



**MINIT MESYUARAT
JAWATANKUASA ISO (JKISO) UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
KALI KE-18**

Tarikh : 21 Julai 2014
Masa : 9.00 pagi
Tempat : Dewan Senat, Tingkat 1, Bangunan Pentadbiran
Universiti Putra Malaysia
Kehadiran : Lampiran A

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
Pendahuluan	Kata Aluan Pengerusi Pengerusi : (a) memulakan mesyuarat dengan mengucapkan salam dan terima kasih atas kehadiran ahli Jawatankuasa Jaminan ISO (JK ISO) Universiti Putra Malaysia (UPM) ke Mesyuarat Kali ke-18; (b) merakam penghargaan kepada semua yang terlibat di atas komitmen menjayakan Audit Tahap Kedua Sistem Pengurusan Alam Sekitar (MS ISO 14001: 2004) oleh SIRIM yang telah dijalankan pada 9-13 Jun 2014. Keputusannya, pihak SIRIM mengesyorkan untuk pensijilan setelah laporan ketakakuran diambil tindakan dalam tempoh dua(2) bulan daripada laporan audit tersebut; dan (c) mengucap selamat menjalani ibadah puasa kepada ahli yang beragama Islam.	Makluman Makluman Makluman
Minit 18.1	Mengesahkan Minit Mesyuarat yang Lepas Minit Mesyuarat kali ke-17 yang telah diadakan pada 7 Februari 2014 disahkan tanpa sebarang pindaan.	Makluman
Minit 18.2	Perkara Berbangkit Mesyuarat mengambil maklum akan Status Tindakan Susulan Mesyuarat JKISO kali ke-17 seperti mana kertas yang diedarkan, dan mesyuarat : (a) <u>Minit 17.2(a)</u> mengambil maklum bahawa PTJ perlu menghantar	TWP PTJ

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	<p>laporan pemantauan bagi memastikan aktiviti penjimatan elektrik dilaksanakan. Walau bagaimanapun, masih terdapat PTJ yang tidak nenghantar menghantar laporan pemantauan aktiviti penjimatan elektrik kepada Pusat Pembangunan dan Pengurusan Aset (PPPA). Dalam hal ini, PPPA diminta membuat pemantauan bagi memastikan semua PTJ menghantar laporan berkenaan setiap tiga(3) bulan.</p> <p>(b) <u>Minit 17.4(c)</u></p> <p>mengambil perhatian mengenai <i>trend</i> penemuan audit tahun-tahun sebelum ini iaitu ketidakakuruan terhadap kawalan operasi terutama berkaitan dengan pengurusan makmal/bengkel. Bagi memastikan keberkesaan pelaksanaan prosedur dan garis panduan yang berkaitan, maka mesyuarat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil;</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) PTJ meneliti semula struktur Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan supaya selaras antara PTJ; dan (ii) Laporan pemeriksaan makmal/bengkel yang dilaksana oleh pegawai yang bertanggung jawab berkaitan pengurusan makmal atau bahan kimia hendaklah dianalisis dan dimajukan kepada Pengurusan PTJ untuk tindakan selanjutnya. <p>(c) <u>Minit 17.4(f)</u></p> <p>mengambil maklum bahawa UPM perlu bukti bertulis daripada Jabatan Alam Sekitar berkaitan pelepasan udara dari kebuk wasap di semua makmal pengajaran di UPM. Tindakan sedang diambil oleh Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (PPKKP) berdasarkan Pelan Program Kelulusan Bertulis Serobong/Cerobong. Namun begitu, PPKKP menghadapi kesukaran untuk menentukan jumlah kebuk wasap kerana tidak memperolehi maklumat sebenar tentang serobong/cerobong di PTJ. Sehubungan itu, mesyuarat bersetuju agar PTJ memberi maklum balas kepada PPKKP tentang serobong/cerobong di PTJ masing-masing.</p>	<p>TWP PTJ</p> <p>Pengarah PPKKP / TWP PTJ</p>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
Minit 18.3 Minit 18.3.1	<p>Sistem Pengurusan Kualiti MS ISO 9001:2008</p> <p>Laporan Pencapaian Pelan Fungsian dan Piagam Pelanggan (Januari – Jun 2014)</p> <p>Mesyuarat :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) meneliti dan menimbang Laporan Pencapaian Setengah Tahun Pelan Fungsian dan Piagam Pelanggan (Januari hingga Jun 2014) seperti di Lampiran 1; (b) mengambil perhatian mengenai petunjuk prestasi peratusan staf yang menghadiri latihan 7 hari dalam setahun masih rendah terutama kumpulan Pegawai Akademik. Punca masalah yang telah dikenal pasti adalah pegawai akademik tidak melaporkan latihan yang mereka hadiri kepada urusetia di PTJ. Sehubungan itu, pemantauan bersama pelaksana latihan serta Timbalan Penyelaras Latihan Staf (TPLS) di PTJ perlu dibuat secara berterusan; dan (c) mengambil maklum bahawa pihak PPPA masih dalam proses mendapatkan data pencapaian bagi petunjuk prestasi proses penyelenggaraan infrastruktur iaitu peratusan gangguan dipulihkan dalam tempoh 24 jam. Oleh yang demikian, PTJ yang belum menghantar data tersebut diminta mengambil tindakan secepat mungkin, dan memohon agar PPPA mengemukakan laporan berkenaan bagi tempoh Jan-Jun 2014 pada kadar segera. 	Makluman PLS/TPLS TWP PTJ / TWP PPPA
Minit 18.3.2	<p>Persediaan Audit</p> <p>Mesyuarat :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) mengambil maklum bahawa Audit Pemantauan oleh SIRIM akan diadakan pada 18-29 Ogos 2014 yang merangkumi semua skop pensijilan MS ISO 9001:2008 iaitu perkhidmatan pengajian pendidikan di peringkat tertiary, pengurusan dan pelaksanaan penyelidikan, perhubungan industri dan masyarakat, pengurusan pembangunan pelajar dan alumni, dan perkhidmatan korporat. Aktiviti audit pemantauan akan diketuai oleh Encik Mohd. Rafidi Mat Dahan dan dibantu oleh empat (4) orang juruaudit; (b) mengambil perhatian dan mengesyorkan Timbalan Wakil Pengurusan Peneraju/PTJ mengambil tindakan 	Makluman TWP Peneraju / TWP PTJ

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	<p>seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. membuat pemantauan di PTJ masing-masing bagi memastikan ketakakuran tidak berulang; ii. mengambil tindakan pada peluang penambahbaikan yang dikeluarkan oleh SIRIM tahun 2013 bagi memastikan ketakakuran tidak ditemui semasa audit pemantauan pada kali ini; dan iii. mengambil tindakan lain bagi memastikan kelancaran audit, serta membuat pembentangan berkaitan PTJ pada permulaan audit di PTJ. 	
Minit 18.3.3	<p>Status Keberkesanan Tindakan Pembetulan dan Tindakan Pencegahan</p> <p>Mesyuarat :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) mengambil maklum mengenai laporan status keberkesanan tindakan pencegahan dan tindakan pembetulan yang telah dilaporkan dalam Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001:2008 kali ke-4 pada 22 Mei 2014 seputrimana di Lampiran 2; (b) mengambil perhatian dan tindakan mengenai perkara berikut: <ul style="list-style-type: none"> i. menyemak dan membuat keputusan mengenai status keberkesanan tindakan pencegahan yang telah dilaksana oleh Peneraju; dan ii. menyemak dan membuat keputusan mengenai status keberkesanan tindakan pembetulan yang telah dilaksana oleh Peneraju. 	<p>Makluman</p> <p>TWP Peneraju Berkenaan</p>
Minit 18.3.4	<p>Pindaan Dokumen ISO</p> <p>Mesyuarat :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) mengambil maklum bahawa dokumen yang terlibat dalam semakan ini adalah: <ul style="list-style-type: none"> i. Manual Kualiti MS ISO 9001:2008; dan ii. Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras. (b) menimbang dan meluluskan cadangan pindaan 	<p>Makluman</p> <p>PKD</p>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	<p>dokumen ISO iaitu Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001:2008 sepermata ringkasan pindaan di Lampiran 3; dan bersetuju dengan syor berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. tarikh pindaan berkuatkuasa pada 11 Ogos 2014; dan ii. pengukuran Pelan Tindakan peringkat Fungsian dan Aras mula berkuatkuasa mulai tempoh Julai hingga Disember 2014. 	
Minit 18.4	Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) MS ISO 14001:2004	
Minit 18.4.1	<p>Laporan Audit SIRIM</p> <p>Mesyuarat :</p> <p>(a) dimaklumkan bahawa UPM telah menghadapi Audit Tahap 2, Sistem Pengurusan Alam Sekitar pada 9-13 Jun 2014 dengan kehadiran seramai tiga (3) juruaudit dan diketuai oleh Encik Hafriazhar bin Mohd. Mokhtar. Semua Fakulti dan Peneraju Proses telah diaudit oleh pihak SIRIM bagi melihat kepatuhan dalam melaksanakan Sistem Pengurusan Alam Sekitar;</p> <p>(b) mengambil maklum tentang penemuan audit yang mana satu (1) ketakakuran dan tujuh (7) peluang penambahbaikan telah ditemui. Oleh itu, SIRIM mengesyorkan pensijilan kepada UPM setelah laporan ketakakuran ditutup dengan memuaskan. Sehubungan itu, tindakan ke atas perkara perlu diambil oleh Peneraju dan PTJ seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. melaksanakan tindakan pembetulan ke atas ketakakuran mengikut pelan tindakan yang dipersetujui sepermata di Lampiran 4; dan ii. menghantar bukti pelaksanaan tindakan pembetulan kepada Bahagian Jaminan Kualiti selewat-lewatnya pada 5 September 2014. 	<p>Makluman</p> <p>TWP Peneraju / TWP PTJ</p>
Minit 18.4.2	<p>Aspek Impak Alam Sekitar</p> <p>Mesyuarat mengambil maklum mengenai mengenai pelaksanaan Aspek dan Impak Alam Sekitar Sistem Pengurusan Alam Sekitar MS ISO 14001:2004 dan mengambil tindakan berikut:</p>	<p>TWP Peneraju / TWP PTJ</p>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
	<ul style="list-style-type: none"> i. mengenal pasti dan menyenarai semua aktiviti di PTJ melibatkan skop pensijilan EMS yang memberikan kesan positif dan negatif kepada alam sekitar yang belum disenaraikan dalam Daftar Aspek dan Impak Alam Sekitar (rujuk di dalam e-ISO); dan ii. menghantar aktiviti yang telah dikenalpasti kepada Bahagian Jaminan Kualiti untuk tindakan selanjutnya sebelum atau pada 22 Ogos 2014. 	
Minit 18.4.3	<p>Laporan Pencapaian Objektif EMS (Julai 2013 – Jun 2014)</p> <p>Mesyuarat :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) meneliti dan menimbang laporan pencapaian Objektif EMS (Julai 2013 hingga Jun 2014) yang telah dibentangkan seperti di Lampiran 5; dan (b) bersetuju menyerahkan kepada Peneraju untuk meneliti semula <i>baseline</i> yang boleh diukur dan sasaran untuk dicapai. 	<p>Makluman</p> <p>TWP Bursar</p>
Minit 18.4.4	<p>Laporan Status Keberkesanan Tindakan Pembetulan dan Pencegahan</p> <p>Mesyuarat :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) menerima maklum tentang laporan status keberkesanan tindakan pencegahan dan tindakan pembetulan yang telah dilaporkan dalam Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) Sistem Pengurusan Alam sekitar (EMS) MS ISO 14001:2004 kali pertama pada 7 Oktober 2013, dan (b) bersetuju agar tindakan diambil bagi mana-mana yang berkaitan seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> i. menyemak dan membuat keputusan mengenai status keberkesanan tindakan pencegahan yang telah dilaksana oleh Peneraju; dan ii. menyemak dan membuat keputusan mengenai status keberkesanan tindakan pembetulan yang telah dilaksana oleh Peneraju. 	<p>Makluman</p> <p>TWP Peneraju / TWP PTJ</p>

