MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN (MKSP) UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA (UPM) 2017
ISO KALI KE 2
(QMS KALI KE 7, ISMS KALI KE 6 & EMS KALI KE 4)

TARIKH : 23 OGOS 2017 (RABU)
MASA : 2.30 – 5.00 PETANG
TEMPAT: BILIK MESYUARAT UTAMA,
ARAS 4, FAKULTI PERUBATAN
DAN SAINS KESIHATAN,
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

AGENDA
MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN (MKSP)
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA (UPM) 2017
ISO KALI KE 2
(QMS KALI KE 7, ISMS KALI KE 6 & EMS KALI KE 4)
PADA 22 OGOS 2017 (SELASA)

AGENDA	PEMBENTANG
1.0 **ALUAN PENGERUSI**	**Pengerusi**
2.0 **PENGESAHAN MINIT MESYUARAT**	
2.1 Minit MKSP ISO Tahun 2016/Kali Pertama **(QMS KALI KE 6, ISMS KALI KE 5 & EMS KALI KE 3)**	**Pengerusi**
3.0 **TINDAKAN SUSULAN MESYUARAT LEPAS**	
3.1 Tindakan Susulan MKSP ISO 2016/Kali Pertama (**QMS KALI KE 6, ISMS KALI KE 5 & EMS KALI KE 3)**	**Setiausaha MKSP**
4.0 **ISU LUARAN DAN DALAMAN UNIVERSITI**	**KB Pengurusan Kualiti Perkhidmatan, CQA**
5.0 **PRESTASI DAN KEBERKESANAN PENGURUSAN ISO**	
5.1 **PENEMUAN AUDIT**	
5.1.1 **Penemuan Audit QMS**	
a) Laporan Keberkesanan Penutupan Audit Pemantauan 1 oleh SIRIM	**Penyelaras Audit (PAD)**
b) Laporan Audit Dalaman QMS 2017	**Ketua Juruaudit Dalaman (KJAD) QMS**
5.1.2 **Penemuan Audit ISMS**	
a) Laporan Keberkesanan Penutupan Audit Pemantauan 1 oleh SIRIM	**PAD**
b) Laporan Audit Dalaman ISMS 2017	**KJAD ISMS**
5.1.3 **Penemuan Audit EMS**	
a) Laporan Keberkesanan Penutupan Audit Pemantauan 2 oleh SIRIM	**PAD**
b) Audit Dalaman EMS 2017	**KJAD EMS**

AGENDA	PEMBENTANG
5.2 **PRESTASI PROSES, KEBERKESANAN DAN KEPATUHAN PERKHIDMATAN**	
5.2.1 **Pencapaian Objektif Kualiti QMS**	**KB Pengurusan Kualiti Perkhidmatan, CQA**
a) Pencapaian Petunjuk Prestasi Utama (KPI) 2016 dan Penetapan KPI 2017	**Pengarah COSCOMM**
b) Pencapaian Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras	**KB Pengurusan Kualiti Perkhidmatan, CQA**
c) Pencapaian Piagam Pelanggan i) Proses Utama Universiti ii) Proses Sokongan dan Operasi Sokongan	**Penyelaras Kepuasan Pelanggan Universiti (PKPU)**
5.2.2 **Pencapaian Objektif dan Sasaran Keselamatan Maklumat**	**Timbalan Wakil Pengurusan ISMS**
5.2.3 **Pelaksanaan Kawalan di Pelan Pemulihan Risiko Keselamatan Maklumat**	**Timbalan Wakil Pengurusan (TWP) ISMS**
5.2.4 **Pencapaian dan Sasaran Alam Sekitar**	**Wakil Pengurusan**
5.2.5 **Penilaian Kepatuhan Pengurusan Alam Sekitar dengan Keperluan Perundangan dan Keperluan Lain**	**Pengerusi Jawatankuasa Penilaian Kepatuhan (JKPK) EMS**
5.3 **SOKONGAN SUMBER**	
5.3.1 Sokongan Sumber Manusia	**TWP Pejabat Pendaftar**
5.3.2 Sokongan Sumber Kewangan	**KB Pengurusan Kualiti Perkhidmatan, CQA**
6.0 **KOMUNIKASI, MAKLUMBALAS PELANGGAN/PIHAK BERKEPENTINGAN DAN KAJIAN KEPUASAN PELANGGAN**	
6.1 **Maklumbalas Pelanggan**	**PKPU**
6.2 **Maklumbalas Pihak Berkepentingan**	**PKPU**

AGENDA	PEMBENTANG
6.3 **Maklumbalas Pemegang Taruh**	**TWP ISMS**
6.4 **Kajian Kepuasan Pelanggan**	**PKPU**
7.0 **PELAKSANAAN PENGURUSAN RISIKO DAN PELUANG**	
7.1 **Pengenalpastian Risiko dalam Proses/Prosedur Kerja**	**KB Pengurusan Kualiti Perkhidmatan, CQA**
7.2 **Penilaian Risiko Pengurusan Maklumat**	**TWP ISMS**
8.0 **KAWALAN KETAKAKURAN DAN TINDAKAN PEMBETULAN**	
8.1 **Status Kawalan Ketakakuran**	**Wakil Pengurusan**
8.2 **Status Tindakan Pembetulan**	**Wakil Pengurusan**
9.0 **TINDAKAN PENCEGAHAN**	
9.1 **Status Tindakan Pencegahan**	**Wakil Pengurusan**
10.0 **PERUBAHAN YANG MEMBERI KESAN**	
10.1 **Pembentukan dan Semakan Dasar**	**Wakil Pengurusan**
10.2 **Perubahan yang Memberi Kesan kepada Pengurusan Kualiti**	**Wakil Pengurusan**
10.3 **Perubahan yang Memberi Kesan kepada-Pengurusan Keselamatan Maklumat**	**TWP ISMS**
10.4 **Daftar Undang-undang yang Memberi Kesan kepada Pengurusan Alam Sekitar**	**Penasihat Undang-Undang**
10.5 **Penilaian Aspek Impak yang Memberi Kesan kepada Pengurusan Alam Sekitar**	**Wakil Pengurusan**
11.0 **PELUANG PENAMBAHBAIKAN**	**Wakil Pengurusan**
12.0 **HAL-HAL LAIN**	
12.1 **Persediaan Audit Badan Pensijilan**	**Wakil Pengurusan**
12.2 **Cadangan Pemantapan Struktur Pengurusan Risiko Universiti**	**Pengarah COSCOMM**

LAMPIRAN LAPORAN STATUS TINDAKAN SUSULAN

MINIT MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN (MKSP) ISO UPM TAHUN 2016
(QMS ISO 9001 KALI KEENAM, ISMS ISO/IEC 27001 KALI KELIMA DAN EMS ISO 14001 KALI KETIGA)
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

BIL.	MINIT	PERINCIAN TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB /TINDAKAN	STATUS PELAKSANAAN/PENCAPAIAN
Tindakan Susulan MKSP ISO UPM Tahun 2016 (QMS ISO 9001 Kali Keenam, ISMS ISO/IEC 27001 Kali Kelima dan EMS ISO 14001 Kali Ketiga) seperti berikut :				
1.	6.4.1	Penemuan Audit dan Penilaian Kepatuhan		
	6.4.1.1	Penemuan Audit QMS - Audit Badan Pensijilan SIRIM Tahun 2015 Mesyuarat dimaklumkan berhubung laporan Audit Pensijilan Semula oleh SIRIM menerusi pembentangan, dan mengambil makluman bahawa: (d) pemantauan tindakan dan kecukupan dokumen sokongan yang perlu disediakan dipantau secara berkala dan status tindakan akan dibentang pada Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti yang akan diadakan pada 14 Julai 2016;	Tindakan: Pusat Jaminan Kualiti	<u>Maklum balas Pusat Jaminan Kualiti :</u> Dibentangkan pada Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti Kali Ke-28 (Khas) pada 14 Julai 2016.

BIL.	MINIT	PERINCIAN TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB /TINDAKAN	STATUS PELAKSANAAN/PENCAPAIAN
2.	6.4.1.2	Audit Dalaman QMS 2016 (e) Mesyuarat meminta mengambil tindakan penutupan Laporan Ketakakuran (NCR) Audit Dalaman QMS sebagaimana tarikh penutupan yang dicadangkan. Peratus (%) NCR Tutup: 96 Peratus (%) NCR Belum Tutup Melebihi Tempoh: 1 Peratus (%) NCR Belum Tutup ikut Pusingan 1	Ketua PTJ / TWP berkaitan	<u>Maklum balas Ketua PTJ /TWP:</u> <u>Fakulti Perubatan Veterinar</u> Semua NCR Audit Dalaman QMS telah ditutup mengikut tarikh yang ditetapkan. <u>Fakulti Kejuruteraan</u> Telah ditutup mengikut tarikh yang ditetapkan dan dipersetujui Juruaudit (laporan telah dikemukakan kepada PAD). <u>Fakulti Bahasa Moden &Komunikasi</u> Telah ditutup mengikut tarikh yang ditetapkan (laporan telah dikemukakan kepada PAD). <u>Fakulti Sains</u> Telah ditutup mengikut tarikh yang ditetapkan (laporan telah dikemukakan kepada PAD). <u>Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan</u> Telah ditutup mengikut tarikh yang ditetapkan (laporan telah

<table>
<tr><th>BIL.</th><th>MINIT</th><th>PERINCIAN TINDAKAN</th><th>TANGGUNGJAWAB /TINDAKAN</th><th>STATUS PELAKSANAAN/PENCAPAIAN</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>dikemukakan kepada PAD).

<u>Fakulti Sains Komputer dan Teknologi Maklumat (FSKTM)</u>

Tiga (3) NCR Audit Dalam ditutup dan bukti telah dimajukan kpd CQA seperti berikut:
<table>
<tr><th>Bil.</th><th>Proses</th><th>Tarikh Sebenar Tindakan Pembetulan diambil</th><th>Tarikh ditutup</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>PY</td><td>7 Disember 2016</td><td>8 Disember 2016</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>OSH</td><td>11 May 2016</td><td>13 Julai 2016</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>PS</td><td>18 Ogos 2016</td><td>26 Ogos 2016</td></tr>
</table>
<u>Taman Pertanian Universiti (TPU)</u>
Semua NCR telah ditutup dan bukti tindakan telah dimajukan kepada pihak CQA.

<u>Kolej-Kolej Kediaman</u>
Semua NCR Audit Dalaman QMS telah ditutup.</td></tr>
</table>

BIL.	MINIT	PERINCIAN TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB /TINDAKAN	STATUS PELAKSANAAN/PENCAPAIAN
				NCR KMR-01 dan NCR KTP-01 telah ditutup mengikut tarikh yang ditetapkan NCR K15-01 dan NCR K10-01 ditutup melebihi tempoh. Bukti tindakan melalui e-mail kepada CQA bertarikh 14/12/2016.
3.	6.4.3.3	Penilaian Kepatuhan dengan Keperluan Perundangan dan Keperluan Lain		
		(c) Mesyuarat meminta supaya membetulkan terminologi bagi pelepasan udara kepada pelepasan asap. Kesimpulan: Manakala berdasarkan laporan penilaian kepatuhan Sistem Pengurusan Alam Sekitar, mesyuarat memutuskan pihak UPM perlu meneliti dan mengambil perhatian justifikasi ketidakpatuhan sepenuhnya terhadap undang-undang yang dilaporkan adalah berkaitan perancangan keseluruhan melibatkan keputusan universiti termasuk isu kewangan dan kelulusan peruntukan.	Tindakan: Urus Setia JKPK Tindakan: Wakil Pengurusan / Timbalan Wakil Pengurusan EMS	<u>Maklum balas Urus Setia JKPK:</u> Pertukaran terminologi 'Pelepasan Udara' kepada 'Pelepasan Pencemar Udara' telah diputuskan dalam Mesyuarat JKPK EMS Bil.2/2016 dan digunapakai dalam penetapan fasa penilaian tahun 2017. <u>Maklum balas Wakil Pengurusan / TWP EMS:</u> Implikasi kewangan dalam pematuhan terhadap undang-undang dilaporkan dalam Laporan Penilaian Kepatuhan EMS yang akan dibentangkan oleh Pengerusi Jawatankuasa Penilaian Kepatuhan UPM.

BIL.	MINIT	PERINCIAN TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB /TINDAKAN	STATUS PELAKSANAAN/PENCAPAIAN
4.	6.5.2	Kajian Kepuasan Pelanggan (b) Mesyuarat mengambil perhatian cadangan penambahbaikan Sistem Maklum Balas Pelanggan (u-respon) dinaik taraf kepada friendly mobile bagi memastikan maklum balas pelanggan mudah dicapai melalui telefon;	Tindakan: Penyelaras Kepuasan Pelanggan Universiti/ Pengarah iDEC	<u>Maklum balas PKP UPM /Pengarah iDEC :</u> Masih dalam proses pelaksanaan.
5.	6.6	Maklum Balas Pemegang Taruh (ISMS) (b) Mesyuarat meminta supaya soalan kaji selidik bagi pelajar baharu prasiswazah yang mendaftar di Universiti Putra Malaysia bagi sesi kemasukan 2016/2017 diteliti semula bagi memastikan maklumbalas yang diperolehi dapat memenuhi keperluan standard MS ISO/IEC 27001:2013.	Tindakan: Timbalan Wakil Pengurusan ISMS	<u>Maklum balas TWP ISMS :</u> Soalan kajiselidik telah diteliti semula & kaji selidik berkenaan telah dilaksanakan secara atas talian semasa pendaftaran pelajar baharu prasiswazah sesi kemasukan 2016/2017.
6.	6.7.2	Laporan Pencapaian Objektif dan Sasaran Keselamatan Maklumat (b) Mesyuarat turut bersetuju supaya pernyataan bagi objektif keselamatan maklumat keempat ISMS di bawah peneraju proses Bahagian Hal Ehwal Pelajar ditambahbaik sepertimana cadangan berikut:	Tindakan: Timbalan Wakil Pengurusan ISMS	<u>Maklum balas TWP ISMS :</u> Semakan objektif ISMS telah dilaksanakan pada tahun 2017 dan telah mula digunapakai pada 26 Mei 2017. Perincian mengenai Objektif ISMS 2017 yang baharu adalah seperti pada Agenda 5.2.2.

BIL.	MINIT	PERINCIAN TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB /TINDAKAN	STATUS PELAKSANAAN/PENCAPAIAN
		<table><tr><th>Asal</th><th>Cadangan perubahan</th></tr><tr><td>Memastikan 100% pelajar yang berdaftar adalah pelajar yang mendapat tawaran</td><td>Memastikan 100% pelajar yang mendaftar mengemukakan tawaran yang sah/ Memastikan 100% pelajar yang telah mendapat tawaran dan berjaya mendaftar sebagai pelajar mengemukakan tawaran yang sah.</td></tr></table>		<u>Maklum balas Tambahan oleh Bahagian Hal Ehwal Pelajar:</u> Telah melaksanakan verifikasi pelajar yang mendaftar menggunakan kad pengenalan pelajar di kaunter semakan (Kaunter 1) semasa Program Minggu Perkasa Putra Semester Pertama Sesi 2016/2017 (Ambilan Kedua) pada 19 September 2016. <u>Maklum balas Tambahan olehTWP Kolej :</u> Pihak BHEP telah mengambil langkah memeriksa MyKad pelajar yang datang mendaftar di pusat mendaftar kolej kediaman.
7.	6.8 6.8.1	Status Tindakan Pencegahan dan Tindakan Pembetulan (QMS dan EMS) Status Tindakan Pencegahan Mesyuarat meneliti dan mengambil perhatian status tindakan pencegahan yang direkodkan adalah sebanyak satu (1) laporan bagi Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) bagi tempoh 1 April 2015 hingga 30 Mei 2016 sebagaimana Lampiran 1.	Tindakan: Bursar danTWP Pejabat Bursar	<u>Maklum balas Bursar / TWP Pejabat Bursar :</u> Berdasarkan Laporan Pencapaian Pelan Tindakan Fungsian bagi Tahun 2016, jumlah penjimatan yang direkodkan adalah sebanyak RM2.26juta iaitu mencapai sasaran RM2 juta yang telah ditetapkan.

