39	42	-	-	-	-	6	6	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	
	4.18	Penerbit UPM	-	-	1		1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	1	1	
	4.19	Pejabat Penasihat Undang-undang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	
	4.20	Pusat Pemajuan Kompetensi Bahasa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>JUMLAH DOKUMEN</b>			-	-	17	21	299	337	-	2	23	9	66	100	-	-	1	8	41	50	-	6	2	3	55	66		

JUMLAH KESELURUHAN DOKUMEN BELUM PINDA 2011 – 2014 = 553



# ISO UPM

Lampiran C