MINIT	AGENDA	TINDAKAN
Minit 18.4.5	<p>Dokumentasi</p> <p>Mesyuarat :</p> <p>(a) menerima maklum mengenai cadangan pindaan dokumen Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) MS ISO 14001:2004 yang telah dibentangkan seperti di Lampiran 6; dan</p> <p>(b) mengambil maklum cadangan pindaan bagi Objektif EMS akan dibawa ke mesyuarat Jawatankuasa Pepandu EMS untuk kelulusan dan akan berkuatkuasa bagi tempoh Ogos 2014 hingga Julai 2015.</p>	<p>TWP Peneraju / TWP PTJ</p> <p>Makluman</p>
Minit 18.5	<p>Hal-hal Lain</p> <p>Mesyuarat mengambil maklum tentang impak sistem pengurusan kualiti dalam pelaksanaan pengurusan kejat bagi mencapai visi dan misi universiti dalam keadaan sumber yang terhad. Dalam hal ini, peneraju diminta supaya menambah baik proses dan prosedur selaras dengan pelaksanaan pengurusan kejat di UPM.</p>	<p>Makluman/ TWP Peneraju</p>
Penutup	<p>Penangguhan Mesyuarat</p> <p>Pengerusi mengucapkan ribuan terima kasih sekali lagi kepada semua ahli mesyuarat yang hadir serta mengucapkan selamat menyambut hari raya yang akan menjelang.</p> <p>Mesyuarat ditangguhkan pada jam 12.00 tengahari.</p>	<p>Makluman</p>

SENARAI KEHADIRAN

Tarikh : 21 Julai 2014
 Masa : 9.00 pagi
 Tempat : Dewan Senat, Tingkat 1, Bangunan Pentadbiran
 Universiti Putra Malaysia

Kehadiran

BIL.	NAMA	JAWATAN/PTJ
1.	Dato' Wan Azman bin Wan Omar - Pengerusi	Pendaftar/Pengerusi Mesyuarat
2.	Dr. Mohamad Amran bin Mohd. Salleh	TWP EMS
3.	Encik Mohd. Nazri bin Md. Yasin	TWP (PP) Pejabat Naib Canselor
4.	Tuan Haji Rosdi bin Wah	TWP (PP) Bahagian Akademik
5.	Encik Anuar Shah bin Bali Mohamed	Sekolah Pengajian Siswazah
6.	Puan Chek Zan binti Kasah	TWP (PP) Pej. TNC (Penyelidikan dan Inovasi)
7.	Tuan Haji Hashim bin Md. Shari	TWP (PP) Pej. TNC (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)
8.	Puan Nor Adida binti Ab Khalid	TWP (PP) Pej. TNC(Jaringan Industri dan Masyarakat)
9.	Puan Siti Rozana binti Supian	TWP (PP) Pejabat Pendaftar
10.	Puan Rohani binti Abdul Latif	TWP (PP) Pejabat Bendahari
11.	Puan Rosmala binti Abdul Rahim	TWP (PP) Perpustakaan Sultan Abdul Samad
12.	Puan Wan Nahariah binti Wan Tahir	TWP (PP) Pusat Pembangunan Akademik
13.	Encik Rosmi bin Othman	TWP (PP) Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi
14.	Puan Hamidah binti Meseran	TWP (PTJ) Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi
15.	Tuan Haji Mohd. Nizan bin Jaafar	TWP (PP) Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset
16.	Puan Hasliza binti Zakaria	TWP (PTJ) Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset
17.	Encik Roslan bin Parjo	TWP(PTJ) Pusat Kesihatan Universiti
18.	Encik Wan Mohd. Radzi Wan Ismail	Pusat Islam
19.	Encik Fauzi bin Che Yusuf	TWP (PP) Kolej Kediaman
20.	Encik Julbakar bin Tajudin	TWP (PTJ) Fakulti Perubatan Veterinar
21.	Tuan Haji Abdul Ghani bin Hashim	TWP Taman Pertanian Universiti

BIL.	NAMA	JAWATAN/PTJ
22.	Encik Abd. Razak bin Ahmad	TWP (PP) Penerbit
23.	Encik Mohd. Nazri bin Noh	TWP (PTJ) Fakulti Pertanian
24.	Encik Mustafa bin Che Ali	Fakulti Perhutanan
25.	Encik Mustaffa bin Hj. Dollah	TWP(TJ) Fakulti Ekonomi dan Pengurusan
26.	Tuan Haji Amran bin Zakaria	TWP (PTJ) Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan
27.	Encik Asbullah bin Mohd. Yusuf	TWP (PTJ) Fakulti Pengajian Pendidikan
28.	Puan Fairuz binti Mukhtar	Fakulti Sains
29.	Puan Zainaf binti Udin	TWP (PTJ) Fakulti Sains dan Teknologi Makanan
30.	Encik Shahriman Hashim	Fakulti Ekologi Manusia
31.	Encik Ab. Malek bin Simon	TWP (PTJ) Fakulti Rekabentuk dan Senibina
32.	Encik Mohammad Azlan bin Ali Basah	TWP (PTJ) Fakulti Sains Komputer dan Teknologi Maklumat
33.	Encik Amiruddin bin Abdul Aziz	TWP (PTJ) Fakulti Bioteknologi dan Sains Biomolekul
34.	Encik Mhd. Hussin bin Abdul Rahim	TWP (PTJ) Fakulti Pengajian Alam Sekitar
35.	Encik Nalong Anak Buda (secara v.c.)	TWP (PTJ) Fakulti Sains Pertanian dan Makanan, UPMKB
36.	Puan Che Zailawati Abdul Ghani	Pusat Asasi Sains Pertanian
37.	Tuan Haji Jamsari bin Tamsir	TWP (PTJ) Institut Biosains
38.	Encik Din bin Ayub	TWP (PTJ) Institut Teknologi Maju
39.	Encik Saheh bin Said	TWP (PTJ) Institut Gerontologi
40.	Encik Ahmad Nizam Abdullah	Institut Penyelidikan Produk Halal
41.	Cik Aidawati binti Ramali	TWP (PTJ) Institut Perhutanan Tropika dan Produk Hutan
42.	Encik Jamalludin bin Mohd Yatim	TWP (PTJ) Institut Pengajian Sains Sosial
43.	Puan Sarah Salwah binti Adnan	TWP (PTJ) Institut Pertanian Tropika
44.	Puan Ruhaizan Abdul Rahman	Fakulti Rekabentuk dan Senibina
45.	Puan Noorizai binti Mohamad Noor	Pejabat Pendaftar/ Setiausaha

Turut Hadir

BIL.	NAMA	JAWATAN/PTJ
1.	Puan Rohana Atan	Pejabat Bursar-Peneraju EMS
2.	Encik Ludinata bin Misnun	Pejabat Pemasaran dan Komunikasi - PKPU dan Peneraju EMS
3.	Puan Shamilah binti Samian	Akademi Sukan
4.	Encik Zamre Yaacob	Pusat Transforamsi Komuniti Universiti
5.	Encik Azlan bin Ibrahim	Pusat Sumber dan Pendidikan Kanser
6.	Tuan Haji Nasrudin Yahya	Pusat Pengimejan dan Diagnostik Nuklear
7.	Puan Nor Afidah binti Miskam	Pejabat Peng. Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
8.	Puan Rohasina binti Mohd Basir	Wakil TWP Pusat Kebudayaan dan Kesenian SSAAS
9.	Encik Mohd Khairi bin Hasan	Wakil TWP Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan
10.	Puan Nurul Hidayah bin Samadi	Wakil TWP Institut Penyelidikan Matematik
11.	Encik Ramli Sulong	Pejabat Pendaftar
12.	Encik Muhamzam Mansor	Pejabat Pendaftar
13.	Encik Mat Razi bin Abdullah	Pejabat Pendaftar
14.	Puan Noraihan binti Nordin	Pejabat Pendaftar
15.	Puan Rozi binti Tamin	Pejabat Pendaftar

Tidak Hadir (Dengan Kenyataan)