BIL.	MINIT	PERINCIAN TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB /TINDAKAN	STATUS PELAKSANAAN/PENCAPAIAN
8.	6.8.2	Status Tindakan Pembetulan Mesyuarat meneliti dan mengambil perhatian status tindakan pembetulan QMS dan EMS yang direkodkan. Mesyuarat dimaklumkan laporan tindakan pembetulan ini adalah daripada sumber Petunjuk Prestasi Utama (KPI) UPM, Pelan Tndakan peringkat Fungsian dan Aras, dan objektif alam sekitar, iaitu: i. 11 (Sebelas) bagi Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) bagi tempoh 1 April 2015 hingga 30 Mei 2016 sebagaimana Lampiran 2; dan	Tindakan: Ketua PTJ & TWP PTJ berkaitan sebagaimana lampiran	<u>Maklum balas Ketua PTJ /TWP PTJ (Pejabat Bursar) :</u> Rujuk Lampiran 2. <u>Maklum balas TWP PTJ (Pejabat Bursar) :</u> (/) Berdasarkan Laporan KPI 2016, terdapat peningkatan penjanaan sumber dalaman sebanyak RM16.62 juta untuk tahun 2016 iatu RM139.62 juta berbanding tahun 2015 sebanyak RM123 juta. Walaubagaimanapun sasaran penjanaan sumber dalaman untuk tahun 2016 terpaksa ditingkatkan kepada RM150 juta berbanding RM135 juta pada tahun 2015. Ini disebabkan Universiti perlu mempertingkatkan sumber dalaman

BIL.	MINIT	PERINCIAN TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB /TINDAKAN	STATUS PELAKSANAAN/PENCAPAIAN
				disebabkan penurunan pemberian geran kerajaan. Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti telah bersetuju menubuhkan Jawatankuasa Khas Penjanaan Pendapatan Universiti (JKPPU) yang bertanggungjawab mengenal pasti dan mengemukakan cadangan aktiviti penjanaan pendapatan universiti, bagi memenuhi jurang keperluan pendapatan dengan keupayaan semasa universiti.
9.		ii. lima (5) tindakan pembetulan EMS bagi tempoh 1 April 2015 hingga 30 Mei 2016 sebagaimana Lampiran 3.	Tindakan: Ketua PTJ & TWP PTJ berkaitan sebagaimana lampiran	<u>Maklum balas Ketua PTJ /TWP PTJ :</u> Rujuk Lampiran 3.
10.	6.9	Ketakakuran dan Tindakan Pembetulan (ISMS)		
		Mesyuarat meneliti dan mengambil maklum terdapat satu (1) laporan ketakakuran Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat bagi tahun 2016 sepertimana dinyatakan di Lampiran 4.	Tindakan: Pengarah & TWP iDEC	<u>Maklum balas Pengarah & TWP iDEC :</u> Tindakan dan keberkesanan tindakan sebagaimana pada Lampiran 4.

BIL.	MINIT	PERINCIAN TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB /TINDAKAN	STATUS PELAKSANAAN/PENCAPAIAN
	6.10.2	Perubahan yang Memberi Kesan kepada Sistem Pengurusan Kualiti Mesyuarat : (a) mengambil perhatian empat (4) perubahan yang memberi kesan kepada Sistem Pengurusan Kualiti yang dilaporkan masih dalam proses tindakan pelaksanaan, iaitu:		
11.		i. pembangunan Hospital Pengajaran UPM;	Tindakan: Pengarah Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset	<u>Maklum balas Pengarah PPPA:</u> Kemajuan Fizikal Yang Dirancang: 24% Kemajuan Fizikal Sebenar: 31% Peratus Awal: 7%
12.		ii. membangunkan sebuah Children's Garden and Sensory Garden iaitu persekitaran taman yang direka bertujuan merangsang deria penglihatan, bau, sentuhan, rasa, dan bunyi melalui tumbuhan dan penggunaan tanaman bersesuaian;	Tindakan: Dekan Fakulti Pertanian dan Dekan Fakulti Rekabentuk dan Senibina	<u>Maklum balas Dekan Fakulti Pertanian & Dekan Fakulti Rekabentuk dan Senibina:</u> <u>Maklum balas Dekan Fakulti Pertanian</u> Projek dalam proses sebutharga iaitu Mesyuarat JKSH dijangka pada 8 September 2017 dan jadual penyerahan tapak dijangka pada 18 September 2017.

BIL.	MINIT	PERINCIAN TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB /TINDAKAN	STATUS PELAKSANAAN/PENCAPAIAN
				<u>Maklum balas Dekan Fakulti Rekabentuk dan Senibina</u>: Proses reka bentuk "Children's Garden and Sensory Garden" telah dilaksanakan dan telah mendapat kelulusan untuk pembinaan mengikut fasa yang telah ditetapkan dan diuruskan oleh pihak Fakulti Pertanian dan PPPA.
13.	6.10.2	iii. menubuhkan Institut Sekuriti Makanan (ISM) yang akan menerajui agenda Sekuriti Makanan Negara ini melalui kerjasama dengan entiti yang terlibat secara langsung dalam sektor pertanian dan makanan negara, seperti pelabur, pusat penyelidikan, dan institusi pendidikan tinggi; dan	Tindakan: Timbalan Naib Canselori (Penyelidikan dan Inovasi)	<u>Maklum balas Timbalan Naib Canselori (Penyelidikan dan Inovasi):</u> i) Institut Pertanian Tropika (ITA) dijenamakan semula sebagai Institut Pertanian Tropika dan Sekuriti Makanan (ITAFoS) selaras dengan agenda untuk meningkatkan sekuriti makanan dalam negara dan serantau; ii) ITAFoS telah diiktiraf sebagai 'Higher Institution Centre of Excellence' (HICoE) oleh Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) di dalam bidang nic 'Tropical Agrifood' bermula 1 Januari 2017; dan

BIL.	MINIT	PERINCIAN TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB /TINDAKAN	STATUS PELAKSANAAN/PENCAPAIAN
				iii) penambahan bidang Sekuriti Makanan dan Perubahan Iklim ('Food Security and Climate Change') untuk program siswazah Master Sains dan PhD bagi meningkatkan penghasilan modal insan berprestasi tinggi.
14.		iv. penawaran program 2u2i iaitu Pembelajaran Berasaskan Kerja (Work-Based Learning). Pelajar yang mengikuti program ini akan menyempurnakan pengajian selama dua tahun di universiti dan dua tahun di industri.	Tindakan : Timbalan Naib Canselori (Akademik dan Antarabangsa)	<u>Maklum balas Timbalan Naib Canselori (Akademik dan Antarabangsa):</u> Program Bacelor Sains Pengurusan Perladangan telah ditawarkan mulai Semester Pertama 2016/2017. Seramai 26 pelajar baharu telah mendaftar sebagai pelajar Bacelor Sains Pengurusan Perladangan.
15.	6.10.3	Perubahan Isu Dalaman dan Luaran yang Memberi Kesan kepada Pengurusan Keselamatan Maklumat		
		Mesyuarat mengambil maklum laporan perubahan isu dalaman dan luaran yang memberi kesan kepada pengurusan keselamatan maklumat adalah seperti di Lampiran 5. Sepanjang tahun 2015 dan 2016, terdapat	Tindakan: Ketua PTJ & TWP PTJ berkaitan sebagaimana lampiran	<u>Maklumbalas Ketua PTJ/ TWP PTJ (Bahagian Keselamatan & Pusat Kesihatan Universiti)</u>

BIL.	MINIT	PERINCIAN TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB /TINDAKAN	STATUS PELAKSANAAN/PENCAPAIAN
		sebanyak enam (6) perubahan melibatkan isu dalaman yang mana tiga (3) daripadanya telah dilaksanakan manakala baki tiga (3) lagi isu yang sedang dalam proses pelaksanaan (rujuk Lampiran 5).		Tindakan bagi baki 3 isu dalaman dan luaran telah diambil tindakan oleh peneraju proses ISMS yang terlibat. Rujuk Lampiran 5.
16.	6.10.4	Daftar Undang-undang yang Memberi Kesan kepada Pengurusan Alam Sekitar (c) Mesyuarat mengambil perhatian semakan dan perubahan Senarai Daftar Undang-undang dan Keperluan lain yang berkaitan sedang dibuat bagi menghasilkan rujukan undang-undang adalah terkini dan relevan. Perincian laporan perubahan Daftar Undang-undang yang memberi kesan kepada Sistem Pengurusan Alam Sekitar adalah seperti Lampiran 6.	Tindakan: TWP Pejabat Penasihat Undang-Undang	<u>Maklum balas TWP Pejabat Penasihat Undang-Undang:</u> Daftar Undang-undang adalah kekal dan tiada perubahan. Rujuk Lampiran 6.
17.	6.10.5	Penilaian Aspek Impak yang Memberi Kesan kepada Pengurusan Alam Sekitar (c) Mesyuarat mengambil perhatian semakan dan penilaian semula aspek impak alam sekitar UPM sedang dilaksanakan bagi menghasilkan Objektif EMS yang terkini dan relevan. Laporan perubahan penilaian aspek impak yang memberi kesan kepada Sistem Pengurusan Alam Sekitar adalah seperti pada Lampiran 7.	Tindakan: Timbalan Wakil Pengurusan EMS	<u>Maklum balas TWP EMS:</u> Semakan telah dilaksana dan satu daftar aspek impak baharu edisi 3 diguna. Terdapat 54 aspek persekitaran mengikut kategori, dan boleh dirujuk di eISO.

BIL.	MINIT	PERINCIAN TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB /TINDAKAN	STATUS PELAKSANAAN/PENCAPAIAN
	6.12	Peluang Penambahbaikan Mesyuarat:		
18.		(b) meneliti dan mengambil perhatian peluang penambahbaikan QMS dan ISMS yang direkodkan, iaitu: i. enam (6) peluang penambahbaikan (OFI) yang telah direkodkan di bawah Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) bagi tempoh 1 April 2015 hingga 30 Mei 2016 (Rujuk Lampiran 8); dan	Tindakan: PTJ berkaitan sebagaimana lampiran	<u>Maklumbalas TWP PTJ (Pejabat Timbalan Naib Canselor Penyelidikan dan Inovasi, Penerbit UPM & Pejabat Bursar, UPM) :</u> Rujuk Lampiran 8
19.		ii. dua (2) OFI di bawah Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) bagi tempoh bagi tempoh 28 Disember 2015 hingga 30 Mei 2016 (Rujuk Lampiran 9).	Tindakan: PTJ berkaitan sebagaimana lampiran	<u>Maklumbalas TWP PTJ Berkaitan (Bahagian Keselamatan & Pusat Kesihatan Universiti)) :</u> Tindakan telah dilaksanakan. Rujuk Lampiran 9

Lampiran Perincian Laporan MKSP 2016 : Lampiran 1

STATUS TINDAKAN PENCEGAHAN – kemaskini 16.8.2017

(Tandakan √ pada ruangan yang berkaitan)

Ě QMS EMS

Bil	Proses Perkhidmatan yang Dijangka Berlaku Ketidakpatuhan/ Kecacatan	Punca Penyebab Kemungkinan Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pencegahan	Tanggung jawab	Status/ Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
1.	Didapati laporan pencapaian Pelan Tindakan Fungsian berpotensi tidak mencapai sasaran yang ditetapkan. Sasaran : RM2 Juta Pencapaian : RM1.5 Juta (75%)	Pelaksanaan GST bermula April 2015 menyebabkan sasaran penjimatan tidak dapat dicapai.	Mengenalpasti beberapa tambahan portfolio yang berkaitan. 1. Perkhidmatan Pembersihan 2. Kos Sewaan Komputer 3. Mesin Fotostat 4. Keselamatan	Pejabat Bursar	Sumber maklumat: Pencapaian Pelan Fungsian Q2 2016	Ya (/) Berdasarkan Laporan Pencapaian Pelan Tindakan Fungsian bagi Tahun 2016, jumlah penjimatan yang direkodkan adalah sebanyak RM2.26 juta iaitu mencapai sasaran RM2 juta yang telah ditetapkan.

Lampiran Perincian Laporan MKSP 2016 : Lampiran 2

TINDAKAN PEMBETULAN – kemaskini 16.8.2017

(Tandakan √ pada ruangan yang berkaitan)

Ě QMS EMS

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh tindakan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
1.	Didapati Petunjuk Prestasi Utama (KPI) JINM UPM tahun 2015 tidak mencapai sasaran iaitu: “Bil 1 (ii) Bilangan Jaringan Industri Berimpak Tinggi (5 Bintang)” Pencapaian prestasi KPI tersebut adalah 21 jaringan (38.18%) daripada 55 (Jaringan Industri) jaringan industri berimpak tinggi (5 bintang) yang disasarkan pada 2015. (Pejabat TNC (Jaringan Industri dan Masyarakat)	Pegawai akademik UPM masih kurang faham dan mahir dengan sistem panarafan projek JINM.	Mengadakan sesi penerangan kepada PTJ untuk memberi kefahaman berterusan tentang pelaporan ICRIS dan strategi jaringan Industri berimpak tinggi supaya projek jaringan Industri 3 dan 4 bintang boleh ditingkatkan ke tahap 5 bintang	31/12/2016	Sumber maklumat: Laporan Pencapaian Petunjuk Prestasi Utama (KPI) Universiti Putra Malaysia - Suku Tahun Keempat (Q4) 2015. Terdapat peningkatan Bilangan Jaringan Industri Berimpak Tinggi (5 Bintang)” pada 2016 seperti berikut : KPI 2016 Bilangan Jaringan Industri Berimpak Tinggi (5 Bintang) [sasaran 55] Q1: 2 (3.6%) Q2: 21 (38.18%) Jumlah: 23 (41.82% [Dilapor pada Mesyuarat JK Kualiti UPM Kali Ke-29 pada 25 Ogos 2016]	/

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh tindakan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
2.	Didapati pencapaian Petunjuk Prestasi Utama (KPI) UPM tahun 2015 tidak mencapai sasaran iaitu: "Sumbangan Alumni (Kerusi Profesor" Pencapaian prestasi KPI tersebut adalah RM7,700 daripada RM200,000.00 yang disasarkan pada 2015. (Pejabat Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)	Di luar skop KPI Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)	Menggugurkan KPI ini dan mewujudkan KPI baharu iaitu endowment alumni	Januari 2016	Sumber maklumat: Laporan Pencapaian Petunjuk Prestasi Utama (KPI) Universiti Putra Malaysia - Suku Tahun Keempat (Q4) 2015	KPI Q3 2016 Sasaran : 100 Pencapaian 133
3.	Didapati pencapaian Petunjuk Prestasi Utama (KPI) UPM tahun 2015 tidak mencapai sasaran iaitu: "Mobiliti staf bukan akademik (outbound)" Pencapaian prestasi KPI tersebut adalah 5.33% daripada 20% yang disasarkan pada 2015. (Pejabat Pendaftar)	Peruntukan latihan dikurangkan daripada RM4 juta kepada RM2 juta	Menggugurkan daripada KPI UPM	Januari 2016	Sumber maklumat: Laporan Pencapaian Petunjuk Prestasi Utama (KPI) Universiti Putra Malaysia - Suku Tahun Keempat (Q4) 2015 Telah digugurkan daripada KPI UPM. [Dilapor pada Mesyuarat JK Kualiti UPM Kali Ke-29 pada 25 Ogos 2016]	/

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh tindakan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
4.	Didapati Petunjuk Prestasi Utama (KPI) iaitu mengekalkan kedudukan laman web UPM pada kedudukan tiga teratas di Malaysia tidak tercapai bagi tempoh penilaian Jan-Jun 2015 dan Julai-Disember 2015. (Perpustakaan Sultan Abdul Samad)	a) Markah kriteria impact (50%) masih rendah pada kedudukan 1693 (Jan-Jun 2015) dan 1453 (Jul-Dis 2015) disebabkan kekurangan backlink/inlink dari organisasi dan institusi luar.	a) Mengadakan persefahaman untuk membuat pautan semula (backlink) dengan perpustakaan di bawah PERPUN dan agensi kerajaan di Malaysia.	13 April 2016	Laman Web baharu UPM akan dibina selewat-lewatnya Disember 2016 dan dilancarkan secara rasmi pada Majlis Perutusan Tahun Baharu Naib Canselor 2017. Menambah jumlah HTML dalam Laman Web UPM dengan memasukkan format HTML dan PDF bagi setiap rekod artikel dalam ejurnal terbitan UPM. [Dilapor pada Mesyuarat JK Kualiti UPM Kali Ke-29 pada 25 Ogos 2016]	X Kedudukan laman web UPM bagi tempoh Januari-Jun 2016 adalah ke-4 teratas di Malaysia • Sukar mendapat kerjasama dari organisasi dan institusi luar untuk membuat pautan semula (backlink). • Kurang mendapat kerjasama dari semua PTJ di UPM untuk menyediakan kandungan laman web yang menarik minat orang awam dan institusi luar untuk membuat pautan semula (backlink) . • Mencadangkan supaya menggugurkan KPI ini kerana di luar bidang kuasa

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh tindakan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
						UPM/PSAS dan mewujudkan KPI baharu untuk tahun 2017.
5.	Didapati tesis dan laporan projek diproses melebihi tempoh 50 hari bekerja. (Perpustakaan Sultan Abdul Samad)	a) Pemantauan tidak berkesan b) Pegawai terlibat dengan tugas penanggungan kerja mulai September 2015. c) Pegawai yang mengambil alih tugas belum mempunyai kemahiran mengkatalog mengikut standard NLM dan MESH.	a) Menyediakan 'template' pemantauan tempoh proses kerja. b) Memperbanyakkan pengkatalogan bahan yang menggunapakai standard tersebut bagi peningkatan kemahiran.	14 Januari 2016	Ditutup dengan berkesan pada 9 Jun 2016. [Dilapor pada Mesyuarat JK Kualiti UPM Kali Ke-29 pada 25 Ogos 2016]	/ Ditutup dengan berkesan pada 9 Jun 2016.