BIL.	NAMA	JAWATAN
1.	Tuan Haji Anuar bin Hj. Ahmad	TWP (PP) Pusat Kebudayaan dan Kesenian Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah
2.	Tuan Haji Latif bin Anwar	TWP (PP) Bahagian Keselamatan
3.	Encik Muhammad Adil bin Ahmad	TWP(PP) Pej. Penasihat Undang-Undang
4.	Encik Shari Shawarudin bin Pandak Osman	TWP (PTJ) Fakulti Bahasa Moden dan Komunikasi
5.	Tuan Haji Mohd. Aris Fadzillah bin Abdullah	TWP (PTJ) Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan
6.	Puan Wan Rohani binti Wan Mohamed	TWP (PTJ) Institut Penyelidikan Matematik
7.	Puan Nor Baizura binti Zamri	TWP (PTJ)Institut Kajian Dasar Pertanian dan Makanan

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2014
(JAN – JUN 2014)**

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

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2014	PENCAPAIAN JAN-JUN 2014	TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA PERLU)
1.	Pengambilan Pelajar Baharu Prasiswa	Mendapatkan calon pelajar cemerlang mengikuti program pengajian UPM	i. Peratusan calon pelajar yang memohon program pengajian bachelors UPM ii. Peratusan pelajar yang memilih program UPM sebagai pilihan pertama berdasarkan PNGK berikut: • $\text{PNGK} \geq 3.5$ • $\text{PNGK} \geq 3.0$ iii. Peratusan pendaftaran pelajar baharu dengan PNGK 3.5 ke program pengajian bachelors yang ditawarkan	93% 20% 25% 53%	- - -	Data sebenar/”bersih” bagi peratusan calon pelajar yang memohon program bachelors UPM dan pelajar yang memilih program UPM sebagai pilihan pertama berdasarkan PNGK hanya boleh diperolehi selepas selesai urusan penawaran program baharu, (dijangka pada Ogos 2014) Data peratusan pelajar baharu hanya boleh diperolehi selepas proses pendaftaran (rayuan) Semester 1 2014/2015 pada pertengahan September 2014

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2014
(JAN – JUN 2014)**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2014	PENCAPAIAN JAN-JUN 2014	TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA PERLU)
2.	Pengendalian Pengajaran dan Pembelajaran	Memantapkan sistem pengajaran dan pembelajaran	i. Peratusan nota kuliah kursus dimasukkan dalam web (PutraLMS) dan dikemaskini setiap semester (<u>sekurang-kurangnya 4 fail</u>) – <u>program sepenuh masa dalam kampus</u> ii. Peratusan pengajaran mengikut rancangan mengajar	90% 100%	83.04% (Sem II 2013/2014) 89.39% (Sem I 2013/2014) -	Data peratusan pengajaran mengikut rancangan mengajar akan diperolehi daripada fakulti, selepas MSKP Perkhidmatan Utama Prasiswazah pada 23 Julai 2014
3.	Pengambilan dan Kemasukan Pelajar Siswazah	Keputusan permohonan kemasukan dimaklumkan kepada calon	Peratusan keputusan yang dikeluarkan dalam tempoh 60 hari selepas tarikh permohonan lengkap diterima.	80%	89%	Beri peringatan kepada Fakulti/Institut secara berkala dan laporan statistik penawaran Fakulti/Institut dibentangkan dalam mesyuarat JK Kecil Pengambilan Pelajar setiap bulan sebagai ingatan
4.	Pendaftaran Pelajar	Pelajar mendaftar tidak lewat dari minggu kedua (2) selepas semester bermula	Peratusan pelajar mendaftar	80%	94.1%	
5.	Penilaian Tesis	Pelajar menduduki <i>Viva voce</i> selepas penyerahan tesis	Peratusan pelajar menduduki <i>Viva voce</i> dalam tempoh tiga (3) bulan selepas penyerahan tesis kepada Sekolah Pengajian Siswazah untuk pemeriksaan.	73%	46%	<ul style="list-style-type: none"> Tempoh pemeriksa mengemukakan laporan telah dikurangkan kepada 45 hari untuk tesis PhD dan 30 hari untuk tesis Master bermula pada bulan April 2014. Senat pada 10 Julai 2014 telah meluluskan lantikan dua (2) pemeriksa sahaja (1 Pemeriksa Dalam dan 1 Pemeriksa Luar) untuk tesis Master.
6.	Pengurusan Bantuan Kewangan	Pelajar mendapat keputusan permohonan bantuan kewangan/biasiswa	Peratusan pelajar yang mendapat keputusan tidak lewat tiga (3) bulan selepas tarikh tutup permohonan.	100%	100%	

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2014
(JAN – JUN 2014)**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2014	PENCAPAIAN JAN-JUN 2014	TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA PERLU)
7.	Penilaian Pengajaran Kursus /Amali	Meningkat kualiti pengajaran kursus/ amali	Peratusan pensyarah/ pensyarah sambilan mendapat skor 3.5 (skala Likert 5) atau lebih untuk penilaian pengajaran <i>(Pensyarah program sepenuh masa dalam kampus)</i>	Siswazah – 80%	100% (Sem II 2013/2014) 98.65% (Sem I 2013/2014) 99.80% (Sem II 2013/2014) 99.55% (Sem I 2013/2014)	
8.	<i>Laboratories compliance and accreditation fully operational and calibrated</i>	Memastikan makmal/ penyelidikan/ perkhidmatan profesional memenuhi piawaian yang ditetapkan	Bilangan makmal yang diakreditasi (ISO 17025/ ISO 15189)	10 makmal	10 Makmal telah mendapat Akreditasi	

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2014
(JAN – JUN 2014)**

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

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2014	PENCAPAIAN JAN-JUN 2014	TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA PERLU)
9.	Pengendalian Aduan Awam dan Maklum Balas	Melaksanakan tindakan terhadap aduan dalam tempoh yang ditetapkan: • 21 hari – melibatkan PTJ UPM • 6 bulan hingga setahun – melibatkan pihak ke-3	Peratusan kes aduan yang diambil tindakan dalam tempoh yang ditetapkan	90%	71.4%	<ul style="list-style-type: none"> Makluman tindakan TPKP dan TWP setiap 3 bulan sekali. Latihan (TOT) U-Respons kepada TPKP dan TWP sekurang-kurangnya sekali setahun. Lantikan Penyelaras Teknikal (iDEC) yang bertanggungjawab untuk memastikan sistem berada dalam keadaan yang boleh berfungsi seperti yang sepatutnya dan mengemukakan laporan penyelenggaraan secara berkala kepada peneraju proses.
10.	Perolehan	<ul style="list-style-type: none"> Borang Penilaian Prestasi Pembekal Secara Online 	Laporan Keseluruhan Penilaian Prestasi Pembekal 2 kali setahun • 95% ke atas • 80% • 50%(kurang memuaskan)	10% 80%	4.69% 88% 0.23%	
11.	Membangunkan Modal Insan Terbaik	Memastikan staf menghadiri latihan	Peratusan staf yang menghadiri latihan 7 hari setahun	90%	35.7%	<ul style="list-style-type: none"> Pindaan Sasaran Petunjuk Prestasi kepada daripada 90% kepada 85% Pemantauan berterusan bersama pelaksana latihan dan Timbalan Penyelaras latihan Staf PTJ. 2. Penganjuran aktiviti latihan diperingkat universit dan PTJ.
12.	Penyelenggaraan Infrastruktur	Memastikan bekalan air, elektrik, dan sistem	Peratusan gangguan dipulihkan dalam tempoh 24	90%	97%	

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2014
(JAN – JUN 2014)**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2014	PENCAPAIAN JAN-JUN 2014	TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA PERLU)
		rawatan kumbahan berfungsi secara berterusan	jam			
13.	Penyelenggaraan ICT	Memastikan penyelenggaraan ICT dilaksanakan dalam tempoh yang dipersetujui.	Peratusan Penyelenggaraan yang dilaksanakan	85%	100%	
14.	Baik Pulih ICT	Sistem ICT berfungsi secara berterusan, boleh dipercayai dan efektif	<p>Tempoh pemulihan adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Masalah Sistem ICT diperbaiki secara dalaman: <ul style="list-style-type: none"> i. 2 jam bagi Sistem Rangkaian ii. 5 jam bagi Sistem Utama Universiti iii. 2 hari bagi baik pulih peralatan ICT • Masalah Sistem ICT diperbaiki oleh Pihak Luar <ul style="list-style-type: none"> i. 2 hari bagi Sistem Aplikasi dan Pangkalan Data ii. 14 hari untuk peralatan ICT 	90% 90%	88.06% 82.16%	<p>Memantau Proses Baik Pulih ICT secara dalaman agar mencapai sasaran yang ditetapkan pada suku tahun ketiga dan keempat</p> <p>Memantau Proses Baik Pulih ICT secara luaran agar mencapai sasaran yang ditetapkan pada suku tahun ketiga dan keempat</p> <p><i>*Petunjuk Prestasi untuk masalah Sistem ICT diperbaiki oleh Pihak Luar (14 hari untuk peralatan ICT) telah diubah kepada 14 hari bekerja, bermula 20 Februari 2014.</i></p>
15.	Mengambil Modal Insan Terbaik	Melantik pegawai akademik dari dalam dan luar negara daripadanya graduan 100 universiti terbaik dunia	i. Melantik pegawai akademik dari dalam dan luar negara daripadanya graduan 100 universiti terbaik dunia/ mengikut bidang kepakaran	10%	10.6%	
16.	Mematuhi Keperluan	Memastikan persekitaran kerja yang selamat dan	Peratusan pencapaian program pemantauan KKP	80%	47.1%	Rujuk Lampiran A

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2014
(JAN – JUN 2014)**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2014	PENCAPAIAN JAN-JUN 2014	TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA PERLU)
	Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (KKP)	sihat	yang dilaksanakan berada pada tahap minimum yang ditetapkan.			

(C) OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN :

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

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2014	PENCAPAIAN JAN-JUN 2014	TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA PERLU)
1.	Pemantauan Laporan Pelan Strategi UPM (Pejabat Naib Canselor)	Menyediakan Laporan Pencapaian Suku Tahun KPI UPM mengikut tempoh	Peratusan Laporan Pencapaian Suku Tahun KPI UPM disediakan dalam tempoh 5 hari bekerja dari tamat tempoh pengemaskinian data dalam Putra Cockpit	100%	100%	
2.	Pengauditan Aset (Pejabat Naib Canselor)	Melaksanakan pengauditan mengikut program audit yang diluluskan	Peratusan pengauditan dijalankan mengikut program audit termasuk tugas tambahan tahun semasa	85%	92.9% (13 daripada 14 tugas audit termasuk audit adhoc)	Catatan: Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor (PNC) telah bersetuju bahawa sasaran yang ditetapkan bagi pelan fungsian dan aras di bawah PNC adalah 100%.
3.	Pembangunan Pelajar (Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni))	Meningkatkan kebolehpasaran graduan	Peratusan graduan bekerja (termasuk yang melanjutkan pengajian) berdasarkan kelayakan dan bidang pengajian dalam tempoh 6 bulan bergraduat.	85%	-	Diukur pada Q4

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2014
(JAN – JUN 2014)**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2014	PENCAPAIAN JAN-JUN 2014	TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA PERLU)
4.	Pelaksanaan perkhidmatan Sesi Kaunseling (Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)	i. Memastikan pelajar mendapat perkhidmatan sesi kaunseling individu secara bersemuka ii. Meningkatkan keberkesanannya perkhidmatan kaunseling individu secara bersemuka	i. Peratusan pelajar dapat berjumpa pegawai psikologi dalam hari yang sama (masa bekerja) tanpa membuat temujanji ii. Peratusan klien mencapai tahap memuaskan – skala 4 (Skala Likert 5)	100% 85%	100% 100%	
5.	Perlaksanaan permohonan bantuan zakat oleh pelajar (Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)	Memaklumkan keputusan permohonan bantuan zakat kepada pelajar	Memaklumkan keputusan permohonan zakat pelajar atas talian dalam tempoh lapan (8) hari bekerja selepas temuduga dijalankan	90%	100%	Pindaan Petunjuk Prestasi Memaklumkan keputusan permohonan zakat pelajar atas talian dalam tempoh 21 hari bekerja selepas tarikh sah permohonan.
6.	Kenaikan Pangkat (Pejabat Pendaftar)	Keputusan kenaikan pangkat staf dimaklumkan kepada pemohon selewat-lewatnya 5 hari bekerja selepas Minit Mesyuarat Pihak Berkuasa Melantik diterima atau arahan Pihak Berkuasa Melantik.	Peratusan keputusan yang dimaklumkan	100%	82.75%	Minit Mesyuarat telah dikeluarkan awal walau bagaimanapun, kelulusan LPU baru sahaja diperolehi pada bulan Jun 2014. Mesyuarat LPU kali terakhir bersidang pada 11 Februari 2014 dan kemudian pada 26 Jun 2014. Ini menyebabkan kelewatan keputusan diumumkan kepada pemohon.
7.	Cuti belajar (Pejabat Pendaftar)	Pengisian kuota biasiswa yang diperuntukkan oleh KPT	Peratusan pengisian kuota	75%	29%	Pindaan Objektif Kualiti dan Sasaran • Objektif Kualiti adalah Pengisian kuota biasiswa yang diperuntukkan oleh KPM • Sasaran adalah 55% .

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2014
(JAN – JUN 2014)**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2014	PENCAPAIAN JAN-JUN 2014	TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA PERLU)
8.	Persaraan (Pejabat Pendaftar)	Memastikan pesara mendapat GCR pada gaji terakhir sebelum bersara mengikut jadual pembayaran gaji yang ditetapkan oleh kerajaan	Peratusan pesara mendapat GCR	100%	100%	
9.	Penjanaan Pendapatan (Pejabat Bursar)	Memperolehi pendapatan daripada : <ul style="list-style-type: none"> • Pelaburan • Mendapatkan peruntukan belanja mengurus 	Jumlah pendapatan yang diperolehi	<ul style="list-style-type: none"> • RM28juta • RM625.4juta 	RM11.47juta RM312.7.4juta	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaburan portfolio RM11.34 juta • Deposit tetap dan pelaburan jangka pendek RM0.13juta • Mendapatkan peruntukan belanja mengurus
10.	Pembayaran (Pejabat Bursar)	Membayar dengan tepat dan mengikut tempoh	i. Peratus Pembatalan Melalui EFT ii. Peratus membayar semua tuntutan dalam tempoh 14 hari iii. Peratus membayar semua tuntutan dalam tempoh 7 hari	1% 100% 70%	0.55% 100% 74.2%	
11.	<ul style="list-style-type: none"> • Belanjawan • Perolehan 	Mencapai sasaran kualiti mengikut proses utama	Peratus pencapaian sasaran kualiti mengikut proses utama	80%	93%	

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2014
(JAN – JUN 2014)**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2014	PENCAPAIAN JAN-JUN 2014	TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA PERLU)
	<ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran • Pengurusan Aset • Perakaunan (Pejabat Bursar) 					
12.	• Indeks Akauntabiliti	Mendapat Skor Sekurang-kurangnya 3 bintang di dalam Audit Pengurusan Kewangan (IA)	Pencapaian di dalam Laporan Audit Pengurusan Kewangan (IA) oleh pihak Audit Negara	3	Penarafan Indeks Akauntabiliti (IA) Tahun 2010 UPM – 4 Bintang Penarafan Indeks Akauntabiliti (IA) Tahun 2012 – Laporan belum dikeluarkan oleh pihak Audit Negara	
13.	• Kawalan Kos	Mengoptimumkan sumber kewangan kepada aktiviti yang lebih strategik	Jumlah Penjimatan Mengikut Aktiviti Kawalan Kos	RM2juta	RM2.39Juta	
14.	Perolehan buku di perpustakaan (Perpustakaan Sultan Abdul Samad)	Memperoleh dan memproses buku untuk sedia diguna	Peratusan pertambahan koleksi buku	2%	0.78%	Pemantauan secara berkesan proses perolehan buku di PSAS

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2014
(JAN – JUN 2014)**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2014	PENCAPAIAN JAN-JUN 2014	TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA PERLU)
15.	Literasi Maklumat (Perpustakaan Sultan Abdul Samad)	Membina kemahiran pencarian bahan perpustakaan	Peratusan pengguna yang mencapai markah $\geq 70\%$ dalam <i>post test</i> program literasi maklumat	70%	98.36%	
16.	Kawalan Keselamatan Harta Benda Universiti Dan Keselamatan Warga Kampus (Bahagian Keselamatan Universiti)	Mengawal keselamatan harta benda Universiti dan keselamatan warga kampus	i. Peratusan pengurangan kes jenayah di dalam kawasan kampus – 30 kes sebulan ii. Peratusan pengurangan kes kemalangan di dalam kawasan kampus – 10 kes sebulan iii. Peratusan pengurangan kes kebakaran di dalam kawasan kampus-5 kes sebulan	20% 20% 20%	65% 86.67% Mulai 2014 kes kebakaran adalah dibawah PPKKP	
17.	Menyedia dan memantapkan prasarana sokongan pengajaran dan penyelidikan (Taman Pertanian Universiti)	Menyediakan dan memantapkan (naik taraf) prasarana rumah persekitaran terkawal@CES atau struktur lindungan hijau	2 unit CES /2 unit struktur lindungan hijau siap dibina.	100%	100%	
18.	Konsultasi Perubatan (Pusat Kesihatan Universiti)	Memastikan pelanggan mendapat rawatan selewat-lewatnya 30 minit selepas selesai proses pendaftaran	Peratusan pelanggan mendapat rawatan	90%	89.1%	Penjadualan temujanji yang lebih efisien bagi pesakit yang berpenyakit kronik oleh setiap Pegawai Perubatan

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2014
(JAN – JUN 2014)**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2014	PENCAPAIAN JAN-JUN 2014	TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA PERLU)
19.	Konsultasi Pergigian (Pusat Kesihatan Universiti)	Rawatan pergigian dapat diselesaikan dalam tempoh 40 minit	Peratusan rawatan pergigian	90%	97.7%	
20.	Pengurusan Dewan dan Perkhidmatan Kebudayaan (Pusat Kebudayaan dan Kesenian Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah)	i. Menyediakan perkhidmatan Dewan Besar dan Panggung Percubaan yang kondusif ii. Meningkatkan perkhidmatan kebudayaan	i. Indeks kepuasan pelanggan pada skala 4 daripada 5 ii. Bilangan penyertaan persebahan dalam majlis	90% 25	100% 15	
21.	Proses Pengendalian Solat Fardhu Berjemaah dan Solat Jumaat (Pusat Islam)	Menjamin solat fardhu 5 waktu berjemaah dan solat jumaat dilaksanakan dengan sempurna	i. Peratusan Imam dan Bilal yang menghadiri kursus dan latihan pemantapan kompetensi mencapai tahap yang memuaskan ii. Peratusan Imam dan Bilal hadir ke masjid selewat-lewatnya 15 minit sebelum masuk waktu solat	100% 90%	85.7% 83.3%	
22.	Pengurusan Jenazah (Pusat Islam)	Menjamin Pengendalian Pengurusan Jenazah dilaksanakan dengan sempurna	Mencapai tahap kepuasan perkhidmatan pada skala 4 (skala Likert 5) bagi pengurusan jenazah	100%	100%	