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh tindakan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
6.	Didapati proses membaik pulih bahan jilid dalam tempoh yang ditetapkan, jurnal 35 hari dan buku 30 hari tidak mencapai sasaran 100%. (Perpustakaan Sultan Abdul Samad)	a) Pemantauan kurang berkesan	a) Meletakkan seorang Pustakawan yang akan membuat pemantauan ke atas proses penjilidan.	Mac 2016	Ditutup dengan berkesan pada 9 Jun 2016. [Dilapor pada Mesyuarat JK Kualiti UPM Kali Ke-29 pada 25 Ogos 2016]	/ Ditutup dengan berkesan pada 9 Jun 2016.
7.	Didapati Mesyuarat Penyediaan Jadual Waktu Kuliah dan Amali dilaksana tidak mengikut tempoh sebagaimana yang dinyatakan dalam Prosedur Pengurusan Jadual Waktu Kuliah dan Amali (UPM/PU/PS/P005). (Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik)	Mesyuarat telah ditetapkan tarikh lebih awal tetapi terpaksa ditunda kerana ada tugasan/program Universiti yang perlu diutamakan	Cadangan pindaan pada langkah 6.3 b) dalam Prosedur Pengurusan Jadual Waktu Kuliah dan Amali (UPM/PU/PS/P005) dengan tambahan ayat seperti berikut: "Mesyuarat Penyediaan Jadual Waktu Kuliah dan Amali pada minggu ke 3 (melainkan dalam keadaan khas akan diadakan mengikut tarikh yang akan ditetapkan tanpa menjejaskan kualiti proses)"	1 Julai 2016	Tindakan pembetulan dipindah kepada: Mesyuarat Jadual Waktu Kuliah dan Amali (JWKA) tidak dilaksanakan kerana ianya telah digantikan dengan notis penyediaan JWKA. Penyataan tentang notis ini telah dimasukkan ke dalam item 6.3 Prosedur Pengurusan Jadual Waktu Kuliah dan Amali (UPM/PU/PS/P005) [Dilapor pada Mesyuarat JK Kualiti UPM Kali Ke-29 pada 25 Ogos 2016]	/

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh tindakan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
8.	Didapati Mesyuarat Jadual Waktu Kuliah dan Amali (JWKA) dan Jawatankuasa Waktu Peperiksaan (JWP) dilaksana tidak mengikut tempoh (Mesyuarat pada minggu ke-10 ditunda ke minggu ke-11) sebagaimana yang dinyatakan dalam Prosedur Pengurusan Jadual Waktu Kuliah dan Amali (UPM/PU/PS/P005). (Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik)	Mesyuarat telah ditetapkan tarikh lebih awal tetapi terpaksa ditunda kerana ada tugasan lain yang perlu didahulukan (Audit Swaakreditasi)	Cadangan pindaan pada langkah 6.6 b) dengan tambahan ayat seperti berikut: "Mesyuarat Jadual Waktu Kuliah dan Amali (JWKA) dan Jawatankuasa Waktu Peperiksaan (JWP) pada minggu ke 10 (melainkan dalam keadaan khas akan diadakan mengikut tarikh yang akan ditetapkan tanpa menjejaskan kualiti proses)"	1 Julai 2016	Cadangan pindaan dokumen (CPD) masih belum dilaksanakan untuk melihat pelaksanaan proses asal pada minggu ke-10 pada semester pertama 2016/2017 iaitu minggu ke-3 November 2016. Sekiranya masih belum berkesan CPD seperti di dalam cadangan tindakan pembetulan akan dilaksanakan untuk penguatkuasaan CPD yang akan datang.	Keberkesanan masih belum boleh dinilai kerana belum cukup tempoh. [Dilapor pada Mesyuarat JK Kualiti UPM Kali Ke-29 pada 25 Ogos 2016] / Mesyuarat Jawatankuasa Jadual Waktu Kuliah Amali (JWKA) telah diakan pada 16 November 2016 untuk membincangkan jadual waktu bagi Semester 2, 2016/2017 Proses penyediaan jadual waktu berjalan lancar.

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh tindakan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
9.	Didapati laporan Pelan Tindakan Fungsian dan Aras Tahun 2015 (Jan-Dis 2015) bagi proses utama Pengambilan Pelajar Baharu Prasiswazah tidak mencapai sasaran. KPI yang tidak tercapai adalah tiga (3) daripada empat (4) KPI: i) Peratusan calon pelajar yang memohon program pengajian bacelor UPM ii) Peratusan pelajar yang memilih program UPM sebagai pilihan pertama berdasarkan PNGK ≥ 3.0 iii) Peratusan pendaftaran pelajar baharu dengan PNGK 3.5 ke program pengajian bacelor yang ditawarkan (Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik)	i) Perubahan Polisi UPU Tahun 2015 pelajar diarah memilih 12 pilihan bagi semua UA berbanding 4 pilihan sebelum ini ii) Sama seperti di (i) iii) Tahun 2015 UM telah melaksanakan pemilihan sendiri yang mengakibatkan penawaran 3 pusat tawaran UPU, USM dan UM. Calon terbaik dengan CGPA 3.50 ke atas telah ditawarkan 3 tempat program	Semakan semula Pelan fungsian berdasarkan perubahan dasar UPU dan Kementerian	25 Ogos 2016	Sumber Maklumat: Laporan Pencapaian Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras tahun 2015.	X Status : i) KPI berkenaan peratusan calon pelajar yang memohon program pengajian bacelor UPM tidak sesuai dikekalkan. Bilangan pelajar memohon lebih sesuai diukur mengikut program berbanding universiti kerana ada universiti yang menawarkan sedikit bidang dan ada pula yang banyak di samping bidang yang berbeza-beza ---------- X ii) Pencapaian 2016: 54.43% calon

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh tindakan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
						memilih UPM sebagai Pilihan Pertama merupakan pelajar dengan CGPA minimum 3.5 dan ke atas berbanding sasaran 55%. Walaupun pencapaian sedikit tersasar, peneraju bersetuju mengekalkan sasaran 55% untuk 2017 di samping akan meneruskan program promosi. _____ / iii) 68.24% pelajar baharu mendaftar di UPM untuk 2016 merupakan pelajar dengan CGPA minimum 3.000 berbanding sasaran 55%

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh tindakan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
						(2016). Sebanyak 32.71% pelajar baharu mendaftar merupakan pelajar dengan CGPA 3.5 dan ke atas. Memandangkan kenaikan yang mendadak ini, peneraju proses bersetuju untuk menaikkan sasaran kepada 60% sahaja dengan mengambil kira dengan proses pemusatan semula kemasukan pelajar yang melibatkan semua UA pada tahun 2017.

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh tindakan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
10.	Didapati terdapat 18 daripada 74 program pengajian prasiswazah daripada 4 fakulti telah tamat pusingan 5 tahun pada Semester 1 Sesi 2014/2015 merujuk ketetapan Senat (Minit 492 pada 9 November 20016) dan Prosedur UPM/PU/PS/P001. (Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik)	a) Proses semakan yang panjang dan 'complicated' lanjutan daripada ketetapan berkaitan dengan nomenklatur baharu melalui Dasar Jaminan Kualiti oleh Kementerian Pengajian Tinggi dan Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) Bil 1/2012 – Bil 3 2013. b) Banyak program yang perlu disemak sepanjang tahun 2015-2016.	4 fakulti berkaitan telah diminta oleh JKKU melalui mesyuaratnya ke 248 (20/11/2016) untuk merancang semakan serta memastikan program berkaitan dapat ditawarkan/digunapakai pada September 2016 untuk Bacelor dan Jun 2016 untuk Diploma	Semester 1 Sesi 2016/2017 (September 2016/ Jun 2016)	Semakan semula kurikulum bagi 4 program daripada 2 fakulti telah diluluskan oleh Senat melalui mesyuaratnya yang ke 622 (21 Julai 2016) dan ke-623 (18 Ogos 2016). Manakala 5 lagi program daripada 2 fakulti dalam proses semakan di peringkat Jawatankuasa Kurikulum Kecil Universiti dan Jawatankuasa Kurikulum Universiti dan dijangka akan dibentangkan dalam Senat sebelum tahun 2016 berakhir. [Dilapor pada Mesyuarat JK Kualiti UPM Kali Ke-29 pada 25 Ogos 2016]	/

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh tindakan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
11.	Laporan pencapaian KPI UPM (Bursar) 2015 tidak mencapai sasaran yang ditetapkan. Sasaran : RM135 Juta Pencapaian : RM123 Juta (91%) (Pejabat Bursar)	Pendapatan dari yuran, dividen dari anak syarikat, dan pelbagai hasil tidak mencapai sasaran yang ditetapkan.	Penyediaan Pelan Pendanaan Universiti Putra Malaysia 2016-2020 yang lebih komprehensif bagi meningkatkan sumber pendapatan dalaman.	2016	Pelan Pendanaan Universiti Putra Malaysia 2016-2020 telah dibentangkan ke dalam Meyuarat Lembaga Pengarah Universiti kali ke 111, Petikan Minit 111/20 pada 25 April 2016. [Dilapor pada Mesyuarat JK Kualiti UPM Kali Ke-29 pada 25 Ogos 2016]	(/) Berdasarkan Laporan KPI 2016, terdapat peningkatan penjanaan sumber dalaman sebanyak RM16.62 juta untuk tahun 2016 iatu RM139.62 juta berbanding tahun 2015 sebanyak RM123 juta. Walaubagaimanapun sasaran penjanaan sumber dalaman untuk tahun 2016 terpaksa ditingkatkan kepada RM150 juta berbanding RM135 juta pada tahun 2015. Ini disebabkan Universiti perlu mempertingkatkan sumber dalaman disebabkan penurunan pemberian geran kerajaan.

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh tindakan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
						Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti telah bersetuju menubuhkan Jawatankuasa Khas Penjanaan Pendapatan Universiti (JKPPU) yang bertanggungjawab mengenal pasti dan mengemukakan cadangan aktiviti penjanaan pendapatan universiti, bagi memenuhi jurang keperluan pendapatan dengan keupayaan semasa universiti

Lampiran Perincian Laporan MKSP 2016 : Lampiran 3

TINDAKAN PEMBETULAN – kemaskini 16.8.2017

(Tandakan √ pada ruangan yang berkaitan)

[ ] QMS [√] EMS

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh Tindakan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
1.	Pengukuran Objektif EMS bagi penjimatan elektrik tidak mencapai sasaran. (Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset)	Nilai pencapaian objektif adalah bacaan keseluruhan PTJ (meter pukal) dan ianya tidak melambangkan pencapaian sebenar penjimatan elektrik di bawah skop pembelajaran.	Membuat semakan semula objektif bagi menggambarkan nilai di bawah skop.	30 Disember 2016	Sumber maklumat: Pencapaian Objektif EMS UPM tahun 2015	PPPA mengesyor mengurangkan sasaran Objektif dari 10% kepada 6% supaya lebih realistik dan selari dengan laporan ke Suruhanjaya Tenaga di mana sasaran UPM adalah 5%.
2.	Pengukuran Objektif EMS bagi Pengendalian bahan kimia mengikut amalan terbaik untuk mencapai 100% (rekod stok inventori bahan kimia disediakan dan stok dikemaskini setiap 6 bulan sekali) tidak mencapai sasaran (Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan)	Pengisian inventori secara manual dan pembelian tidak terkawal.	Membangunkan sistem inventori atas talian secara berpusat bagi memudahkan perekodan dan kawalan (pembelian, pendaftaran).	30 Disember 2017	Sumber maklumat: Pencapaian Objektif EMS UPM tahun 2015	Sedang dilaksanakan. Sistem e-stok kimia sedang berada peringkat akhir penilaian urusetia untuk digunapakai pada awal 2017. Sistem ini adalah dibangunkan dengan kerjasama Pejabat Bursar.

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh Tindakan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
3.	Pengukuran Objektif EMS bagi Pengendalian bahan kimia mengikut amalan terbaik untuk mencapai 100% bahan kimia disimpan mengikut peraturan (dari segi pengasingan dan pelabelan di makmal) tidak mencapai sasaran (Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan)	Kurang pengetahuan dan tidak melakukan susun atur dalam makmal dengan baik dan pengemaskinian.	Memastikan pengguna dan pekerja mengikuti latihan asas pengendalian dalam tempoh 2 tahun sekali	30 Disember 2016	Sumber maklumat: Pencapaian Objektif EMS UPM tahun 2015	Sedang dilaksanakan Pelaksanaan kursus berkaitan secara berterusan. 2 kursus disediakan bagi setiap pekerja makmal kimia untuk diikuti: 1) Chemical Management 2) Safe in Use Chemical
4.	Pengukuran Objektif EMS bagi pengendalian sisa buangan terjadual mengikut peraturan dan perundangan yang ditetapkan tidak mencapai sasaran (Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan)	1. Penyelaras tidak memohon untuk pelupusan 2. Masalah Kontraktor yang dilantik (Medivest Sdn. Bhd)	1. Melantik Pembantu Penyelaras bagi PTJ (populasi besar /kedudukan yang jauh) dan menghantar latihan sekurang-kurang 2 tahun sekali 2. Melantik Kontraktor baharu dan membuat	30 Disember 2016	Sumber maklumat: Pencapaian Objektif EMS UPM tahun 2015	Ya.Telah dilaksanakan 1)kursus secara berkala sekurangnya 1 kali dalam setahun setiap kelas sisa (kimia/klinikal/e-waste) dan telah melantik pembantu penyelaras bagi PTJ yang dikenalpasti. 2)telah melantik kontraktor baharu bagi pelupusan sisa terjadual (klinikal): Syarikat Kualiti Alam Sdn. Bhd

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh Tindakan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
			semakan ke atas dokumen perjanjian			
5.	Pengukuran Objektif EMS bagi Pengendalian bahan beracun mengikut peraturan dan perundangan yang yang ditetapkan tidak mencapai sasaran (Taman Pertanian Universiti)	Fakulti Pengajian Pendidikan menyimpan bahan beracun di dalam kabin sementara dan ini tidak mematuhi peraturan dan perundangan bagi pengudaraan dan pencahayaan.	Menyediakan tempat simpanan bahan beracun yang memenuhi spesifikasi yang ditetapkan. (Stor penyimpanan bahan beracun masih dalam proses pembinaan)	20 Julai 2016	Sumber maklumat: Pencapaian Objektif EMS UPM tahun 2015	Tindakan : Berkesan. Stor penyimpanan bahan beracun di Fakulti Pengajian Pendidikan telah siap dibina dan digunakan.

Lampiran Perincian Laporan MKSP 2016 : Lampiran 4

KETAKAKURAN DAN TINDAKAN PEMBETULAN ISMS - kemaskini 16.8.2017

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh tindakan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
1.	Didapati berlaku gangguan elektrik di pusat pemulihan bencana. (Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi)	i. Pendawaian elektrik sambungan server tidak mencukupi ii. Kapasiti UPS tidak mencukupi	i. Naik taraf pendawaian elektrik ke rack server menggunakan teknologi redundant PDU ii. Penambahan kapasiti UPS daripada 160KVA kepada 300KVA yang membolehkan UPM bertahan selama 10 jam.	Disember 2015	Telah dilaksanakan	Ya 1. Sambungan elektrik kepada server telah mencukupi. ii. Penambahan kapasiti UPS daripada 160KVA kepada 300KVA yang membolehkan UPM bertahan selama 10 jam.

Lampiran Perincian Laporan MKSP 2016 : Lampiran 5

PERUBAHAN ISU DALAMAN DAN LUARAN YANG MEMBERI KESAN KEPADA SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN MAKLUMAT (ISMS) – kemaskini 21.8.2017

Bil	Isu	Perubahan yang Telah Dibuat	Kesan	Status (Tandakan √ pada ruangan yang berkenaan)		Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
				Telah Dilaksanakan	Sedang Dilaksanakan		
1.	Dalaman	Mewujudkan Garis Panduan Media Sosial dan pegawai khas bertanggungjawab dalam pengurusan Media Sosial di setiap PTJ (Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi)	Penggunaan terkawal dan teratur yang boleh memacu penggunaan media sosial sebagai keterlihatan UPM.	√	-	Telah dilaksanakan pada April 2016	Ya (/) Status: Garis Panduan Media Sosial telah dibangunkan dan dimaklumkan kepada semua pegawai PTJ.
2.	Dalaman	Tempoh pengeluaran kad pelajar dipendekkan daripada 6 bulan kepada 2 bulan (Bahagian Keselamatan)	Pelajar dapat menggunakan kad untuk tujuan akses kepada perkhidmatan di UPM dengan cepat selepas berdaftar.	√	-	Telah dilaksanakan pada September 2015	Ya (/) Status: Penambahan Mesin Pencetak kad dan aplikasi Sistem pendaftaran atas talian (eDaftar) mempercepatkan lagi proses pengeluaran kad pelajar.