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2014
(JAN – JUN 2014)**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2014	PENCAPAIAN JAN-JUN 2014	TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA PERLU)
23.	Pelaksanaan, Penyelenggaraan dan Pemantauan Sistem Pengurusan Pembelajaran (Pusat Pembangunan Akademik)	Menyediakan perkhidmatan PutraLMS kepada pelajaran, penyayahan dan pentadbir sistem	Makluman penggunaan PutraLMS selewat-lewatnya minggu ke-3 setiap semester kepada Pusat Tanggung Jawab (PTJ) yang tahap penggunaannya kurang daripada 70%.	80%	100%	
24.	Perancangan dan Pelaksanaan Kajian Pengajaran dan Pembelajaran (Pusat Pembangunan Akademik)	Mengukur pelaksanaan makluman/hebahan cadangan hasil kajian pengajaran dan pembelajaran	Makluman cadangan penambahbaikan berdasarkan hasil kajian pengajaran dan pembelajaran kepada pihak berkaitan dalam tempoh 14 hari bekerja selepas dibentangkan dalam mesyuarat Jawatankuasa Pengajaran dan Pembelajaran/Pegawai Kanan/Senat	90%	100%	
25.	Pembangunan ICT (Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi)	Memastikan pembangunan ICT dilaksanakan	Peratusan permohonan pembangunan ICT dilaksanakan dalam tempoh yang dipersetujui.	80%	89.09%	
26.	Perkhidmatan Sokongan ICT (Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi)	Memastikan permohonan perkhidmatan ICT dilaksanakan	Peratusan Perkhidmatan ICT yang berjaya dilaksanakan	85%	95.27%	
27.	Perkhidmatan Rawatan Haiwan	Mempertingkatkan kualiti rawatan haiwan	Peratusan responden pada tahap kepuasan skala 4	95%	79.71	1. Pindaan kepada Sasaran Petunjuk Prestasi

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2014
(JAN – JUN 2014)**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2014	PENCAPAIAN JAN-JUN 2014	TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA PERLU)
	(Fakulti Perubatan Veterinar)		(skala Likert 5)			<p>Sasaran : 80%</p> <p>2. Membuat pengambilan Pegawai Veterinar Kontrak bagi menambahbaik tempoh menunggu yang merupakan faktor utama yang mempengaruhi indeks kepuasan pelanggan.</p> <p>3. Memperkenalkan sistem temujanji supaya pelanggan tidak perlu menunggu lama.</p> <p>4. Menyediakan sistem pengurusan berkomputer bagi melancarkan pemberian perkhidmatan bermula dari proses pendaftaran sehingga proses bayaran.</p> <p>5. Memohon tambahan jawatan tetap bagi Pegawai Veterinar kepada JPA melalui Pejabat Pendaftar.</p>
28.	Penyediaan kemudahan penginapan, peralatan sukan, tempat riadah dan peralatan kebudayaan (Kolej-kolej)	Menyediakan kemudahan, infrastruktur dan penginapan yang kondusif dan selesa	Indeks keselesaan dan petunjuk prestasi pada purata 3.5 (skala Likert 5)	80%	92.8 %	
29.	Pendaftaran Masuk/ Keluar Pelajar lama dan baharu (Kolej-kolej)	Menjamin pendaftaran masuk / keluar dilaksanakan dalam tempoh yang ditetapkan	i. Peratus Pelajar di daftarkan di kaunter kolej dalam masa 9 minit ii. Peratus pelajar daftar keluar dalam masa 5 minit	100% 100%	100% 100%	
30.	Pengurusan	Meningkatkan tahap	Tempoh penerbitan buku	85%	42.5%	

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2014
(JAN – JUN 2014)**

BIL	PROSES UTAMA	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2014	PENCAPAIAN JAN-JUN 2014	TINDAKAN PENCEGAHAN (JIKA PERLU)
	Penerbitan Buku Karya Asli (Penerbit UPM)	kecekapan proses penerbitan buku karya asli	karya asli tidak melebihi 9 bulan bagi setiap judul selepas Pengarang membuat pembetulan berdasarkan laporan Penilai.			
31.	Tuntutan Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan Staf (Pejabat Penasihat Undang-Undang)	<ul style="list-style-type: none"> Mengambil tindakan terhadap pelanggaran kontrak perkhidmatan dengan menghantar notis tuntutan dalam tempoh 7 hari bekerja setelah menerima arahan dan dokumen yang lengkap daripada Pejabat Pendaftar Menerima bayaran penyelesaian dari penama yang telah bersetuju untuk membuat pembayaran secara ansuran bagi kes pelanggaran kontrak perkhidmatan staf. 	<ul style="list-style-type: none"> Masa yang diambil untuk tindakan terhadap pelanggaran kontrak perkhidmatan staf Tahap bayaran yang dibuat 	100% 80% (RM250K)	Tiada Kes 89.89% RM112,363	

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2014
(JAN – JUN 2014)**

**PEJABAT PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
ANALISIS PENCAPAIAN PELAN KUALITI (JANUARI – JUN 2014)**

PROSES UTAMA : MEMATUHI KEPERLUAN PERUNDANGAN BERKAITAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

OBJEKTIF KUALITI : MEMASTIKAN PERSEKITARAN KERJA SELAMAT DAN SIHAT

OUTPUT: Menjalankan program Pemantauan dan Aktiviti KKP

No	INPUT (STRATEGI)& PELAN TINDAKAN	SASARAN 2014	PENCAPAIAN 2014				Status/Catatan
			Q1	Q2	Q3	Q4	
1	Pelaksanaan Mesyuarat JKKP-UPM setiap suku tahun(4 kali setahun) Keperluan: Sek.30 AKKP1994 / JKKE Reg.21(1)	100% (4 kali setahun)	1	0	1	-	50% Bil 1/2014: 24 Mac 2014 Bil 2/2014: 1 Julai 2014 (Sukuan kedua- 2 kali penundaan tarikh berdasarkan takwin)

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2014
(JAN – JUN 2014)**

2	Pemeriksaan Tempat Kerja (Menjalankan Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan di PTJ sekurang-kurangnya 1 kali setahun berdasarkan jadual yang ditetapkan) <i>Keperluan: AKKP1994 / JKKK Reg. 12</i>	100% (82 PTJ)	3 (3/3)	21 (21/21)	-	-	30% Dilaksanakan mengikut Takwim PKK 2014.
3	Pelaksanaan Latihan Kecemasan peringkat PTJ sekurang-kurangnya setahun sekali <i>Keperluan: Pekeling Perkhidmatan Bil.5 2007</i>	80% (67/82)	-	7	-	-	8.5% Pelaksanaan bergantung pada PTJ sepenuhnya.

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2014
(JAN – JUN 2014)**

4	Siasatan Kemalangan/ Aduan Menjalankan Siasatan Kemalangan/ Kejadian Berbahaya/ Penyakit Pekerjaan/ Keracunan Pekerjaan/ Aduan dalam tempoh yang ditetapkan <i>Keperluan: AKKP1994/ JKKK Reg. 12</i>	100%	100% (10 kes)	15 Aduan 1 JKKP6	100% (16 kes)	-	-	 100% 25 kes aduan. 1 kes JKKP 6.
	10 Aduan, 0 JKKP6							
5	Pengawasan Kesihatan (Medical Surveillance) (Membuat pemeriksaan kesihatan kepada staf yang telah dikenalpasti terdedah kepada bahan kimia yang disenaraikan dalam Jadual II USECHH 2000 Reg)	100% (200 orang staf)	-	-	-	-	-	Tiada aktiviti dijalankan

**LAPORAN PENCAPAIAN
PELAN TINDAKAN PERINGKAT FUNGSIAN DAN ARAS
SETENGAH TAHUN 2014
(JAN – JUN 2014)**

6.	<p>Pelaksanaan Program Penaksiran Bahan Kimia Berbahaya Terhadap Kesihatan (Chemical Health Risk Assessment-CHRA) (Menjalankan CHRA pada makmal yang telah dikenal pasti secara berperingkat (fokus kepada makmal yang dikenalpasti berisiko tinggi)</p> <p><i>Keperluan: AKKP1994/ USECHH 2000 Reg</i></p>	<p>80% makmal telah menjalankan CHRA (dari senarai makmal dikenal pasti)</p>						<p>Tiada aktiviti dijalankan kerana tiada orang yang kompeten/kekangan staf di PPKKP</p>
7.	<p>Pelaksanaan Latihan dan Promosi KKP Melaksanakan latihan KKP berdasarkan takwim yang disediakan</p> <p><i>Keperluan: AKKP1994</i></p>	<p>100% dilaksanakan</p>						<p>Di bawah Tanggungjawab Seksyen Pentadbiran & Kualiti, PPKKP</p>

PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN SKOP PRASISWAZAH (BAGI TEMPOH JAN 2014 – JUN 2014)

BIL	PIAGAM	% PENCAPAIAN	CATATAN
1.	Memaparkan maklumat pendaftaran dan jadual waktu kuliah dalam laman web Bahagian Akademik/ SMP – Menu Portal Pelajar MyJadual pada minggu ke-11 semester sebelumnya.	Mencapai sasaran ditetapkan	<u>Jadual Waktu Kuliah Sem 2 Sesi 2013/14</u> Muat naik pada 30 November 2013 (minggu ke-11 semester sebelumnya) <u>Jadual Waktu Kuliah Sem 1 Sesi 2014/15</u> Muat naik pada 7 Mei 2013 (minggu ke-11 semester sebelumnya)
2.	Memaparkan maklumat jadual waktu peperiksaan dalam laman web Bahagian Akademik/ SMP – Menu Portal Pelajar MyJadual pada minggu ke-11 semester semasa.	Mencapai sasaran ditetapkan	<u>Jadual Waktu Peperiksaan Sem 1 Sesi 2013/14</u> Muat naik pada 30 November 2013 (minggu ke-11 semester semasa) <u>Jadual Waktu Peperiksaan Sem 2 Sesi 2013/14</u> Muat naik pada 6 Mei 2014 (minggu ke-11 semester semasa)
3.	Mengedarkan slip pendaftaran kursus pada hari pertama kuliah bermula pada setiap semester.	<i>Piaggam pelanggan digugurkan kerana dikeluarkan daripada perkara akademik kaedah upm edisi 2014</i>	-
4.	Mengeluarkan keputusan peperiksaan akhir semester dalam SMP selewat-lewatnya satu (1) hari selepas disahkan oleh Senat UPM.	Mencapai sasaran ditetapkan	<u>Sem II Sesi 2012/13:</u> Mesyuarat Senat – 25 Julai 2013 Umum keputusan kepada pelajar – 26 Julai 2013 <u>Sem I Sesi 2013/14:</u> Mesyuarat Senat – 13 Februari 2014 Umum keputusan kepada pelajar – 14 Februari 2014
5.	Memaparkan Notis Majlis Konvokesyen dalam laman web, dalam tempoh 30 hari dan 25 hari berkerja melalui penghantaran Pos sebelum Majlis Konvokesyen.		AKAN DILAPORKAN OLEH BAHAGIAN AKADEMIK UNTUK SETENGAH TAHUN KEDUA 2014 IAITU SELEPAS PELAKSANAAN KONVOKESYEN KE-38 (2014)