Bil	Isu	Perubahan yang Telah Dibuat	Kesan	Status (Tandakan √ pada ruangan yang berkenaan)		Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
				Telah Dilaksanakan	Sedang Dilaksanakan		
3.	Dalaman	Menaiktaraf tempat simpanan filem x-ray dari aspek pengurusan pentadbiran (Pusat Kesihatan Universiti)	Kawalan kepada filem x-ray pelajar lebih selamat dan terkawal.	√	-	Telah dilaksanakan pada Oktober 2015	Ya (/) Status: Bilik Stor khas telah disediakan.
4.	Dalaman	Menambahbaik program pemeriksaan kesihatan untuk semua pelajar baharu prasiswazah (termasuk Asasi Pertanian) di Kampus Serdang (Pusat Kesihatan Universiti)	Tahap ketelusan laporan kesihatan pelajar lebih terjamin dan maklumat kesihatan pelajar dapat dicapai dengan mudah.	√	-	Telah dilaksana pada Mei 2016 (Pelajar Asasi) Akan dilaksana pada Sesi kemasukan 2016/2017	*Ya (/) Status: Diwajibkan semua pemeriksaan kesihatan untuk semua pelajar baharu dilakukan di PKU.

Bil	Isu	Perubahan yang Telah Dibuat	Kesan	Status (Tandakan √ pada ruangan yang berkenaan)		Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
				Telah Dilaksanakan	Sedang Dilaksanakan		
5.	Dalaman	Pentadbir Sistem boleh mengakses ke sistem melalui workstation masing-masing menggunakan kawalan yang telah ditetapkan (Teleworking) (Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi)	i. Kebenaran kepada Pentadbir Sistem untuk mengakses sistem dari luar UPMNET. ii. Pentadbir sistem boleh melaksanakan tugas penting dari workstation tanpa perlu berada di dalam Pusat Data dan akan mempercepatkan tugasan. iii. Walaupun diakses secara remote aspek keselamatan tetap terpelihara.	√	-	Penambahbaikan pada Garis Panduan Pemantauan Capaian Ke Sistem (UPM/ISMS/OPR/GP06/PEMANTAUAN CAPAIAN) melibatkan kawalan capaian pentadbir sistem secara remote ke Pusat Data.	*Ya (/) Status: Capaian Pentadbir Sistem kepada Server Pusat Data lebih terkawal dan selamat dimana ianya hanya boleh dilaksanakan daripada workstation Pentadbir Sistem yang dibenarkan sahaja.
6.	Dalaman	Pelaksanaan UPM ID sebagai ID tunggal untuk semua staf dan pelajar UPM mencapai sistem aplikasi online UPM (Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi)	i. Pengawalan kepada ID staf dan pelajar dapat dilaksanakan dengan lebih baik. ii. Kemaskini capaian setiap staf dan pelajar dapat dilaksanakan dengan berkesan.	√	-	Pelaksanaan secara berterusan melibatkan aplikasi yang baru dilancarkan.	*Ya (/) Status: Semua aplikasi yang menggunakan UPM ID sebagai ID capaian boleh diakses melalui Portal Putra (portal.upm.edu.my)

Nota: * Semasa MKSP 2016, perubahan yang terlibat sedang dalam proses tindakan

Lampiran Perincian Laporan MKSP 2016 : Lampiran 6

DAFTAR UNDANG-UNDANG YANG MEMBERI KESAN KEPADA PENGURUSAN ALAM SEKITAR – kemaskini 16.8.2017

Bil	Perubahan yang Telah Dibuat	Kesan	Status (Tandakan √ pada ruangan yang berkenaan)		Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
			Telah Dilaksanakan	Sedang Dilaksanakan		
1.	Pindaan Daftar Undang-Undang Menggugurkan i. Akta Racun ii. Peraturan-Peraturan Kawalan Hasil Tembakau Menambah i. Akta Pelesenan Tenaga Atom ii. syarat-syarat lesen rumah sembelihan dalam Keperluan Lain dalam Daftar Undang-Undang iii. syarat-syarat lesen insinerator dalam Keperluan Lain dalam Daftar Undang-Undang	Rujukan terkini senarai daftar undang-undang dan keperluan lain yang berkaitan selaras dengan keperluan skop alam sekitar UPM	-	√	Semakan dibuat berdasarkan peluang penambahbaikan audit badan pensijilan	Kekal – sedang dilaksanakan

Bil	Perubahan yang Telah Dibuat	Kesan	Status (Tandakan √ pada ruangan yang berkenaan)		Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
			Telah Dilaksanakan	Sedang Dilaksanakan		
	Meminda dan Mengemaskini Daftar Undang-undang sedia ada hasil dari semakan yang dibuat. (Pejabat Penasihat Undang-Undang)					Kekal – sedang dilaksanakan

Lampiran Perincian Laporan MKSP 2016 : Lampiran 7

PENILAIAN ASPEK IMPAK YANG MEMBERI KESAN KEPADA PENGURUSAN ALAM SEKITAR– kemaskini 16.8.2017

Bil	Perubahan yang Telah Dibuat	Kesan	Status (Tandakan √ pada ruangan yang berkenaan)		Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
			Telah Dilaksanakan	Sedang Dilaksanakan		
1.	Menambah aspek 'input' dalam senarai daftar Aspek dan Impak Persekitaran iaitu: Barangan elektronik (Komputer, mesin cetak, peti sejuk, penyaman udara, LCD projektor, mesin faks, mesin rincih, vacuum Cleaner, CCTV): • 'Input' – Plastik, logam • 'Output' – Barangan elektronik • 'Aspek' – Penghasilan sisa • 'Unsur persekitaran' – Sumber asli	Ketepatan/kerapian 'aspek-aspek' yang dikenalpasti dan impak yang dinilai lebih menggambarkan interaksi penerima akibat (receptor) alam sekitar	-	√	Semakan menyeluruh dibuat berdasarkan peluang penambahbaikan audit badan pensijilan	

Lampiran Perincian Laporan MKSP 2016 : Lampiran 8

PELUANG PENAMBAHBAIKAN – kemaskini 22.8.2017

(Tandakan √ pada ruangan yang berkaitan)

√	QMS		EMS		ISMS

Bil	Keterangan Peluang Penambahbaikan (OFI)	Pelaksanaan Tindakan	Cadangan Tarikh Pelaksanaan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
1.	Dicadang aktiviti kesukarelawan digerakkan secara kolektif dan diselaraskan di bawah satu koordinasi yang kukuh.	Menyediakan program kesukarelawanan universiti di bawah satu bumbung yang dijenamakan semula sebagai PUTRA BAKTI (Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi)	2016	Sumber maklumat: Perutusan 100 Hari Naib Canselor	Status: Telah dilaksanakan. Keberkesanan Tindakan: Ya. Berkesan

Bil	Keterangan Peluang Penambahbaikan (OFI)	Pelaksanaan Tindakan	Cadangan Tarikh Pelaksanaan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
2.	Dicadang menyediakan skim yang membolehkan staf UPM yang telah bersara (pegawai akademik dan bukan akademik) untuk terus menyumbang bakti ilmu dan tenaga kepada UPM.	Melaksanakan Skim lantikan khas peringkat universiti yang dapat memberikan staf peluang dan kepuasan untuk berbakti dan membawa manfaat kepada universiti melalui program Skim Amal Soleh (SAS) (Pejabat Pendaftar)	2017	Sumber maklumat: Perutusan 100 Hari Naib Canselor	Ya (/) Kertas kerja Skim Amal Soleh akan dibawa ke mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) pada 8/12/2016.
3.	Dicadang menyuburkan aktiviti kesarjanaan dalam usaha memperkukuh citra UPM sebagai "Taman Ilmu dan pemikiran".	(a) Melaksanakan "Siri Pemikiran PUTRA" iaitu siri wacana intelektual di peringkat universiti yang mengundang ahli akademik UPM untuk membentangkan pemikiran serta penemuan baharu daripada projek penyelidikan yang mencakupi semua bidang ilmu. (Pejabat Timbalan Naib Canselor Penyelidikan dan Inovasi)	2017	Sumber maklumat: Perutusan 100 Hari Naib Canselor	Ya (/) Special talk to UPM Students by Prof. Omar Yaghi. The 2015 Mustafa Prize Winner (in Nanoscience and Technology). Tarikh: 22 Disember 2016 Tempat: Auditorium Putra UPM
		(b) Menerbitkan monograf ilmiah. (Penerbit UPM)	2017	Sumber maklumat: Perutusan 100 Hari Naib Canselor	Telah dilaksanakan.

Bil	Keterangan Peluang Penambahbaikan (OFI)	Pelaksanaan Tindakan	Cadangan Tarikh Pelaksanaan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
					Keberkesanan Tindakan: Ya Hasil dialog telah diterbitkan sebagai siri wacana/buku terbitan Penerbit UPM. Contohnya: Transformasi Kepemimpinan Institusi Pendidikan Tinggi di Malaysia
4.	Dicadang mengenalpasti dan menonjolkan kekuatan, kelebihan serta keistimewaan UPM untuk memperteguh citra universiti sebagai "Taman Ilmu dan pemikiran".	(a) Membentuk branding team yang akan melaksanakan kajian persepsi terkini, manambahbaik manual korporat dan penjenamaan yang melibatkan seluruh warga UPM. (Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi)	2016	Sumber maklumat: Perutusan 100 Hari Naib Canselor	Status: Kajian persepsi telah dilaksanakan di bawah seliaan Felo bersekutu yang dilantik. Siri bengkel penjenamaan telah dilaksanakan. Manual Identiti Korporat sedang dibangunkan Keberkesanan Tindakan: Belum boleh diukur.

Bil	Keterangan Peluang Penambahbaikan (OFI)	Pelaksanaan Tindakan	Cadangan Tarikh Pelaksanaan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
		(b) Mempertingkatkan kualiti laman web UPM agar lebih informatif, interaktif dan mesra pengguna supaya meningkatkan keternampakan (visibility) UPM (Chief Information Officer (CIO) dan Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi)	2016	Sumber maklumat: Perutusan 100 hari Naib Canselor	/ dalam tindakan. Akan mula dilancarkan pada Feb 2017
5.	Dicadang menyediakan Pelan Pendanaan Universiti Putra Malaysia yang lebih komprehensif bagi meningkatkan sumber pendapatan dalaman dan mengukuhkan kedudukan kewangan UPM selaras dengan Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (pengajian Tinggi) PPPM (PT) 2015-2020.	Membangunkan Pelan Pendanaan Universiti Putra Malaysia 2016-2020. (Pejabat Bursar)	2016	Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti telah bersetuju menubuhkan Jawatankuasa Khas Penjanaan Pendapatan Universiti (JKPPU) yang bertanggungjawab mengenal pasti dan mengemukakan cadangan aktiviti penjanaan pendapatan universiti, bagi	Ya (/) Terdapat peningkatan penjanaan sumber dalaman sebanyak RM16.62 juta untuk tahun 2016 iaitu RM139.62 juta berbanding tahun 2015 sebanyak RM123 juta. Walaubagaimanapun sasaran penjanaan sumber dalaman untuk tahun 2016 perlu ditingkatkan kepada RM150 juta berbanding RM135

Bil	Keterangan Peluang Penambahbaikan (OFI)	Pelaksanaan Tindakan	Cadangan Tarikh Pelaksanaan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
				memenuhi jurang keperluan pendapatan dengan keupayaan semasa universiti.	juta pada tahun 2015. Ini disebabkan Universiti perlu mempertingkatkan sumber dalaman disebabkan penurunan pemberian geran kerajaan.
6.	Dicadang melaksanakan pindaan kod dan nama fail bagi Rekod Kualiti dokumen Prasiswazah berdasarkan klasifikasi Fail Am dan Fungsian UPM sepertimana yang dimaklumkan oleh Pejabat Pendaftar.	Membuat pindaan dokumen ISO Prasiswazah merujuk klasifikasi Fail Am dan Fungsian UPM. (Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik)	1 Julai 2016	-	/ Pindaan kod dan nama fail telah dilaksanakan pada 18 Ogos 2016.

Lampiran Perincian Laporan MKSP 2016 : Lampiran 9

PELUANG PENAMBAHBAIKAN – kemaskini 21.8.2017

(Tandakan √ pada ruangan yang berkaitan)

[ ] QMS [ ] EMS [√] ISMS

Bil	Keterangan Peluang Penambahbaikan (OFI)	Pelaksanaan Tindakan	Cadangan Tarikh Pelaksanaan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
1.	Dicadangkan menambahbaik kaedah proses serahan filem x-ray oleh pelajar baharu (Pusat Kesihatan Universiti)	Memperkenalkan penggunaan x-ray digital yang diuruskan oleh Pusat Kesihatan Universiti.	September 2016 (Kemasukan Pelajar Baharu Sesi 2016/2017)	Proses penyerahan laporan pemeriksaan kesihatan pelajar dikeluarkan daripada skop ISMS (pelajar baharu hanya perlu melaksanakan pemeriksaan kesihatan selepas Minggu Perkasa Putra).	Ya (/) Status: Pelaksanaan Sistem baharu eDaftar.

Bil	Keterangan Peluang Penambahbaikan (OFI)	Pelaksanaan Tindakan	Cadangan Tarikh Pelaksanaan	Catatan	Keberkesanan Tindakan Ya (/) Tidak (x) & Status
2.	Memendekkan tempoh pengeluaran kad pelajar baharu daripada 2 bulan kepada 2 minggu (Bahagian Keselamatan Universiti)	Menambah 2 lagi unit mesin pencetak kad pelajar dan melaksanakan proses muatturun gambar pelajar baharu (yang telah dimuatnaik oleh pelajar) terus daripada aplikasi Sistem Maklumat Pelajar (SMP).	September 2017 (Kemasukan Pelajar Baharu Sesi 2017/2018)	Proses pengeluaran kad pelajar dapat disiapkan dengan lebih cepat dengan aplikasi Sistem pendaftaran atas talian (eDaftar) dan gambar pelajar baharu terus di muatnaik ke aplikasi Sistem Maklumat Pelajar (SMP) melalui proses yang telah dilengkapkan dalam aplikasi Sistem Pendaftaran Atas Talian (eDaftar).	Ya (/) Status: Sistem pendaftaran atas talian (eDaftar) telah beroperasi sepenuhnya untuk modul proses pengeluaran kad pelajar.

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

MESYUARAT
KAJIAN SEMULA PENGURUSAN (MKSP)
ISO UPM 2017

(QMS KALI KE 7, ISMS KALI KE 6
& EMS KALI KE 4)
pada 23 Ogos 2017 (Rabu)
jam 2.30 petang

NEW!

AGENDA 4:
ISU DALAMAN DAN
ISU LUARAN UNIVERISITI

LAPORAN KETUA
BAHAGIAN PENGURUSAN KUALITI PERKHIDMATAN

BERILMU BERBAKTI
WITH KNOWLEDGE WE SERVE

www.upm.edu.my

MKSP

:AGENDA 4 **- ISU LUARAN DAN DALAMAN**

..sebagaimana keperluan klausa 9.3.2, ISO 9001:2015, input kajian semula

9.3 Management review

9.3.1 General Top management shall review the organization's quality management system, at planned intervals, to ensure its continuing suitability, adequacy, effectiveness and alignment with the strategic direction of the organization.

9.3.2 Management review inputs The management review shall be planned and carried out taking into consideration:

a) the status of actions from previous management reviews;
b) changes in external and internal issues that are relevant to the quality management system;
c) information on the performance and effectiveness of the quality management system, including trends in:
   1) customer satisfaction and feedback from relevant interested parties;
   2) the extent to which quality objectives have been met;
   3) process performance and conformity of products and services;
   4) nonconformities and corrective actions;
   5) monitoring and measurement results;
   6) audit results;
   7) the performance of external providers;
d) the adequacy of resources;
e) the effectiveness of actions taken to address risks and opportunities (see 6.1);
f) opportunities for improvement.