LAPORAN PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN SKOP PENGAJIAN SISWAZAH (BAGI TEMPOH JAN 2014 – JUN 2014)

BIL.	PIAGAM PELANGGAN	% PENCAPAIAN	CATATAN
1.	Mengeluarkan keputusan permohonan kemasukan selewat-lewatnya dua (2) bulan selepas permohonan lengkap diterima oleh SPS.	89%	Sebanyak 1294 permohonan mendapat keputusan dalam tempoh 2 bulan dan 155 permohonan melebihi 2 bulan. 102 daripada permohonan yang melebihi tempoh adalah permohonan untuk program dengan tesis kerana Jabatan mengambil masa untuk mencari penyelia bersesuaian untuk bidang pengajian calon. 53 permohonan yang lain lewat mendapat keputusan kerana banyak dimajukan ke lebih daripada beberapa Fakulti dan jabatan untuk pertimbangan semula.
2.	Memaklumkan keputusan permohonan pelantikan ahli Jawatankuasa Penyeliaan selewat-lewatnya dua (2) bulan dari tarikh permohonan lengkap diterima.	98.5%	-
3.	Memaklumkan keputusan permohonan penangguhan pengajian dalam tempoh 14 hari bekerja selepas permohonan lengkap diterima.	100%	-
4.	Memaklumkan keputusan permohonan pelanjutan tempoh pengajian dalam tempoh 14 hari bekerja selepas permohonan lengkap diterima.	100%	-
5.	Memaklumkan keputusan permohonan pertukaran program/bidang pengajian dalam tempoh dua (2) bulan selepas permohonan lengkap diterima.	100%	-
6.	Memaklumkan keputusan permohonan naik taraf pengajian ke program PhD selewat-lewatnya tiga (3) bulan selepas permohonan lengkap diterima.	100%	-
7.	Memaklumkan keputusan permohonan bantuan siswazah (GRF/GRA) selewat-lewatnya tiga (3) bulan selepas tarikh tutup permohonan.	100%	-

8.	Memaklumkan keputusan peperiksaan semester kepada pelajar dalam tempoh enam (6) minggu selepas hari terakhir minggu peperiksaan.	98.8%	-
9.	Memastikan pelajar menduduki viva voce dalam tempoh tiga (3) bulan selepas penyerahan tesis kepada Sekolah Pengajian Siswazah untuk peperiksaan.	46%	<p>Penambahbaikan:</p> <p>1) Tempoh pemeriksa mengemukakan laporan telah dikurangkan kepada 45 hari untuk tesis PhD dan 30 hari untuk tesis Master bermula pada bulan April 2014</p> <p>2) Senat pada 10 Julai 2014 telah meluluskan lantikan dua (2) pemeriksa sahaja (1 Pemeriksa Dalam dan 1 Pemeriksa Luar) untuk tesis Master.</p>
10.	Memaklumkan keputusan permohonan semakan pemberhentian dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas keputusan Senat.	100%	-
11.	Memaklumkan keputusan pengurniaan ijazah kepada pelajar dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas pengesahan Senat.	100%	-

LAPORAN PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI (BAGI TEMPOH JAN 2014 – JUN 2014)

BIL.	PIAGAM PELANGGAN	% PENCAPAIAN	CATATAN
1	Memaklumkan keputusan permohonan geran dalam masa lima (5) hari bekerja daripada tarikh penerimaan surat daripada penaja.	100%	-
2	Mengeluarkan surat tawaran geran dalam tempoh 21 hari bekerja selepas keputusan permohonan diterima.	100%	-
3	Memaklumkan keputusan permohonan untuk menghadiri seminar/persidangan/bengkel/lawatan luar negara (SKBL) dalam tempoh dua (2) bulan selepas permohonan yang lengkap diterima.	100%	-
4	Mengeluarkan Surat Perakuan Permohonan Perlindungan Harta Intelek dalam masa lima (5) hari bekerja daripada tarikh penilaian oleh Jawatankuasa Penilaian Harta Intelek (JPHI).	100%	-
5	Memaklumkan keputusan permohonan untuk menyertai pameran pertandingan penyelidikan dalam tempoh 21 hari bekerja daripada tarikh tutup permohonan.	100%	-
6	Memberikan maklum balas penilaian laporan penyelidikan dalam tempoh lima (5) hari bekerja selepas penilaian dilaksanakan.	100%	-

LAPORAN KEBERKESANAN STATUS TINDAKAN PEMBETULAN SISTEM PENGURUSAN KUALITI (QMS) MS ISO 9001:2008

(Berdasarkan laporan yang dibentang pada Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan QMS kali Keempat)

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh tindakan	Tanggung jawab	Keberkesanan Tindakan Ya (✓) Tidak (x)	Status/ Catatan
1.	Proses peperiksaan bagi Program Asasi Pertanian tidak mengikut Prosedur Pengurusan Keputusan Peperiksaan (UPM/PU/PS/PO11)	Tempoh dan proses kerja bagi Program Asasi Sains Pertanian berlainan daripada program sepenuh masa yang lain dan tempohnya adalah terlalu singkat.	Mengecualikan Program Asasi Sains Pertanian daripada Prosedur Pengurusan Keputusan Peperiksaan (UPM/PU/PS/PO11) dan menyediakan proses kerja yang khusus untuk program Program Asasi Sains Pertanian.	16 April 2014	Bahagian Akademik, Pejabat Timbalan Naib Cancellor (Akademik dan Antarabangsa)	- Dalam proses -	Pemurnian semua dokumen SPK Prasiswazah telah dibuat bermula Disember 2013 hingga Jun 2014 mengambilkira penyelarasan dengan proses pemurnian Perkara Akademik, Kaedah UPM. Prosedur akan mula berkuatkuasa pada 11 Ogos 2014. Maka keberkesanaan masih belum dapat dinilai/diukur.

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh tindakan	Tanggung jawab	Keberkesanan Tindakan Ya (✓) Tidak (x)	Status/ Catatan
2.	Mesyuarat Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP) di PTJ tidak dilaksanakan Mengikut Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan <u>Nota:</u> bagi PTJ yang mempunyai bilangan staf melebihi 20 orang adalah wajib mengadakan mesyuarat	(a) Tidak mengikut Terma Rujukan (TOR) JKKP yang telah ditetapkan (b) Setiausaha atau peg pelaksana KKP di PTJ tidak kompeten	i. Melantik ahli JKKP PTJ mengikut TOR yang ditetapkan ii. Mengadakan program pegawai keselamatan dan kesihatan di peringkat PTJ	10 Mac 2014	Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	X	Isu masih timbul dalam penemuan Audit Dalaman QMS yang diadakan pada 31 Mac hingga 24 April 2014
3.	Peratusan pelajar menduduki Viva dalam tempoh tiga (3) bulan selepas penyerahan tesis kepada Sekolah Pengajian Siswazah untuk pemeriksaan tidak mencapai sasaran	(a) Kelewatan pemeriksa menghantar laporan pemeriksaan tesis. (b) Terdapat pemeriksa yang menolak pelantikan selepas diberi peringatan.	i. Meningkatkan kekerapan penghantaran email peringatan dan <i>follow through</i> kepada Pemeriksa Luar bagi penghantaran laporan sekurang-kurangnya 2 minggu sebelum tarikh akhir penghantaran laporan kepada SPS. ii. Sentiasa mewujudkan hubungan dua hala dengan Fakulti/Institut bagi memudahkan penyusunan tarikh dan masa viva voce.	April 2013 Jun 2013	Sekolah Pengajian Siswazah	✓ ✓	Terdapat peningkatan peratusan pelajar menduduki viva dalam tempoh 3 bulan iaitu 54.54%. Terdapat peningkatan 3%.

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh tindakan	Tanggung jawab	Keberkesanan Tindakan Ya (✓) Tidak (x)	Status/ Catatan
			iii. Menetapkan tarikh viva secara tentatif di dalam surat penghantaran tesis kepada semua pemeriksa Luar. iv. Mengetatkan saringan kepada pemeriksa yang bermasalah.	Jun 2013 Jun 2014		✓ ✓	Perlukan kerjasama dan perhatian dari pensyarah untuk mengutamakan Viva Voce berbanding tugas akademik lain.
4.	Indeks kepuasan pelanggan Pejabat Pendaftar tidak mencapai sasaran iaitu peratusan responden yang menilai pada skala 3.5 ke atas adalah 51.4% sedangkan sasaran 2013 adalah 96%	(a) Tiada perancangan pelaksanaan tindakan yang khusus bagi maklum balas kepuasan pelanggan Pejabat Pendaftar. (b) Tiada pemantauan berkala khusus terhadap pelaksanaan bagi mendapat maklumbalas kepuasan pelanggan	i. Membuat perancangan tindakan khusus ii. Membuat pemantauan berkala mengikut sukuhan	Akhir Mei 2014	Pejabat Pendaftar	✓	Laporan pencapaian kepuasan pelanggan bagi tempoh Januari – Jun 2014 telah mencapai 90.2%

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh tindakan	Tanggung jawab	Keberkesanan Tindakan Ya (✓) Tidak (x)	Status/ Catatan
5.	Sasaran pencapaian objektif kualiti "Pengisian kuota biasiswa yang diperuntukan oleh KPT" tidak menepati sasaran untuk dicapai 75%. Pencapaian sebenar hanya 56%.	(a) Tiada lagi lantikan tutor bermula 2013. (b) Skim dalaman UPM baru diwujudkan – Tenaga Akademik Muda (TAM). (c) Syarat untuk melantik TAM, garis panduan dan prosedur berkaitan baru diwujudkan dan dalam proses penambahbaikan. PTJ tidak begitu jelas berkenaan syarat untuk melantik TAM. (d)	i. Membuat penambahbaikan bagi skim TAM (satu kertas kerja akan di bawa ke Mesyuarat JPU). ii. Membuat edaran berkenaan garis panduan dan syarat lantikan TAM kepada semua Fakulti.	28 Mac 2014	Pejabat Pendaftar	- Dalam proses -	Kertas cadangan ke JPU akan dibentangkan pada 23/7/2014 untuk kelulusan. Keberkesanan tindakan akan dapat diukur pada sukuan keempat (Q4) tahun 2014.