FOKUS MKSP 2017:

Rujuk keperluan standard klausa 4.1, dan Manual Kualiti, perkara 4.1- menentukan isu luaran dan isu dalaman

Klausa 4.1 ISO 9001:2015 **Penentuan isu luaran** & **isu dalaman** yang relevan dengan matlamat dan arah tuju strategik & memberi kesan kepada pencapaian keputusan SPK yang dihasratkan

Dan laporan perubahan isu dalaman dan isu luaran akan dilaporkan pada MKSP berikutnya

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

MKSP

:AGENDA 4 - ISU LUARAN DAN DALAMAN

UPM telah menentukan isu dalaman dan isu luaran yang relevan terhadap matlamat dan arah tuju strategik pada 7,8,15 & 16 Februari 2017)

Bengkel Semakan dan Pengemaskinian Dokumen
(Semakan Skop Berasaskan Klausa 4.1, 4.2, 4.3 & 5.2) pada 7,8, 15 & 16 Februari 2017

Dokumen isu luaran & isu dalaman dan siapa pihak berkepentingan & apa yang mereka perlukan telah dikenalpasti dan ditentukan mengikut kumpulan entiti/PTJ, iaitu:

a) Pejabat Naib Canselor
b) Pejabat TNCAA
c) Pejabat TNC HEPA
d) Pejabat TNC PI
e) Pejabat TNCJINM
f) Entiti Sokongan

MKSP

:AGENDA 4 - ISU LUARAN DAN DALAMAN

SENARAI SEMAK KEPATUHAN STANDARD

Klausa		Maklumat Klausa	Senarai Semak
4.1	**Memahami Organisasi dan Konteksnya**	Organisasi hendaklah menentukan isu luaran dan dalaman yang relevan terhadap matlamat dan arah tuju strategik, dan yang memberi kesan kepada kemampuannya mencapai keputusan sistem pengurusan kualiti yang disasar/hasratkan	1. Isu luaran dan dalaman ditentukan? ☐ 2. Kemajuan keputusan sistem pengurusan kualiti yang disasar/hasratkan? (senarai dan sasaran KPI UPM/KPI) ☐
4.2	**Memahami Keperluan dan Ekspektasi Pihak Berkepentingan**	Organisasi hendaklah menentukan pihak berkepentingan dan keperluan pihak berkepentingan yang relevan dengan SPK & hendaklah memantau dan menyemak maklumat berkenaan	1. Siapa pihak berkepentingan dan apa keperluan mereka? ☐ 2. Semakan pihak berkepentingan dan keperluan mereka terhadap UPM secara berkala (JKKualiti- pertengahan tahun & akhir tahun) ☐
4.3	**Menentukan Skop Sistem Pengurusan Kualiti**	Organisasi hendaklah menentukan sempadan dan kebolehgunaan (applicability) SPK untuk menentukan skopnya.	1. Menentukan skop SPK ? ☐ 2. Ambil kira 4.1 & 4.2 dalam menentukan skop? ☐
		Skop SPK hendaklah tersedia (available) dan dikekalkan (maintained) sebagai maklumat yang didokumenkan	1. Skop didokumenkan? ☐
		Skop SPK hendaklah menyatakan jenis produk & perkhidmatan yang dirangkumi	1. Jenis produk & perkhidmatan dinyatakan dalam skop? ☐

Maklumat isu dalaman dan isu luaran ini dijadikan lampiran di dalam **Manual Kualiti : PTJ, Skop SPK dan Proses Utama, Isu Dalaman & Isu Luaran dan Pihak Berkepentingan (halaman 1-82)**

MKSP

:AGENDA 4 **- ISU LUARAN DAN DALAMAN**

RUJUK: e-ISO SISTEM PENGURUSAN ISO UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

Dokumen Sistem Pengurusan Kualiti MS ISO 9001 Universiti Putra Malaysia - Pengurusan (PGR)

Bil.	Kod Dokumen	Nama Dokumen	No. Isu	No. Semakan	Tarikh Kuatkuasa	Papar
1.		Manual ISO				
1.	UPM/PGR/MK	MANUAL KUALITI	03	02	20-06-2017	[Papar]

Lampiran 1 a-h:
PTJ, Skop SPK dan Proses Utama, Isu Dalaman & Isu Luaran dan Pihak Berkepentingan (halaman 1-82)

MKSP

:AGENDA 4 **- ISU LUARAN DAN DALAMAN**

Mesyuarat JKKualiti kali ke 36, pada 10 Ogos 2017

Cadangan Tindakan Tambahbaik:

Semakan/Pemantauan berkala isu luaran & isu dalaman dan pihak berkepentingan sekali setahun (setiap akhir tahun, dan dibawa dalam pelaporan JKKualiti Kali Pertama pada tahun berikutnya)

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

SYOR

Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan dimohon mengambil perhatian berhubung:

1. maklumat isu luaran dan isu dalaman yang telah dikenalpasti/ditentukan dalam membuat perancangan SPK, dan dipaparkan dalam portal eISO;

2. maklumat isu luaran dan isu dalaman telah dibentang untuk perhatian terhadap tindakan susulan dalam Jawatankuasa Kualiti kali ke 36 yang bersetuju agar cadangan tindakan tambahbaik yang akan dilaksana, iaitu:

   Semakan/Pemantauan berkala isu luaran & isu dalaman dan pihak berkepentingan sekali setahun (setiap akhir tahun, dan dibawa dalam pelaporan JKKualiti Kali Pertama pada tahun berikutnya; dan

3. laporan **perubahan** isu dalaman dan isu luaran akan dilaporkan pada MKSP berikutnya

TERIMA KASIH

AGENDA 5.1.1 (a): KEBERKESANAN PENUTUPAN AUDIT PEMANTAUAN SEMAKAN 1 OLEH SIRIM BAGI SISTEM PENGURUSAN KUALITI

Tujuan

1. Kertas ini adalah bertujuan untuk mendapat pertimbangan dan ketetapan Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) Universiti Putra Malaysia (UPM) tentang laporan keberkesanan penutupan Audit Pemantauan Semakan 1 oleh SIRIM bagi Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) yang telah diadakan pada tahun 2016.

Latar Belakang

2. Audit Pemantauan Semakan 1 Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) oleh SIRIM telah dilaksana pada 19 hingga 29 Jun 2016. Seramai tujuh (7) orang Juruaudit terlibat sepanjang pengauditan iaitu Cik Hanida Ghazali (Ketua Juruaudit), Hj Shahanif Hasan, Puan Asiyah Haron, Dr. Montaj Mustakim, Encik Rajakumaran a/l Karnagaran, Puan Noridah Yahya dan Cik Efizan Zamri. Lokasi audit/sampel Pusat tanggungjawab (PTJ) adalah seperti berikut:

2.1 Akademi Sukan
2.2 Bahagian Audit Dalam
2.3 Bahagian Hal Ehwal Pelajar
2.4 Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik
2.5 Fakulti Ekologi Manusia
2.6 Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan
2.7 Fakulti Rekabentuk dan Senibina
2.8 Fakulti Sains dan Teknologi Makanan
2.9 Institut Kajian Dasar Pertanian dan Makanan
2.10 Institut Pengajian Sains Sosial
2.11 Kolej 12
2.12 Kolej 14
2.13 Kolej 17
2.14 Kolej 6
2.15 Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset

2.16 Pejabat Penasihat Undang-Undang
2.17 Pejabat Pendaftar
2.18 Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
2.19 Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi
2.20 Penerbit
2.21 Perpustakaan Sultan Abdul Samad
2.22 Pusat Alumni
2.23 Pusat Islam
2.24 Pusat Jaminan Kualiti
2.25 Pusat Pembangunan Akademik
2.26 Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi
2.27 Pusat Pengurusan Penyelidikan Universiti
2.28 Pusat Sukan
2.29 Sekolah Pengajian Siswazah

3. Hasil penemuan Audit Pemantauan Semakan 2, UPM telah menerima sebanyak satu (1) laporan ketakakuran (NCR) dan tiga (3) peluang penambahbaikan (OFI). Bengkel pelan tindakan telah dilaksanakan yang melibatkan Peneraju Proses dan PTJ yang terlibat bagi tujuan penutupan audit.

Keberkesanan Penutupan dan Pelaksanaan Penemuan Audit

4. Pelan tindakan bagi dua (2) NCR telah dihantar kepada pihak SIRIM (Ketua Juruaudit) pada 23 Ogos 2016 (dalam tempoh 1 bulan selepas mesyuarat penutupan audit). Manakala bukti pelaksanaan tindakan pembetulan telah dihantar pada 26 Oktober 2016 (dalam tempoh 3 bulan selepas tarikh penutupan). Seterusnya, penutupan penemuan NCR telah disahkan pada 9 Disember 2016.

5. Manakala, maklumbalas tindakan pelaksanaan OFI hasil daripada bengkel Pemurnian Penemuan Audit SIRIM pada 17 Ogos 2016 telah diedarkan kepada semua PTJ yang terlibat termasuk Peneraju dan PTJ lain yang berkaitan dengan OFI bagi memastikan penemuan yang sama tidak berulang pada audit akan datang.

6. Pemantauan pelaksanaan tindakan OFI dilaksanakan secara berkala melalui emel dan Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti ISO UPM. Hasil pemantauan tindakan adalah sebagaimana **Lampiran.** Bukti pelaksanaan tindakan OFI akan disemak semula oleh pihak SIRIM pada Audit Pemantauan Semakan 2 yang akan diadakan pada 11 hingga 26 September 2017.

Syor

7. Ahli MKSP UPM dimohon:

(a) mengambil perhatian status tindakan pelaksanaan OFI yang dilaporkan pada audit SIRIM tahun 2016;

(b) mengambil perhatian penemuan OFI yang ditemui perlu juga diambil tindakan oleh semua PTJ (sama ada PTJ yang menjadi sampel audit atau tidak) supaya penemuan yang sama tidak berulang di lokasi/PTJ lain semasa audit badan pensijilan akan datang.

Lampiran

STATUS PELAKSANAAN TINDAKAN PELUANG PENAMBAHBAIKAN (OFI) AUDIT SIRIM

SISTEM PENGURUSAN KUALITI (QMS)

No. OFI	Klausa	Pusat Tanggungjawab (PTJ) terlibat	Ringkasan OFI	Pelaksanaan Tindakan	Status Tindakan
OFI-1	8.2.3 Pemantauan dan Pengukuran Proses	**PTJ Terlibat:** Fakulti Pengajian Alam Sekitar **Peneraju:** Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	Terdapat PTJ (FPAS) yang tidak menghantar maklumat / kemaskini maklumat dan meyerahkan kepada Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan untuk tujuan pemantauan. Maklumat yang dimaksudkan adalah Borang Daftar Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan (tarikh terakhir 23.02.2012) dan Senarai Daftar Makmal / Bengkel (tarikh terakhir 15.02.2013)	PPKKP 1. Melaporkan data berkaitan makmal mengikut penghantaran maklumat dari PTJ pada Mesyuarat JKKP-UPM 2. Mengemukakan surat peringatan kedua kepada Ketua PTJ mengenai kelewatan penghantaran data/maklumat berkaitan makmal FPAS: Menghantar laporan terkini kepada PPKKP	**Tindakan belum dilaksanakan sepenuhnya** [Penemuan sama dilaporkan sebagai NCR semasa audit dalaman tahun 2017]

No. OFI	Klausa	Pusat Tanggungjawab (PTJ) terlibat	Ringkasan OFI	Pelaksanaan Tindakan	Status Tindakan
OFI-2	7.5.1 Kawalan Pengeluaran dan Penyediaan Perkhidmatan	**PTJ Terlibat:** Pusat Islam **Peneraju:** Pejabat Pendaftar	Pusat Islam melaksanakan beberapa program untuk Majlis Ilmu dan sijil diberikan kepada peserta yang mengikuti program tersebut. Buat masa ini, tiada kriteria diwujudkan untuk mengawal pemberian sijil kepada peserta seperti pemantauan kehadiran peserta	P.Pendaftar: Menyediakan kriteria pemberian sijil penyertaan kepada peserta yang menghadiri latihan/bengkel Pusat Islam: Mengeluarkan sijil penyertaan berdasarkan kriteria yang ditetapkan	**Dalam Proses** [Tarikh akhir tindakan pada 30/8/2017]

No. OFI	Klausa	Pusat Tanggungjawab (PTJ) terlibat	Ringkasan OFI	Pelaksanaan Tindakan	Status Tindakan
OFI-3	7.5.1 Kawalan Pengeluaran dan Penyediaan Perkhidmatan	Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi	(i) Pemohon yang ingin mendapatkan perkhidmatan sokongan ICT perlu mengisi borang permohonan sokongan ICT sebelum mendapatkan perkhidmatan, walau bagaimanapun tempoh masa permohonan boleh dilihat kembali kerana dalam borang permohonan tertulis pemohon perlu menghantar borang selewat-lewatnya 3 hari sebelum tarikh perkhidmatan diperlukan tetapi semasa pengauditan mendapati permohonan diterima dan tarikh peralatan diperlukan yang tertera di borang adalah pada tarikh yang sama. (ii) Sistem Baik Pulih digunakan untuk anggota kerja UPM memaklumkan dari segi kerosakan atau baik pulih ICT, walaubagaimanapun pihak ICT boleh melihat kembali cara menyalurkan kerosakan kepada pihak ketiga / khidmat luar supaya closure atau penutupan tiket adalah selesai dan tidak separuh jalan.(contoh: tarikh: 6/6/2016- sistem perakam kedatangan pelajar thumb print rosak dan tidak dapat merakam kedatangan pelajar, dilihat tiada penyelesaian ke atas isu ini, tetapi tiket di dalam sistem dikategorikan selesai dan tutup)	(i) Mengemaskini borang permohonan perkhidmatan sokongan ICT dengan menambah pernyataan "Perhatian: Permohonan kurang dari tiga (3) hari boleh dilaksanakan bergantung kepada ketersediaan sumber. (ii) Taklimat kepada staf dan pembekal.	**SELESAI** [Tindakan pada 30/8/2016]

No. OFI	Klausa	Pusat Tanggungjawab (PTJ) terlibat	Ringkasan OFI	Pelaksanaan Tindakan	Status Tindakan
OFI-4	7.5.4 Harta Milik Pelanggan	Pejabat Pendaftar	Terdapat beberapa salinan kad pengenalan anggota kerja yang disimpan untuk kegunaan organisasi yang belum dipalang.	Memastikan semua dokumen (salinan kad pengenalan) yang diterima bermula selepas Penutupan Audit Badan Pensijilan dipalang bagi sebarang urusan. Surat edaran bagi pelaksanaan kawalan dokumen peribadi pelanggan diedarkan kepada semua PTJ bagi memastikan semua dokumen yang diterima dipalang.	**SELESAI** [Tindakan pada 30 Oktober 2016]
OFI-5	7.5.1 Kawalan Pengeluaran dan Penyediaan Perkhidmatan	Fakulti Sains dan Teknologi Makanan	Instrumen penilaian pelajar pensyarah di akhir semester bagi mendapatkan maklum balas terhadap penyampaian pensyarah telah dijalankan. Walaubagaimanapun terdapat komen pelajar yang membina yang boleh dijadikan sebagai input bagi penambahbaikan fakulti.	Memasukkan komen pelajar dalam Laporan Penilaian Pengajaran On-line. Pembentangan laporan dalam Mesyuarat Fakulti	**SELESAI** [Tindakan pada 1 September 2016]

No. OFI	Klausa	Pusat Tanggungjawab (PTJ) terlibat	Ringkasan OFI	Pelaksanaan Tindakan	Status Tindakan
OFI-6	4.2.4 Kawalan Rekod	**PTJ Terlibat:** Fakulti Rekabentuk dan Senibina **Peneraju:** Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik	(i) Rekod rekod berkaitan dengan kursus disimpan dalam fail kursus. Namun begitu fail ini perlu diselenggara secara konsisten khusus nya setelah tamat kursus untuk memastikan rekod rekod dalam senarai semak fail diselenggara. (ii) Profil pelajar disimpan dalam Sistem Maklumat Pelajar [SMP] / [iGIMs] dan fail pelajar. Memandangkan fail pelajar mengandungi maklumat peribadi pelajar, kerahsian maklumat pelajar boleh dilindungi sama ada mengklasifikasikan fail sebagai fail peribadi, sulit atau lain-lain spesifikasi yang berkaitan	FRSB: Membuat semakan berkala / semakan kendiri fail kursus.	**FRSB: SELESAI** [Tindakan pada 13 Jun 2017. Walaubagaimanapun tindakan No. (i) tidak berkesan kerana penemuan dilaporkan sebagai NCR semasa audit dalaman tahun 2017 dibawah skop Siswazah]
				Peneraju: (i) Mengeluarkan surat peringatan kepada FRSB dan Fakulti lain tentang keperluan setiap fakulti untuk memastikan penyelenggaraan fail kursus yang konsisten.	**B.AKAD: SELESAI** [Tindakan pada 30 Oktober 2016]

No. OFI	Klausa	Pusat Tanggungjawab (PTJ) terlibat	Ringkasan OFI	Pelaksanaan Tindakan	Status Tindakan
				(ii) Penambahbaikan modul pendaftaran SMP akan dibuat dengan menyediakan menyediakan kenyataan 'SULIT' (versi BM) dan "PRIVATE & CONFIDENTIAL" (versi BI) di ruangan profil pelajar di SMP, Modul Profil Pelajar, SMP.	**B.AKAD & IDEC: Dalam Proses** [Tindakan akhir pada 30/8/2017]
OFI-7	7.5.1 (e) Kawalan pengeluaran dan penyediaan perkhidmatan	**PTJ Terlibat:** Fakulti Rekabentuk dan Senibina **Peneraju:** Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik	Proses moderasi dilaksanakan dalam penggubalan dan penyediaan kertas soalan dan skema jawapan. Namun begitu proses ini juga boleh dipertimbangkan untuk digunapakai dalam pemarkahan skrip jawapan samada secara rawak atau sebalik nya bertujuan untuk mencegah sebarang kesilapan dalam pengiraan markah.	Pemakluman kepada semua pensyarah untuk melaksanakan moderasi (mengikut keperluan) semasa pemarkahan kertas jawapan	**FRSB: SELESAI** [Tindakan pada 4 Oktober 2016]

No. OFI	Klausa	Pusat Tanggungjawab (PTJ) terlibat	Ringkasan OFI	Pelaksanaan Tindakan	Status Tindakan
OFI-8	7.6. (a) Kawalan peralatan pemantauan dan pengukuran	**PTJ Terlibat** Fakulti Rekabentuk dan Senibina **Peneraju:** Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)	Terdapat peralatan pemantauan dan pengukuran yang digunapakai oleh pelajar untuk tujuan penyelidikan yang masih belum ditentukur atau ditentusahkan.	FRSB: Pemakluman kepada Ketua Jabatan menggunakan peruntukan jabatan	**FRSB: SELESAI** [Tindakan pada 28 Julai 2016]
				Peneraju: (i) Memasukkan kos kalibrasi dalam permohonan geran (untuk pembelian alat akan datang). (ii) Kenalpasti peralatan penentukuran yang boleh dilaksana secara dalaman oleh staf kompeten. (iii) Klasifikasikan penggunaan alatan berdasarkan Pengajaran atau penyelidikan dan mengikut keutamaan.	**TNCPI: SELESAI** [Tindakan pada 21 Ogos 2017]

5.1.1 (b): AUDIT DALAMAN SISTEM PENGURUSAN KUALITI (QMS)

LAPORAN KETUA JURUAUDIT AUDIT DALAMAN SISTEM PENGURUSAN KUALITI ISO 9001:2015 TAHUN 2017

1. TARIKH AUDIT

Audit Dalaman Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) Universiti Putra Malaysia 2017 telah dijalankan pada 10 hingga 14 Julai dan 17 hingga 20 Julai 2017. Audit dalaman pada tahun ini menggunakan Standard baharu iaitu MS ISO 9001:2015 berbanding tahun sebelum ini MS ISO 9001:2008.