PERMOHONAN KELULUSAN CADANGAN PINDAAN/TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)
SISTEM PENGURUSAN KUALITI (QMS) MS ISO 9001:2008

Skop: Pengurusan (PGR)

No. CPD	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambahan (T)/ Pemotongan (P)
	Asal	Baharu	
PGR: 3/2014	<p>Dokumen: Manual Kualiti (UPM/PGR/MK/001) No. Isu: 02, No. Semakan: 07, Tarikh Kuatkuasa: 20/2/2014</p>	<p>Dokumen: Manual Kualiti (UPM/PGR/MK/001) No. Isu: 02, No. Semakan: 08, Tarikh Kuatkuasa: 11/08/2014</p>	
	<p>1.2 Penggunaan</p> <p>SPK ini diamalkan di seluruh PTJ di UPM seperti dalam Lampiran 1a-g kecuali Pusat Pemajuan Kompetensi Bahasa.</p>	<p>1.2 Penggunaan</p> <p>SPK ini diamalkan di seluruh PTJ di UPM seperti dalam Lampiran 1a-g kecuali Pusat Pemajuan Kompetensi Bahasa <u>dan Pusat Sains Marin</u>.</p>	T
	<p>1.3 Skop SPK</p> <p>Skop SPK ini merangkumi semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran prasiswazah dan siswazah, pengurusan, pelaksanaan penyelidikan dan perkhidmatan sokongan (Lampiran 1a-g) yang beralamat seperti di bawah:</p> <p>Lokasi Utama : UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA, Pejabat Naib Canselor Universiti Putra Malaysia, 43400 UPM Serdang, Selangor Darul Ehsan, Malaysia</p> <p>Termasuk Pusat Sains Marin di Port Dickson, Negeri Sembilan</p>	<p>1.3 Skop SPK</p> <p>Skop SPK ini merangkumi semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran prasiswazah dan siswazah, pengurusan, pelaksanaan penyelidikan dan perkhidmatan sokongan (Lampiran 1a-g) yang beralamat seperti di bawah:</p> <p>Lokasi Utama: UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA, Pejabat Naib Canselor Universiti Putra Malaysia, 43400 UPM Serdang, Selangor Darul Ehsan, Malaysia</p>	P

No. CPD	Pernyataan Pindaan/Baharu			Tambahan (T)/ Pemotongan (P)						
	Asal		Baharu							
	<p>Lampiran 1d: Skop/Fungsi dan Proses Utama Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Pusat Tanggungjawab (PTJ)</th> <th>Skop SPK / Fungsi</th> <th>Proses Utama</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pusat Sains Marin</td> <td>Pembenihan Udang</td> <td>Pengurusan Pembenihan Udang</td> </tr> </tbody> </table>	Pusat Tanggungjawab (PTJ)	Skop SPK / Fungsi	Proses Utama	Pusat Sains Marin	Pembenihan Udang	Pengurusan Pembenihan Udang	<p>Lampiran 1d: Skop/Fungsi dan Proses Utama Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiada - 		P
Pusat Tanggungjawab (PTJ)	Skop SPK / Fungsi	Proses Utama								
Pusat Sains Marin	Pembenihan Udang	Pengurusan Pembenihan Udang								

PERMOHONAN KELULUSAN CADANGAN PINDAAN/TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)
SISTEM PENGURUSAN KUALITI (QMS) MS ISO 9001:2008

Skop: Pengurusan (PGR)

No. CPD	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambahan (T)/ Pemotongan (P)
	Asal	Baharu	
PGR: 4/2014	<p>Dokumen: Pelan Fungsian dan Aras Tahun 2014</p> <p>1. Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)</p> <p>PETUNJUK PRESTASI</p> <p>Memaklumkan keputusan permohonan zakat pelajar atas talian dalam tempoh <u>lapan</u>-(8) hari bekerja selepas <u>temuduga-dijalankan</u></p> <p>2. Hospital Veterinar Universiti, Fakulti Perubatan Veterinar</p> <p>PETUNJUK PRESTASI</p> <p>Mempertingkatkan Kualiti Rawatan Haiwan</p> <p>SASARAN OBJEKTIF KUALITI</p> <p><u>95%</u></p>	<p>Dokumen: Pelan Fungsian dan Aras Tahun 2014</p> <p>1. Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)</p> <p>PETUNJUK PRESTASI</p> <p>Memaklumkan keputusan permohonan zakat pelajar atas talian dalam tempoh <u>21</u> hari bekerja selepas <u>menerima permohonan lengkap</u></p> <p>2. Hospital Veterinar Universiti, Fakulti Perubatan Veterinar</p> <p>PETUNJUK PRESTASI</p> <p>Mempertingkatkan Kualiti Rawatan Haiwan</p> <p>SASARAN OBJEKTIF KUALITI</p> <p><u>80%</u></p> <p><u>Justifikasi penurunan peratus sasaran:</u> Berdasarkan rekod pencapaian selama tiga (3) tahun kebelakangan.</p>	

No. CPD	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambahan (T)/ Pemotongan (P)
	Asal	Baharu	
	<p>3. Pejabat Pendaftar</p> <p>PETUNJUK PRESTASI</p> <p>Peratusan staf yang menghadiri latihan 7 hari setahun</p> <p>SASARAN OBJEKTIF KUALITI</p> <p>90%</p>	<p>3. Pejabat Pendaftar</p> <p>PETUNJUK PRESTASI</p> <p>Peratusan staf yang menghadiri latihan 7 hari setahun</p> <p>SASARAN OBJEKTIF KUALITI</p> <p><u>85%</u></p> <p><u>Justifikasi penurunan peratusan sasaran:</u> Sasaran 90% yang dinaikkan bagi tahun 2014 adalah terlalu tinggi. Walaupun pencapaian UPM pada tahun 2013 adalah sebanyak 86.10% dan telah mencapai sasaran 80%, rekod pencapaian 2 tahun sebelumnya adalah sebanyak 78.10% (2012) dan 71.20% (2011). Begitu juga walaupun pencapaian beberapa Pusat Tanggungjawab (PTJ) adalah tinggi, terdapat PTJ yang masih belum mencapai sasaran 80% bagi tahun 2013. Peruntukan kewangan yang terhad juga mungkin membataskan keupayaan UPM dan PTJ untuk menganjurkan aktiviti-aktiviti latihan.</p>	P dan T

No. CPD	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambahan (T)/ Pemotongan (P)
	Asal	Baharu	
	<p>4. Pejabat Pendaftar</p> <p>OBJEKTIF KUALITI</p> <p>Pengisian kuota biasiswa yang diperuntukkan oleh KPT</p> <p>SASARAN OBJEKTIF KUALITI</p> <p>75%</p>	<p>4. Pejabat Pendaftar</p> <p>OBJEKTIF KUALITI</p> <p>Pengisian kuota biasiswa yang diperuntukkan oleh KPM</p> <p>SASARAN OBJEKTIF KUALITI</p> <p>55%</p> <p><u>Justifikasi penurunan peratus sasaran:</u> Pencapaian pada tahun 2013 adalah sebanyak 56% sahaja. Ini kerana tiada lagi lantikan jawatan tutor bermula tahun 2013 dan diganti dengan skim dalaman iaitu Tenaga Akademik Muda (TAM). Faedah yang diterima skim TAM adalah lebih rendah berbanding tutor dan ini merupakan salah satu punca penyebab kekurangan calon TAM. Walaubagaimanapun penambahbaikan pada skim TAM akan dibentangkan ke mesyuarat JPU untuk kelulusan.</p>	P dan T P dan T

LAPORAN STATUS KEBERKESANAN TINDAKAN PEMBETULAN SISTEM PENGURUSAN ALAM SEKITAR (EMS)
MS ISO 14001:2004

(Berdasarkan laporan yang dibentang pada Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan EMS kali pertama)

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketakakuran/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tanggung jawab	Tarikh Akhir Tindakan	Keberkesanan Tindakan Ya (✓) Tidak (x)	Status/ Catatan
1.	Objektif dan sasaran proses operasi bagi pengendalian bahan kimia/sisa terjadual/bahan radioaktif/bahan beracun alam sekitar tidak dapat diukur	(a) Tidak menetapkan kaedah pengukuran yang berkesan dan bergantung kepada pegawai yang bertanggungjawab (PYB) makmal untuk mengisi borang SS02 (pemeriksaan kendiri) yang dihantar kepada Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (PPKKP)	Mengubah objektif dan sasaran alam sekitar yang lebih sesuai sebagai contoh • memastikan status kualiti air berdasarkan 'index range' parameter <i>Biochemical oxygen demand (BOD)</i> , <i>Ammoniacal nitrogen (AN)</i> , dan <i>Suspended solid (SS)</i> di semua kolam UPM di paras yang dibenarkan	Pengarah PPKKP	2014	X	Tindakan untuk mengubah objektif tidak dibuat tetapi tindakan yang dilaksanakan adalah memantapkan penetapan <i>baseline</i> supaya lebih jelas dan mudah diukur
		(b) Tidak mengenalpasti <i>work unit</i> yang terlibat dengan bahan kimia/ bahan beracun dan bahan radioaktif serta tidak dapat membuat pemantauan secara terus di makmal berkaitan disebabkan kekangan sumber manusia di PPKKP	Menyediakan sumber manusia yang kompeten dalam aspek teknikal bagi pemantauan dan pengukuran alam sekitar	Pendaftar / Pengarah PPKKP	2014	X	Kertas permohonan ke JPU telah dibentangkan pada 16/7/2014 dan diminta membuat pindaan dengan memasukkan konsep pengurusan kejat (lean) dalam proses kerja dan penstrukturkan organisasi PPKKP

**LAPORAN STATUS KEBERKESANAN TINDAKAN PENCEGAHAN SISTEM PENGURUSAN ALAM SEKITAR (EMS)
MS ISO 14001:2004**

(Berdasarkan laporan yang dibentang pada Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan EMS kali pertama)