2. OBJEKTIF AUDIT

Untuk menentukan sama ada Universiti Putra Malaysia:

(a) melaksanakan Pengurusan Kualiti berdasarkan keperluan standard MS ISO 9001:2015 dengan efektif selaras dengan Dasar Kualiti dan Objektif Kualiti UPM;
(b) melihat penambahbaikan yang bersesuaian bagi peningkatan berterusan; dan
(c) bersedia untuk menghadapi Audit Pemantauan Semakan Kedua, oleh badan pensijilan (SIRIM).

3. KRITERIA AUDIT

Audit Dalaman dijalankan berdasarkan dokumen, proses kerja dan rujukan berikut:

(a) Standard MS ISO 9001:2015;
(b) Dokumentasi Sistem Pengurusan Kualiti (QMS);
(c) Akta dan Peraturan berkaitan; dan
(d) Rujukan lain yang dinyatakan dalam Manual Kualiti /proses kerja.

4. KAEDAH AUDIT

Kaedah audit yang digunakan oleh Juruaudit adalah:

(a) Semakan maklumat iaitu rekod dan dokumen. Semakan dibuat bermula dari 30 Julai 2016 (Selepas audit badan pensijilan lepas) hingga bermula audit *(Review);*
(b) Pemerhatian pelaksanaan aktiviti *(Observe);*
(c) Pengujian fungsi peralatan *(Test);* dan
(d) Temubual auditi *(Interview).*

5. SKOP AUDIT

Skop audit adalah perkhidmatan pengajian pendidikan di peringkat tertiary, pengurusan dan pelaksanaan penyelidikan, perhubungan industri dan masyarakat, pengurusan pembangunan pelajar dan alumni, dan perkhidmatan korporat.

Skop ini merangkumi semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran prauniversiti, prasiswazah (kecuali persediaan Diploma Sains) dan siswazah, pengurusan dan pelaksanaan penyelidikan dan perkhidmatan sokongan.

6. LOKASI AUDIT

Lokasi audit adalah semua PTJ di UPM Kampus Serdang dan UPM Kampus Bintulu termasuk lima (5) entiti/PTJ baharu iaitu Institut Kajian Perladangan, Pusat Antarabangsa, Pusat Pemajuan Kompetensi Bahasa, Pusat Sains Marins dan Pusat Pengurusan Wakaf, Zakat dan Endowmen.

7. PASUKAN JURUAUDIT

Seramai 102 orang Juruaudit Dalaman Universiti dan 266 orang Juruaudit Dalaman Pusat Tanggungjawab (PTJ) telah melaksanakan audit pada tarikh yang ditetapkan. Pasukan audit telah dibahagikan kepada enam (6) kumpulan (A, B, C, D, E dan F) dan sebanyak 43 sub-kumpulan. Pelaksanaan audit dalaman ini diketuai oleh Ketua Juruaudit Dalaman (KJAD) QMS dan Timbalan KJAD QMS iaitu:

(a) Tuan Haji Mat Razi Abdullah dari Pusat Islam sebagai KJAD;
(b) Tuan Haji Nasruddin Yahya dari Fakulti Ekologi Manusia sebagai Timbalan KJAD.

8. PROGRAM AUDIT DALAMAN

Program Audit Dalaman telah disediakan oleh Penyelaras Audit (PAD), Pusat Jaminan Kualiti dan disahkan oleh Wakil Pengurusan Universiti Putra Malaysia.

9. PENEMUAN AUDIT

<u>Kekuatan</u>

(a) Perancangan bagi memastikan pengekalan Pensijilan Sistem pengurusan Kualiti ISO 9001 termasuk proses peralihan daripada standard versi 2008 kepada 2015 dilaksanakan dengan teratur;

(b) UPM menambahkan baik pelaksanaan Audit ISO melalui sistem Portal CQA;

(c) Keberadaan dokumen QMS sentiasa tersedia dan boleh dirujuk oleh semua staf menerusi Putra-ID masing-masing. Capaian sistem e-ISO boleh diakses di luar kampus;

(d) Komitmen pihak Pengurusan Universiti dan Pusat Jaminan Kualiti serta Pengurusan PTJ dalam pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti adalah sangat baik;

(e) UPM telah menentukan Objektif Kualiti secara jelas yang merangkumi KPI UPM, Pencapaian Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras serta Piagam Pelanggan sebagai 'tool' untuk pencapaian Matlamat Pelan Strategik UPM;

(f) Pelaksanaan Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS), Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) dan Amalan Persekitaran Berkualiti (5S/EKSA) membantu dalam pengekalan Sistem Pengurusan Kualiti (QMS).

Kelemahan

(a) Pengurangan peruntukan kewangan kepada PTJ memberi kesan kepada pelaksanaan program dan aktiviti di PTJ terutama aktiviti penyelenggaran/baik pulih. PTJ perlu merancang dan melaksana aktiviti penjimatan dan pendanaan pendapatan supaya proses perkhidmatan di PTJ tidak terjejas;

(b) UPM perlu memberi perhatian dan tindakan segera ke atas NCR yang berulang seperti :
   i. Penyediaan rekod berkaitan pengajaran dan pembelajaran;
   ii. Penggunaan dokumen lapuk masih lagi berlaku;
   iii. Laporan kemajuan penyelidikan lewat/tidak dihantar;
   iv. Infrasktruktur bangunan kolej kediaman yang diserah urus kepada PJS Dev. Sdn. Bhd. dan UPM Holdings tidak diselenggara dengan baik;
   v. Alat pemadam api luput tarikh.

(c) Pelaksanaan proses berkaitan keselamatan dan kesihatan pekerjaan di PTJ perlu dipertingkatkan;

(d) UPM perlu meneliti struktur di Pusat Jaminan Kualiti agar proses pemantauan keberkesanan pelaksanaan ISO dapat dimantapkan.

10. LAPORAN PENEMUAN AUDIT DALAMAN

Hasil daripada audit dalaman yang telah dijalankan beberapa Laporan Ketakakuran (NCR) dan Peluang Penambahbaikan (OFI) telah direkodkan. Laporan penemuan audit telah dibentang semasa Mesyuarat Penutupan Audit Dalaman pada 27 Julai 2017. Bilangan penemuan audit adalah sebagaimana **Jadual 1**, manakala perincian bagi penemuan audit mengikut Pusat Tanggungjawab (PTJ), Klausa dan Proses adalah sebagaimana **Lampiran 1**.

Jadual 1: Bilangan Penemuan Audit Dalaman

Penemuan	Bilangan
NCR	157
OFI	152
Perincian penemuan audit boleh dirujuk dalam portal Jaminan Kualiti (PortalCQA) http://portalcqa.upm.edu.my/	

11. PENUTUPAN PENEMUAN AUDIT

Pemakluman dan edaran secara *online* penemuan audit kepada semua Timbalan Wakil Pengurusan (TWP) dan Timbalan Penyelaras Audit (TPAD) adalah pada 31 Julai 2017. Sehubungan itu cadangan tarikh bagi penutupan audit adalah pada 29 Ogos 2017. Penetapan tarikh sebenar tindakan bagi penutupan audit dalaman adalah berdasarkan tarikh yang dinyatakan atau tarikh lain yang dipersetujui antara PTJ dan Juruaudit mengikut kesesuaian tempoh tindakan

Maklum balas bagi tindakan ke atas penemuan audit (NCR dan OFI) perlu dilengkapkan oleh TWP atau TPAD melalui Portal Jaminan Kualiti (Portal CQA) secara *online* di bawah pautan Audit Dalaman.

12. KESIMPULAN

Audit Dalaman QMS kali ini telah dilaksanakan mengikut perancangan dengan baik. Terima kasih kepada semua Juruaudit dan Auditi yang telah memberi komitmen yang tinggi.

Secara keseluruhannya, QMS telah dilaksanakan di UPM berdasarkan sistem yang telah dibangunkan. UPM bersedia menghadapi audit Badan Pensijilan jika ketakakuran diambil tindakan berdasarkan punca sebenar dan penambahbaikan yang dicadangkan daripada penemuan audit dapat dilaksanakan.

Disediakan oleh:

HJ. MAT RAZI ABDULLAH
Ketua Juruaudit Audit Dalaman QMS
Universiti Putra Malaysia

Lampiran

PERINCIAN PENEMUAN AUDIT MENGIKUT PUSAT TANGGUNGJAWAB, KLAUSA DAN PROSES

1. Penemuan Audit (NCR dan OFI) mengikut PTJ

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Kod PTJ	Jumlah NCR	Jumlah OFI
1	Bahagian Audit Dalam	AD	0	2
2	Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik	AKAD	1	5
3	Bahagian Keselamatan	BKU	0	1
4	Bahagian Kaunseling UPM	BKUPM	0	1
5	Pejabat Bursar	BUR	1	1
6	Pusat Pemajuan Kompetensi Bahasa	CALC	0	3
7	Pusat Pembangunan Keusahawanan dan Kebolehpasaran Graduan	CEM	0	1
8	Pusat Jaminan Kualiti	CQA	0	2
9	Fakulti Bahasa Moden dan Komunikasi	FBMK	1	2
10	Fakulti Bioteknologi dan Sains Biomolekul	FBSB	7	2
11	Fakulti Ekologi Manusia	FEM	2	0
12	Fakulti Ekonomi dan Pengurusan	FEP	2	3
13	Fakulti Perhutanan	FH	5	1
14	Fakulti Kejuruteraan	FK	6	3
15	Fakulti Pertanian	FP	2	1
16	Fakulti Pengajian Alam Sekitar	FPAS	2	2
17	Fakulti Pengajian Pendidikan	FPP	5	2
18	Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan	FPSK	7	1
19	Fakulti Perubatan Veterinar	FPV	11	6
20	Fakulti Rekabentuk dan Senibina	FRSB	3	0
21	Fakulti Sains	FS	8	1
22	Fakulti Sains Komputer dan Teknologi Maklumat	FSKTM	7	2
23	Fakulti Sains Pertanian dan Makanan	FSPM	10	15
24	Fakulti Sains dan Teknologi Makanan	FSTM	6	4
25	Institut Biosains	IBS	2	2
26	Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi	IDEC	4	1
27	Institut Kajian Dasar Pertanian dan Makanan	IKDPM	1	3
28	Institut Kajian Perladangan	IKP	1	1
29	Institut Penyelidikan Matematik	INSPEM	0	2

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Kod PTJ	Jumlah NCR	Jumlah OFI
30	Institut Perhutanan Tropika dan Produk Hutan	INTROP	6	2
31	Institut Penyelidikan Produk Halal	IPPH	3	2
32	Institut Penyelidikan Penuaan Malaysia	IPPM	0	2
33	Institut Pengajian Sains Sosial	IPSAS	1	0
34	Institut Pertanian Tropika dan Sekuriti Makanan	ITAFOS	2	0
35	Institut Teknologi Maju	ITMA	1	1
36	Kolej Sepuluh	K10	0	1
37	Kolej Sebelas	K11	0	1
38	Kolej Dua Belas	K12	1	0
39	Kolej Tiga Belas	K13	0	2
40	Kolej Empat Belas	K14	1	0
41	Kolej Lima Belas	K15	2	2
42	Kolej Enam Belas	K16	1	0
43	Kolej Tujuh Belas	K17	2	3
44	Kolej Kedua	K2	2	0
45	Kolej Kelima	K5	0	1
46	Kolej Keenam	K6	1	2
47	Kolej Canselor	KC	0	1
48	Kolej Mohamad Rashid	KMR	4	1
49	Kolej Pendeta Za'ba	KPZ	0	1
50	Kolej Tun Dr Ismail	KTDI	2	1
51	Pusat Asasi Sains Pertanian	PASP	5	2
52	Pejabat Pendaftar	PEND	0	2
53	Pusat Antarabangsa	PIC	0	1
54	Pusat Islam	PIU	0	2
55	Pusat Kokurikulum dan Pembangunan Pelajar	PKPP	3	1
56	Pusat Kebudayaan dan Kesenian Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah	PKSSAAS	0	2
57	Pusat Kesihatan Universiti	PKU	2	5
58	Pejabat Naib Canselor	PNC	0	1
59	Pusat Pengimejan Diagnostik Nuklear	PPDN	1	0
60	Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	PPKKP	2	2
61	Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset	PPPA	4	1
62	Pejabat Penasihat Undang-Undang	PPUU	0	2
63	Pusat Sukan	PS	1	0
64	Perpustakaan Sultan Abdul Samad	PSAS	3	10
65	Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi	PSKK	1	8

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Kod PTJ	Jumlah NCR	Jumlah OFI
66	Pusat Sains Marin	PSM	2	1
67	Putra Science Park	PSP	0	1
68	Sekolah Pengajian Siswazah	SPS	2	2
69	Pejabat Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat)	TNCJINM	2	2
70	Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)	TNCPI	0	2
71	Taman Pertanian Universiti	TPU	2	1
72	Pusat Transformasi Komuniti Universiti	UCTC	4	5
73	Unit Integriti UPM	UI	0	2
74	Pusat Pengurusan Wakaf, Zakat dan Endowmen	WAZAN	0	4
JUMLAH KESELURUHAN			**157**	**152**

2. Penemuan Audit Mengikut Klausa

Bil.	Klausa		Jumlah NCR	Jumlah OFI
1	*General*	(10.1)	0	5
2	*Control of documented information*	(7.5.3)	1	2
3	*People*	(7.1.2)	0	3
4	*Environment for the operation of processes*	(7.1.4)	2	7
5	*Customer communication*	(8.2.1)	0	4
6	*Measurement traceability*	(7.1.5.2)	9	0
7	*General*	(7.1.5.1)	1	0
8	*.*	(4.4.1)	0	1
9	*Type and extent of control*	(8.4.2)	5	1
10	*Organizational roles, responsibilities and authorities*	(5.3)	4	5
11	*Monitoring, measurement, analysis and evaluation*	(9.1)	0	1
12	*Awareness*	(7.3)	0	3
13	*Determining the requirements for products and services*	(8.2.2)	2	4
14	*Determining the scope of the quality management system*	(4.3)	0	1
15	*General*	(9.1.1)	4	2
16	*Changes to requirements for products and services*	(8.2.4)	0	1

Bil.	Klausa		Jumlah NCR	Jumlah OFI
17	*Infrastructure*	(7.1.3)	26	20
18	*.*	(6.1.2)	0	1
19	*Property belonging to customers or external providers*	(8.5.3)	0	2
20	*General*	(7.5.1)	2	0
21	*.*	(8.7.1)	1	1
22	*Analysis and evaluation*	(9.1.3)	0	3
23	*Quality objectives and planning to achieve them*	(6.2)	1	0
24	*Design and development controls*	(8.3.4)	2	0
25	*Communication*	(7.4)	0	12
26	*.*	(6.1.1)	0	8
27	*Review of the requirements for products and services*	(8.2.3)	0	2
28	*Customer satisfaction*	(9.1.2)	2	3
29	*Preservation*	(8.5.4)	4	0
30	*.*	(9.2.2)	0	1
31	*Understanding the needs and expectations of interested parties*	(4.2)	1	4
32	*Creating and updating*	(7.5.2)	4	17
33	*Identification and traceability*	(8.5.2)	1	0
34	*Organizational knowledge*	(7.1.6)	3	1
35	*.*	(7.5.3.1)	2	4
36	*.*	(10.2.1)	6	1
37	*.*	(7.5.3.2)	11	3
38	*Competence*	(7.2)	2	7
39	*Operational planning and control*	(8.1)	0	4
40	*Information for external providers*	(8.4.3)	2	0
41	*Control of production and service provision*	(8.5.1)	55	12
42	*.*	(8.2.3.1)	1	2
43	*Customer focus*	(5.1.2)	3	3
44	*.*	(6.2.1)	0	1
JUMLAH KESELURUHAN			**157**	**152**