Bil	Proses Perkhidmatan yang Dijangka Berlaku Ketidakpatuhan/ Kecacatan	Punca Penyebab Kemungkinan Berlaku ketidakpatuhan/Kecacatan	Tindakan Pencegahan	Tanggungjawab	Tarikh Akhir Tindakan	Keberkesanan Tindakan Ya (✓) Tidak (x)	Status/ Catatan
1.	Dikuatirinya ramai staf kurang memahami operasi pelaksanaan Sistem Pengurusan Alam Sekitar semasa proses audit oleh Badan Pensijilan	Penyampaian maklumat tidak menyeluruh kepada semua staf	Mengadakan kempen-kempen kesedaran pelaksanaan Sistem Pengurusan Alam Sekitar	Peneraju Proses	30 Oktober 2013	✓	Telah berjaya melepas Tahap 1 dan tahap 2 audit Badan Pensijilan. Perancangan tahun 2014 mengadakan taklimat pemantapan pelaksanaan EMS UPM.
2.	Mengelak staf daripada lupa menutup lampu / alatan elektrik lain selepas digunakan atau pada masa yang ditetapkan bagi tujuan penjimatan elektrik	Penggunaan tenaga elektrik masih belum ada penjimatan	Menyediakan pelekat (sticker) yang mengandungi kempen penjimatan pada suis-suis lampu	PPPA	30 Oktober 2013	✓	Merujuk laporan dari pihak bendahari untuk bulan jan-apr tahun 2013 dan 2014 terdapat penjimatan elektrik sebanyak RM1,094699.54

Bil	Proses Perkhidmatan yang Dijangka Berlaku Ketidakpatuhan/ Kecacatan	Punca Penyebab Kemungkinan Berlaku ketidakpatuhan/Kecacatan	Tindakan Pencegahan	Tanggungjawab	Tarikh Akhir Tindakan	Keberkesanan Tindakan Ya (✓) Tidak (x)	Status/ Catatan
3.	Dijangkakan proses pemantauan dan pengukuran alam sekitar tidak dapat dipatuhi	<ul style="list-style-type: none"> Tidak dapat mengenalpasti sampel yang perlu diukur – PPKP tiada kompetensi Tidak dapat mengenalpasti lokasi sampel yang perlu dilihat – PPKP tiada maklumat dan kepakaran tentang penentuan lokasi pengambilan sampel 	Menyediakan sumber manusia yang kompeten dalam aspek teknikal bagi pemantauan dan pengukuran alam sekitar	Pendaftar / Pengarah PPKP	2014	x	Kertas permohonan ke JPU telah dibentangkan pada 16/7/2014 dan diminta membuat pindaan dengan menggunakan kepakaran sumber dalam
4.	Dijangka penggunaan kertas masih belum ada penjimatan	<ul style="list-style-type: none"> PTJ tidak membuat perancangan pembelian kertas pada awal tahun mengikut aktiviti yang telah ditetapkan 	<ul style="list-style-type: none"> Mengadakan taklimat/memberi khidmat konsultasi mengenai perancangan pembelian selaras dengan penjimatan kertas 	Bursar	Disember 2013	✓	Tindakan yang dinyatakan telah dilaksanakan dan berkesan kerana analisis objektif penjimatan kertas telah mencapai sasaran
		<ul style="list-style-type: none"> Penggunaan hebahan/dokumentasi secara elektronik belum dilaksanakan secara meluas 	<ul style="list-style-type: none"> Mengadakan kempen kesedaran pelaksanaan dengan menggunakan nota kaki (<i>footnote</i>) penjimatan penggunaan kertas di setiap emel dan surat rasmi yang di keluarkan 	Bursar	30 Oktober 2013		

LAPORAN SEMAKAN PENCAPAIAN OBJEKTIF DAN SASARAN

(BAGI TEMPOH JULAI 2013 HINGGA JUN 2014)

Laporan Semakan Pencapaian Objektif dan Sasaran Alam Sekitar

Bil	Objektif	Peneraju	Base line	Sasaran	Pencapaian	Tindakan Pembetulan/ Tindakan Pencegahan/Catatan
1.	Penjimatkan penggunaan kertas	Pejabat Bursar	100%	2%	31.34%	Pengiraan adalah daripada penggunaan kertas dari tahun 2013 berbanding penggunaan dari bulan Jan-Jun 2014 sahaja
2.	Penjimatkan tenaga elektrik	Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset	100%	10%	5.59 %	Akan membuat program kesedaran ke setiap ptj (<i>Base line</i> adalah bacaan 2013)
3.	Memantau pelepasan asap bas bahan bakar diesel	Bahagian Hal Ehwal Pelajar	100%	100%	100%	
4.	Pengendalian bahan kimia mengikut amalan terbaik	Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • 100% inventori bahan kimia dikawal selia 	100%	Sedang dianalisis - berdasarkan keseluruhan makmal kimia di UPM	
			<ul style="list-style-type: none"> • 100% bahan kimia disimpan mengikut peraturan 	100%		Laporan akan dikemukakan semasa Mesyuarat

LAPORAN SEMAKAN PENCAPAIAN OBJEKTIF DAN SASARAN

(BAGI TEMPOH JULAI 2013 HINGGA JUN 2014)

Bil	Objektif	Peneraju	Base line	Sasaran	Pencapaian	Tindakan Pembetulan/ Tindakan Pencegahan/Catatan
5.	Pengendalian radioaktif mengikut peraturan dan perundungan yang ditetapkan	Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	Denda sifar	100%	100% (tiada denda direkodkan pada Laporan Audit AELB 2014)	
6.	Pengendalian bahan beracun mengikut peraturan dan perundungan yang yang ditetapkan	Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	• 100% inventori bahan beracun dikawal selia	100%	Tidak dapat dianalisis kerana berada di tahap pengenalpastian work unit yang terlibat	
			• 100% bahan beracun disimpan mengikut peraturan	100%		
7.	Pengendalian sisa buangan terjadual mengikut peraturan dan perundungan yang ditetapkan	Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	100% melaksanakan proses pelupusan sisa buangan terjadual tidak melebihi 180hari/20 tan metrik penyimpanan sisa	100%	100%	

PEMAKLUMAN CADANGAN PINDAAN/TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)**OBJEKTIF SISTEM PENGURUSAN ALAM SEKITAR (EMS) UPM**

Peneraju EMS	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambah (T)/ Pemotongan (P)
	Asal	Baharu	
1. Pejabat Bursar	<p>Objektif: Penjimatan penggunaan kertas</p> <p>Baseline: 100%</p>	<p>Objektif: Penjimatan penggunaan kertas</p> <p>Baseline: 100% <u>berdasarkan penggunaan jumlah rim per kepala</u></p>	T
2. Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset	<p>Objektif: Penjimatan tenaga elektrik</p> <p>Baseline: 100%</p>	<p>Objektif: Penjimatan tenaga elektrik</p> <p>Baseline: 100% <u>bacaan untuk tahun sebelumnya</u></p>	T
3. Bahagian Hal Ehwal Pelajar	<p>Objektif: Memantau pelepasan asap bas bahan bakar diesel</p> <p>Baseline: 100%</p>	<p>Objektif: Memantau pelepasan asap bas bahan bakar diesel</p> <p>Baseline: 100% <u>pelepasan asap bas menggunakan bahan bakar diesel mematuhi piawaian PUSPAKOM</u></p>	T

Peneraju EMS	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambahhan (T)/Pemotongan (P)
	Asal	Baharu	
4. Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	<p>Objektif: Pengendalian bahan kimia mengikut amalan terbaik</p> <p>Baseline:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100% inventori bahan kimia dikawal selia • 100% bahan kimia disimpan mengikut peraturan 	<p>Objektif: Pengendalian bahan kimia mengikut amalan terbaik</p> <p>Baseline:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100% (<u>Rekod stok</u> inventori bahan kimia <u>disediakan dan stok dikemaskini setiap 6 bulan sekali</u>) • 100% bahan kimia disimpan mengikut peraturan (<u>dari segi pengasingan dan pelabelan di makmal</u>) <p><u>Nota: berdasarkan laporan analisis SS02 yang dihantar oleh PTJ</u></p>	T dan P
5. Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	<p>Objektif: Pengendalian radioaktif mengikut peraturan dan perundangan yang ditetapkan</p> <p>Baseline: Denda sifar</p>	<p>Objektif: Pengendalian radioaktif mengikut peraturan dan perundangan yang ditetapkan</p> <p>Baseline:</p> <p>Denda sifar <u>bagi Program Pelindungan Sinaran (berdasarkan lesen masing-masing – UPM(PPKKP), PKU, UVH, PPDN.</u></p> <p><u>Nota: berdasarkan laporan audit oleh LPTA/KKM semasa pembaharuan lesen/adhoc Audit oleh agensi berkenaan</u></p>	T

Peneraju EMS	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambah (T)/ Pemotongan (P)
	Asal	Baharu	
6. Taman Pertanian Universiti (TPU)	<p>Objektif: Pengendalian bahan beracun mengikut peraturan dan perundangan yang yang ditetapkan</p> <p>Peneraju: Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan</p>	<p>Objektif: Pengendalian bahan beracun mengikut peraturan dan perundangan yang yang ditetapkan</p> <p>Peneraju: <u>Taman Pertanian Universiti</u></p>	P dan T
7. Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	<p>Objektif: Pengendalian sisa buangan terjadual mengikut peraturan dan perundangan yang ditetapkan</p> <p>Baseline: 100% melaksanakan proses pelupusan sisa buangan terjadual tidak melebihi 180hari/20 tan metrik penyimpanan sisa</p>	<p>Objektif: Pengendalian sisa buangan terjadual mengikut peraturan dan perundangan yang ditetapkan</p> <p>Baseline: 100% melaksanakan proses pelupusan sisa buangan terjadual tidak melebihi 180hari/20 tan metrik penyimpanan sisa</p> <p><u>Nota: berdasarkan permohonan pelupusan sisa terjadual dari PTJ dan laporan pelupusan sisa terjadual dari kontraktor (kimia sahaja)</u></p>	T