3. Penemuan Audit Mengikut Proses

Bil.	Proses	Singkatan	Jumlah NCR	Jumlah OFI
1	Pengurusan Wakaf Ilmu	WKF	0	4
2	Taman Pertanian Universiti	TPU	2	1
3	Pengurusan Swaakreditasi	SWA	0	1
4	Sekolah Pengajian Siswazah	SPS	2	1
5	Siswazah	S	17	4
6	Penyelenggaraan Peralatan, Kemudahan Infrastruktur dan Kenderaan	PYG	19	9
7	Penyelidikan dan Inovasi	PY	16	2
8	Perpustakaan Sultan Abdul Samad	PSAS	0	8
9	Pra Siswazah	PS	13	17
10	Pra Universiti	PR	0	1
11	Pejabat Penasihat Undang-Undang	PPUU	0	1
12	Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset	PPPA	2	1
13	Pejabat Naib Canselor	PNC	2	13
14	Pusat Kesihatan Universiti	PKU	1	5
15	Pusat Kebudayaan dan Kesenian Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah	PKK	0	2
16	Pusat Islam Universiti	PIU	0	2
17	Pengurusan	PGR	3	7
18	Pejabat Pendaftar	PEND	0	2
19	Pengurusan Pelanggan	PEL	4	3
20	Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	OSH	15	12
21	Pengurusan Latihan	LAT	2	8
22	Pengurusan dan Keselamatan Makmal	LAB	15	4
23	Kolej Kediaman	KOLEJ	0	1
24	Kolej Kediaman	KOLEJ	12	11
25	Kewangan	KEW	4	4
26	Jaringan Industri dan Masyarakat	JINM	2	3
27	Pengurusan Pelajar dan Staf Antarabangsa	INT	0	1
28	Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi	IDEC	4	4
29	Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)	HEPA	4	4
30	Hospital Perubatan Veterinar/ Fakulti Perubatan Veterinar	FPV	0	3

Bil.	Proses	Singkatan	Jumlah NCR	Jumlah OFI
31	Pusat Pemajuan Kompetensi Bahasa	CALC	0	3
32	Penentukuran dan Verifikasi Peralatan	CAL	14	1
33	Pengurusan Sumber Manusia	BUM	2	3
34	Bahagian Keselamatan Universiti	BKU	0	3
35	Pejabat Bursar	BEND	2	2
JUMLAH KESELURUHAN			**157**	**151**

AGENDA 5.1.2 (a): KEBERKESANAN PENUTUPAN AUDIT PEMANTAUAN SEMAKAN 1 OLEH SIRIM BAGI SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN MAKLUMAT

Tujuan

1. Kertas ini adalah bertujuan untuk mendapat pertimbangan dan ketetapan Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) Universiti Putra Malaysia (UPM) tentang laporan keberkesanan penutupan audit pemantauan semakan 2 oleh SIRIM bagi Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) yang telah diadakan pada tahun 2016.

Latar Belakang

2. Audit Pemantauan Semakan Kedua Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat oleh SIRIM telah dilaksana pada 31 Ogos 2016 (Semasa pendaftaran pelajar baharu pada Minggu Perkasa Putra) dan 29 hingga 30 September 2016. Sepanjang audit, seramai lima (5) orang Juruaudit telah terlibat iaitu Puan Nur Aisya Mohd Zamri (Ketua Juruaudit), Cik Noridah Yahya, Puan Sazlin Alias dan Cik Efizan Zamri. Skop pengauditan adalah seperti berikut:

(a) Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat hanya melibatkan proses Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah semasa Minggu Perkasa Putra;
(b) Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat untuk Pengoperasian Pusat Data bagi proses Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah; dan
(c) Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat untuk Pengoperasian Pusat Pemulihan Bencana bagi proses Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah.

3. Lokasi audit/sampel Pusat tanggungjawab (PTJ) yang terpilih semasa audit tersebut adalah sebagaimana **Jadual A**.

Jadual A: Lokasi audit/sampel Pusat tanggungjawab (PTJ) yang diaudit

Tarikh	Lokasi
31 Ogos 2016 (Minggu Perkasa Putra Semester Pertama Sesi 2016/2017)	Zon pendaftaran : 1. Zon 1 (Melibatkan pendaftaran Kolej Kedua, Kolej Tun Dr. Ismail, Kolej Canselor, Kolej Kelima, Kolej Keenam, Kolej Sultan Alaeddin Suleiman Shah) 2. Zon 3 (Melibatkan pendaftaran Kolej Mohamed Rashid, Kolej Kedua Belas, Kolej Keempat Belas, Kolej Kelima Belas, Kolej Keenam Belas)
29 - 30 September 2016	1. Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik 2. Bahagian Keselamatan 3. Pusat Jaminan Kualiti (CQA) 4. Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi 5. Pusat Kesihatan Universiti 6. Pejabat Penasihat Undang-Undang 7. Pejabat Bursar 8. Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi

4. Hasil Audit Pemantauan Semakan 1, Universiti Putra Malaysia (UPM) tidak menerima laporan ketakakuran (NCR), hanya menerima lapan (8) peluang penambahbaikan (OFI).

Keberkesanan Penutupan dan Pelaksanaan Penemuan Audit

5. Laporan penemuan OFI telah diedarkan kepada semua Peneraju yang terlibat pada 17 Oktober 2016 untuk mengambil tindakan. Pemantauan pelaksanaan tindakan OFI dilaksanakan secara berkala melalui emel dan Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti ISO UPM.

6. Hasil pemantauan tindakan adalah sebagaimana **Lampiran,** manakala bukti pelaksanaan tindakan OFI akan disemak semula oleh pihak SIRIM pada Audit Pemantauan Semakan 2 yang akan diadakan pada 6 September dan 2 hingga 3 Oktober 2017.

Syor

7. Ahli MKSP UPM dimohon mengambil perhatian status tindakan pelaksanaan OFI yang dilaporkan pada audit SIRIM tahun 2016 dan akan disemak semula pelaksanaan dan keberkesanan tindakan semasa Audit Badan Pensijilan tahun 2017.

Lampiran

STATUS PELAKSANAAN TINDAKAN PELUANG PENAMBAHBAIKAN (OFI) AUDIT SIRIM SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN MAKLUMAT (ISMS)

No. OFI	Klausa	Pusat Tanggungjawab (PTJ) terlibat	Ringkasan OFI	Pelaksanaan Tindakan	Status Tindakan
OFI-1	6.1 Tindakan untuk Menangani Risiko dan Peluang	Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)	Semasa pendaftaran pelajar baharu, dicadang menambahbaik dari segi verifikasi dimana pelajar yang mendaftar adalah pelajar yang berkenaan bagi mengelak risiko bukan pelajar yang sebenar mendaftar	Melaksanakan verifikasi pelajar yang mendaftar menggunakan kad pengenalan pelajar di kaunter semakan (Kaunter 1) semasa Program Minggu Perkasa Putra Semester Petama Sesi 2016/2017 (Ambilan Kedua) pada 19 September 2016	**SELESAI** [Maklumbalas dan bukti diterima pada 21/10/2016]
OFI-2	8.1 Perancangan dan Kawalan Operasi A.8.2.2 Pelabelan Maklumat	Kolej Kediaman	Fail pelajar yang ditempatkan di kolej perlu dilihat kembali supaya dijaga mengikut prosedur yang sepatutnya	i. Fail maklumat peribadi pelajar tidak akan digunakan lagi mulai kemasukan pelajar baharu semester pertama sesi 2017/2018. ii. Pihak kolej akan menggunakan Borang Pengesahan Penerimaan dan Pemulangan Kunci seperti yang telah digunakan semasa pendaftaran Asasi Sains Pertanian yang telah diadakan pada 01 Jun 2017	**Kolej: Dalam Proses (tindakan pindaan dokumen belum dilaksana)** [Maklumbalas dan bukti diterima pada 21/6/2017. Tarikh akhir pada 30/8/2017

No. OFI	Klausa	Pusat Tanggungjawab (PTJ) terlibat	Ringkasan OFI	Pelaksanaan Tindakan	Status Tindakan
OFI-3	8.1 Perancangan dan Kawalan Operasi A.15.1.2 Menangani Keselamatan dalam Perjanjian Pembekal	1. Pusat Kesihatan Universiti 2. Pejabat Penasihat Undang-Undang	Keperluan kerahsiaan perlu diambil kira dalam penyediaan perjanjian perkhidmatan penyelenggaraan peralatan	i. PKU menyediakan surat iringan bagi setiap dokumen perjanjian yang melibatkan data pelanggan kepada pihak Pejabat Penasihat Undang-Undang sebagai makluman bagi keperluan klausa kerahsiaan sekiranya perlu ii. PPUU menyediakan Senarai Semak MOU/MOA	**PKU: SELESAI** [Maklumbalas dan bukti diterima pada 9/11/2016] **PPUU: SELESAI** [Maklumbalas dan bukti diterima pada 4/11/2016]
OFI-4	6.1.3 (a) Pemulihan Risiko Keselamatan Maklumat	Pasukan Penilaian Risiko - Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi (iDEC)	Salah satu risiko yang dikenalpasti semasa membuat penilaian risiko melalui aplikasi MyRAM tidak selaras seperti yang dilaporkan dalam MKSP	Semakan laporan MKSP oleh TWP ISMS bagi penyediaan laporan MKSP akan datang	**Dalam Proses** [Tarikh akhir pada 30/8/2017)

No. OFI	Klausa	Pusat Tanggungjawab (PTJ) terlibat	Ringkasan OFI	Pelaksanaan Tindakan	Status Tindakan
OFI-5	6.1.2 (c) Penilaian Risiko Keselamatan Maklumat	1. Pasukan Penilaian Risiko - Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi (iDEC) 2. Pejabat Bursar 3. Bahagian Keselamatan	Penilaian risiko boleh disemak semula bagi memastikan semua aset yang terlibat termasuk komputer pengguna dinilai risikonya.	iDEC: Perbincangan Tindakan Kemaskini Laporan MyRAM BURSAR & BKU: Mengemaskini senarai aset (komputer) yang berisiko telah di dalam sistem MyRAM. *Detail Risk Assessment Report*	**IDEC: SELESAI** [Maklumbalas dan bukti diterima pada 17/11/2016] **P. BURSAR: SELESAI** [Maklumbalas dan bukti diterima pada 26/7/2017] **BKU: Dalam Proses** [Tarikh akhir pada 30/8/2017)
OFI-6	8.1 Perancangan dan Kawalan Operasi A.12.2.1 Kawalan Keatas Perisian Berbahaya (Malware)	1. Pejabat Bursar 2. Bahagian Keselamatan	Masih terdapat beberapa komputer pengguna belum dipasang antivirus	Permohonan kepada iDEC untuk mengemaskini dan *install* antivirus kesemua komputer	**P. BURSAR: SELESAI** [Maklumbalas dan bukti diterima pada 26/7/2017] **BKU: Dalam Proses** [Tarikh akhir pada 30/8/2017)

No. OFI	Klausa	Pusat Tanggungjawab (PTJ) terlibat	Ringkasan OFI	Pelaksanaan Tindakan	Status Tindakan
OFI-7	A.17.1.1 Maklumat Pelan Kesinambungan Keselamatan	Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi (CoSComm)	Pelan Komunikasi Krisis yang dibangunkan boleh ditambahbaik kandungannya dengan memasukkan senarai staf dan nombor telefon yang boleh dihubungi semasa berlaku krisis	Mengemaskini Pelan Komunikasi Krisis Versi 3.0 dan mendapatkan pengesahan Naib Canselor	**COSCOMM: SELESAI** [Tarikh tindakan 14/11/2016)
OFI-8	A.17.1.3 Sah, Semak dan Nilai Maklumat Kesinambungan Keselamatan	Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi (CoSComm)	Pelan Pemulihan Bencana dan Laporan Pengujian Simulasi (DRP ICT) telah dibangunkan, walaubagaimanapun Borang Laporan Pelaksanaan Pemulihan untuk sistem aplikasi, pangkalan data dan rangkaian tidak dicatatkan masa sebenar yang diambil untuk pemulihan bencana	Mengadakan Mesyuarat Pasukan DRP ICT	**COSCOMM & IDEC: COSCOMM: SELESAI** [Tarikh tindakan 21/11/2016)

5.1.2 (b): AUDIT DALAMAN SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN MAKLUMAT (ISMS)

LAPORAN KETUA JURUAUDIT AUDIT DALAMAN SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN MAKLUMAT ISO/IEC 27001:2013 TAHUN 2017

1. TARIKH AUDIT

Audit Dalaman Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) Universiti Putra Malaysia tahun 2017 telah dijalankan pada 5 hingga 8 Jun 2017.

2. OBJEKTIF AUDIT

Untuk menentukan sama ada Universiti Putra Malaysia:

(a) Melaksanakan pengurusan keselamatan maklumat berdasarkan keperluan Standard MS ISO/IEC 27001:2013 dengan efektif selaras dengan Peraturan Keselamatan ICT UPM serta objektif dan sasaran Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat UPM;
(b) melihat penambahbaikan yang bersesuaian bagi peningkatan berterusan; dan
(c) bersedia untuk menghadapi Audit Pemantauan Semakan Kedua, oleh badan pensijilan (SIRIM).

3. KRITERIA AUDIT

Audit Dalaman dijalankan berdasarkan dokumen dan rujukan berikut:

(a) Standard MS ISO/IEC 27001:2013;
(b) Dokumentasi Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) dan Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) UPM yang berkaitan;
(c) Akta dan Peraturan berkaitan; dan
(d) Rujukan lain yang dinyatakan dalam Manual/Prosedur.

4. KAEDAH AUDIT

Kaedah audit yang digunakan oleh Juruaudit adalah:

(a) Semakan maklumat iaitu rekod dan dokumen. Semakan dibuat bermula dari 3 Oktober 2016 (Selepas audit badan pensijilan lepas) hingga bermula audit *(Review);*
(b) Pemerhatian pelaksanaan aktiviti *(Observe);*
(c) Pengujian fungsi peralatan *(Test);* dan
(d) Temubual auditi *(Interview).*

5. SKOP AUDIT

Skop audit adalah seperti berikut:

(a) Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat hanya melibatkan proses Pendaftaran pelajar baharu Prasiswazah UPM Kampus Serdang dan Kampus Bintulu;

(b) Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat untuk Pengoperasian Pusat Data bagi proses pendaftaran pelajar baharu prasiswazah;

(c) Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat untuk pengoperasian pusat pemulihan bencana bagi proses pendaftaran pelajar baharu prasiswazah.

6. LOKASI AUDIT

Lokasi audit adalah seperti berikut:

(a) Semua Kolej Kediaman di Kampus Serdang dan Kampus Bintulu;
(b) Pusat Data Utama (DC) (iDEC -BETA);
(c) Pusat Pemulihan Bencana (DRC) (iDEC -EPSILON);
(d) Peneraju dan entiti/PTJ di bawah skop ISMS iaitu
   i. Pusat Jaminan Kualiti, Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik,
   ii. Pejabat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi,
   iii. Pejabat Penasihat Undang-Undang,
   iv. Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi,
   v. Pejabat Pendaftar,
   vi. Pejabat Bursar,
   vii. Pusat Kesihatan Universiti,
   viii. Bahagian Hal Ehwal Pelajar,
   ix. Bahagian Keselamatan dan
   x. Perpustakaan Sultan Abdul Samad.

7. PASUKAN JURUAUDIT

Seramai 41 orang Juruaudit yang mempunyai kelayakan untuk mengaudit Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat telah melaksanakan audit pada tarikh yang ditetapkan. Pasukan audit telah dibahagikan kepada tiga kumpulan iaitu A, B dan C dan sebanyak 7 sub-kumpulan. Pelaksanaan audit dalaman ini diketuai oleh :

a. Encik Krishnan Mariappan dari Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi sebagai Ketua Juruaudit Dalaman (KJAD) ISMS dan ;

b. Tuan Sayid Mohamad Nazari Sayid Ismail dari Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi sebagai Timbalan KJAD ISMS

8. PROGRAM AUDIT DALAMAN

Program Audit Dalaman telah disediakan oleh Penyelaras Audit (PAD), Pusat Jaminan Kualiti dan disahkan oleh Wakil Pengurusan Universiti Putra Malaysia.

9. PENEMUAN AUDIT

Kekuatan

(a) Tindakan Pengurusan Universiti Putra Malaysia (UPM) untuk meluaskan skop ISMS ke UPM Kampus Bintulu menunjukkan komitmen UPM, Pusat Jaminan Kualiti (CQA) dan Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi (iDEC) serta semua Peneraju Proses adalah tinggi dalam pelaksanaan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat;

(b) Ketersediaan dan kebolehcapaian maklumat terdokumen adalah baik serta memenuhi keperluan Standard MS ISO/IEC 27001:2013;

(c) Penilaian risiko dan rawatan terhadap risiko yang dikenalpasti telah dilaksanakan dengan baik dan memenuhi keperluan Standard MS ISO/IEC 27001:2013;

(d) Pengoperasian Pusat Data Utama dan Pusat Pemulihan Bencana adalah pada tahap terkawal, selamat dan memenuhi keperluan Standard MS ISO/IEC 27001:2013;

(e) Kefahaman dan pembudayaan terhadap keselamatan maklumat telah meningkat dalam kalangan staf di Kampus Serdang terutamanya staf Kolej dan staf Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi;

(f) Tindakan terhadap ketakakuran dan cadangan penambahbaikan telah dilaksanakan oleh Peneraju Proses dan dipantau oleh Pusat Jaminan Kualiti (CQA);

(g) Pelaksanaan proses kerja yang baik dan teratur mengikut carta alir yang telah diwujudkan untuk proses pendaftaran pelajar baharu di UPM Kampus Bintulu.

Kelemahan

(a) Perubahan pada maklumat terdokumen berikutan peluasan skop masih belum dilaksanakan dengan sepenuhnya;

(b) Tahap kefahaman tentang Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat dalam kalangan staf UPM Kampus Bintulu adalah pada tahap yang rendah;

(c) Pembahagian tugas dan tanggungjawab masih perlu diperincikan mengikut portfolio yang betul di UPM Kampus Bintulu.

10. LAPORAN PENEMUAN AUDIT DALAMAN

Hasil daripada audit dalaman yang telah dijalankan beberapa Laporan Ketakakuran (NCR) dan Peluang Penambahbaikan (OFI) telah direkodkan. Laporan penemuan audit telah dibentang semasa Mesyuarat Penutupan Audit Dalaman pada 22 Jun 2017. Bilangan penemuan audit adalah sebagaimana **Jadual 1**, manakala perincian bagi penemuan audit mengikut Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Klausa adalah sebagaimana **Lampiran 1**.

Jadual 1: Bilangan Penemuan Audit Dalaman

Penemuan	Bilangan
NCR	14
OFI	13
Perincian penemuan audit boleh dirujuk dalam portal Jaminan Kualiti (PortalCQA) http://portalcqa.upm.edu.my/	

11. PENUTUPAN PENEMUAN AUDIT

Pemakluman dan edaran secara *online* penemuan audit kepada semua Timbalan Wakil Pengurusan (TWP) dan Timbalan Penyelaras Audit (TPAD) di bawah skop ISMS adalah pada 3 Julai 2017. mengambil kira cuti Hari Raya Aidilfitri.

Sehubungan itu cadangan tarikh bagi penutupan penemuan audit adalah pada 31 Julai 2017. Walau bagaimanapun, penetapan tarikh sebenar tindakan bagi penutupan audit dalaman adalah berdasarkan tarikh yang dinyatakan atau tarikh lain yang dipersetujui oleh Juruaudit mengikut kesesuaian tempoh tindakan.

Maklum balas bagi tindakan ke atas penemuan audit (NCR dan OFI) perlu dilengkapkan oleh TWP atau TPAD melalui Portal Jaminan Kualiti (Portal CQA) secara *online* di bawah pautan Audit Dalaman.

12. KESIMPULAN

Hasil dari proses audit dalaman yang telah dijalankan, ketakakuran yang ditemui adalah menjurus kepada perancangan dan kawalan operasi, kawalan maklumat terdokumen dan tahap kefahaman staf berpunca dari peluasan skop ISMS ke UPM Kampus Bintulu.

Disediakan oleh:

KRISHNAN MARIAPPAN
Ketua Juruaudit Audit Dalaman ISMS
Universiti Putra Malaysia

Lampiran

PERINCIAN PENEMUAN AUDIT MENGIKUT PUSAT TANGGUNGJAWAB DAN KLAUSA

1. Penemuan Audit (NCR dan OFI) mengikut Pusat Tanggungjawab (PTJ)

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Kod PTJ	Jumlah NCR	Jumlah OFI
1	Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik	AKAD	0	1
2	Pusat Jaminan Kualiti	CQA	1	2
3	Fakulti Sains Pertanian dan Makanan	FSPM	4	1
4	Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi	IDEC	3	4
5	Kolej Canselor	KC	0	1
6	Kolej Mohamad Rashid	KMR	0	1
7	Kolej Sultan Alaeddin Suleiman Shah	KOSSAS	1	0
8	Pejabat Pendaftar	PEND	3	0
9	Perpustakaan Sultan Abdul Samad	PSAS	1	3
10	Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi	PSKK	1	0
JUMLAH KESELURUHAN			**14**	**13**

2. Penemuan Audit Mengikut Klausa

Bil.	Klausa	Jumlah NCR	Jumlah OFI
1.	4.1 *Understanding the organization and its context*	0	1
2.	4.2 *Understanding the needs and expectations of interested parties*	0	1
3.	6.2 *Information security objectives and planning to achieve them*	1	0
4.	6.1.2 *Information security risk assessment (Planning)*	2	2
5.	6.1.3 *Information security risk treatment*	1	1
6.	7.2 *Competence*	0	1
7.	7.3 *Awareness*	1	0
8.	7.5.2 *Creating and updating*	0	2
9.	7.5.3 *Control of documented information*	0	1
10.	8.1 *Operational planning and control*	8	3
11.	8.2 *Information security risk assessment (Operation)*	0	1
12.	10.1 *Nonconformity and corrective action*	1	0
JUMLAH KESELURUHAN		14	13

AGENDA 5.1.3 (a): KEBERKESANAN PENUTUPAN AUDIT PEMANTAUAN SEMAKAN 2 OLEH SIRIM BAGI SISTEM PENGURUSAN ALAM SEKITAR

Tujuan

1. Kertas ini adalah bertujuan untuk mendapat pertimbangan dan ketetapan Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) Universiti Putra Malaysia (UPM) tentang laporan keberkesanan penutupan audit pemantauan semakan 2 oleh SIRIM bagi Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) yang telah diadakan pada tahun 2016.

Latar Belakang

2. Audit Pemantauan Semakan Kedua Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) oleh SIRIM telah dilaksana pada 10 hingga 12 Oktober 2016. Seramai empat (4) orang Juruaudit terlibat sepanjang pengauditan iaitu Puan Aernida Abdul Kadir (Ketua Juruaudit), Puan Ruzita Abd. Gani, Encik Tajul Arif Ariffin dan Puan Aminah Ang. Lokasi audit/sampel Pusat tanggungjawab (PTJ) adalah seperti berikut:

(a) Pusat Jaminan Kualiti (CQA);
(b) Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (PPKKP);
(c) Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset (PPPA);
(d) Pejabat Penasihat Undang-Undang (PPUU);
(e) Taman Pertanian Universiti (TPU);
(f) Fakulti Kejuruteraan (FK);
(g) Fakulti Pertanian (FP);
(h) Fakulti Perubatan Veterinar (FPV);
(i) Fakulti Bioteknologi dan Sains Biomolekul (FBSB);
(j) Fakulti Perhutanan (FH);
(k) Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan (FPSK).

3. Hasil penemuan Audit Pemantauan Semakan 2, UPM telah menerima sebanyak satu (1) laporan ketakakuran (NCR) dan tiga (3) peluang penambahbaikan (OFI). Bengkel pelan tindakan telah dilaksanakan yang melibatkan Peneraju Proses dan PTJ yang terlibat bagi tujuan penutupan audit.

Keberkesanan Penutupan dan Pelaksanaan Penemuan Audit

4. Pelan Tindakan Laporan Ketakakuran (NCR) telah dihantar kepada Ketua Juruaudit pada 8 November 2016 (dalam tempoh 1 bulan selepas Mesyuarat Penutupan Audit). Maklumbalas pengesahan persetujuan pelan tindakan telah diterima daripada Ketua Juruaudit bertarikh 15 November 2016. Seterusnya bukti tindakan pembetulan telah dihantar kepada pihak SIRIM pada 12 Januari 2016 (dalam tempoh 3 bulan selepas Mesyuarat penutupan audit) dan penutupan penemuan NCR telah disahkan pada 19 Januari 2017.

5. Manakala maklumbalas tindakan pelaksanaan peluang penambahbaikan (OFI) hasil daripada bengkel OFI SIRIM pada 16 November 2016 telah diedarkan kepada semua PTJ yang terlibat termasuk Peneraju dan PTJ lain yang berkaitan dengan OFI bagi memastikan penemuan yang sama tidak berulang pada audit akan datang.

6. Pemantauan pelaksanaan tindakan (OFI) dilaksanakan secara berkala melalui emel dan Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti ISO UPM. Hasil pemantauan tindakan adalah sebagaimana **Lampiran.** Bukti pelaksanaan tindakan OFI akan disemak semula oleh pihak SIRIM pada Audit Pensijilan Semula yang akan diadakan pada 9 hingga 11 Oktober 2017.

Syor

7. Ahli MKSP UPM dimohon:

(a) mengambil perhatian status tindakan pelaksanaan OFI yang dilaporkan pada audit SIRIM tahun 2016;

(b) mengambil perhatian penemuan OFI yang ditemui perlu juga diambil tindakan oleh semua PTJ (sama ada PTJ yang menjadi sampel audit atau tidak) supaya penemuan yang sama tidak berulang di lokasi/PTJ lain semasa audit badan pensijilan akan datang.

Lampiran

STATUS PELAKSANAAN TINDAKAN PELUANG PENAMBAHBAIKAN (OFI) AUDIT SIRIM SISTEM PENGURUSAN ALAM SEKITAR (EMS)

No. OFI	Klausa	Pusat Tanggungjawab (PTJ) terlibat	Ringkasan OFI	Pelaksanaan Tindakan	Status Tindakan
OFI-1	4.3.2 Undang-Undang dan keperluan Lain	**Pejabat Penasihat Undang-Undang**	Daftar Undang-Undang Sedia ada perlu mendaftarkan *Efficient Management of Electrical Energy Regulations 2008*	Meminda Daftar Undang-Undang dengan memasukkan "Efficient Management of Electrical Energy Regulations 2008"	**SELESAI** [Tindakan pada 26/5/2017]
OFI-2	4.5.2 Penilaian Kepatuhan	Jawatankuasa Penilaian Kepatuhan (JKPK) – **Pusat Jaminan Kualiti**	Menambahbaik proses penilaian kepatuhan dengan mengambikira semua aspek alam sekitar yang berkaitan dengan undang-undang (contoh: *boiler operation* dan *standby generator set*)	Mengemaskini Fasa Penilaian Kepatuhan dengan memasukkan aspek alam sekitar yang berkaitan dan Peneraju Operasi berkaitan: - Water pump (diesel) - Boiler - *Diesel Generator Set*	**SELESAI** [Tindakan pada 15/12/2016]
OFI-3 (a)	4.4.6 Kawalan Operasi	**PTJ Terlibat** Fakulti Pertanian **PTJ Lain perlu ambil tindakan** Semua Fakulti	Bilik penyimpanan bahan kimia boleh ditambahbaik dari segi susunatur dan peralatan yang sesuai sahaja berada dalam bilik tersebut	FP: (i) Membuat pembelian rak bahan kimia dan *partition*. (ii) Mengadakan gotong-royong / gerak gempur di makmal. (iii) Melaksanakan amalan 5S di semua makmal.	**FP: SELESAI** [Tindakan pada 13/7/2017]

No. OFI	Klausa	Pusat Tanggungjawab (PTJ) terlibat	Ringkasan OFI	Pelaksanaan Tindakan	Status Tindakan
				PTJ Lain: Membuat pemantauan *housekeeping* di makmal melalui sesi pemeriksaan tempat kerja di PTJ (Rujuk prosedur Prosedur Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (UPM/SOK/OSH/P003)	**Tindakan Berterusan**
(b)	4.4.6 Kawalan Operasi	**PTJ Terlibat** Fakuti Pertanian, Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan **Peneraju:** Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset (PPPA)	Pengurusan buangan domestik perlu ditambahbaik	FP: (i) Hebahan kepada semua staf tentang pengurusan sisa buangan domestik (ii) Melaporkan dalam mesyuarat Pengurusan Fakulti FPSK: (i) Mengeluarkan satu notis untuk makluman warga fakulti untuk tindakan pembetulan. (ii) Tindakan kerja-kerja pembersihan di tapak pengumpulan sampah domestik oleh pihak kontraktor yang dilantik untuk membuang keluar kampus UPM. (iii) Melaporkan dalam mesyuarat Pengurusan Fakulti	**FP: Dalam Proses** [Tarikh akhir pada 30/8/2017] **FPSK: SELESAI** Tindakan pada 15/11/2016]

No. OFI	Klausa	Pusat Tanggungjawab (PTJ) terlibat	Ringkasan OFI	Pelaksanaan Tindakan	Status Tindakan
				Peneraju: (i) Berurusan dengan kontraktor (Menambahbaik jadual pungutan) (ii) Menghantar surat kepada semua PTJ dan nyatakan laporan pemantauan/isu-isu (contoh: PTJ perlu sediakan/baiki kepala paip bagi memudahkan kontraktor membuat pencucian)	**FP: Dalam Proses** [Tarikh akhir pada 30/8/2017]
(c)	4.4.6 Kawalan Operasi	**PTJ Terlibat** Taman Pertanian Universiti **PTJ Lain perlu ambil tindakan** Fakulti Sains dan Teknologi Makanan, Fakulti Kejuruteraan, Fakulti Pertanian, Fakulti Rekabentuk dan Senibina, Fakulti Pengajian Pendidikan, Fakulti Perhutanan & UPM Kampus Bintulu	Merebentuk dan membina 'bunding' yang sesuai untuk tangki diesel dan memenuhi 110% kapasiti tangki tersebut bagi mengelakkan tumpahan keluar	(i) Menyediakan pelan rekabentuk dan spesifikasi mengikut keperluan EMS (ii) Pelaksanaan akan menggunakan peruntukan 2017	**Tindakan belum dilaksanakan sepenuhnya di TPU** [Penemuan sama dilaporkan sebagai NCR semasa audit dalaman EMS tahun 2017]

No. OFI	Klausa	Pusat Tanggungjawab (PTJ) terlibat	Ringkasan OFI	Pelaksanaan Tindakan	Status Tindakan
(d)	4.4.6 Kawalan Operasi	**PTJ Terlibat** Taman Pertanian Universiti **PTJ Lain perlu ambil tindakan** PTJ Berkaitan (sama seperti tersenarai di OFI-3(c))	Terdapat kesan tumpahan diesel yang memungkinkan pencemaran tanah	TPU: (i) Menyediakan pelan rekabentuk dan spesifikasi mengikut keperluan EMS (ii) Pelaksanaan akan menggunakan peruntukan 2017	**Tindakan belum dilaksanakan sepenuhnya** [Penemuan sama dilaporkan sebagai NCR semasa audit dalaman EMS tahun 2017]
(e)	4.4.6 Kawalan Operasi	**PTJ Terlibat** Taman Pertanian Universiti **Peneraju** Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi	Perlu lebih giat memaklumkan kesedaran berkenaan larangan pembakaran terbuka	TPU: Mengadakan taklimat kesedaran berkaitan larangan pembakaran terbuka yang akan diadakan pada hari bersama pelanggan TPU. Peneraju: Membuat hebahan kepada semua PTJ UPM berkenaan larangan pembakaran terbuka.	**TPU: SELESAI** [Maklumbalas dan bukti diterima pada 7/11/2016 dan 26/7/2017] **SELESAI** [Tindakan pada 16/6/2017. Hebahan melaui buletin]
(f)	4.4.6 Kawalan Operasi	**PTJ Terlibat** Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	i. Status penghasilan SW410 dan SW323 perlu dipastikan supaya tindakan selanjutnya dapat dilaksanakan sebagai prosedur ii. Proses pemilihan syarikat kitar semula perlu diteliti semula	(i) Membuat pendaftaran menggunakan borang TWG/SBT/92 melalui Syarikat Pelupusan yang dipilih kepada Jabatan Alam Sekitar(DOE). (ii) Membangunkan Tatacara Kerja Dalaman 'Proses Pengurusan Pelupusan Sisa Terjadual (Kimia).	**SELESAI** [Tindakan pada November 2016] **Dalam proses** [Tindakan akhir pada 30/8/2017]

No. OFI	Klausa	Pusat Tanggungjawab (PTJ) terlibat	Ringkasan OFI	Pelaksanaan Tindakan	Status Tindakan
(g)	4.4.6 Kawalan Operasi	**PTJ Terlibat** Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan **PTJ Lain** Semua fakulti	i. Pengkelasan bahan buangan sisa terjadual perlu ditambahbaik; ii. Keadaan stor sisa kimia perlu lebih kemas dan ditambahbaik	FPSK: (i) Permohonan cadangan pindaan Garis Panduan Pengasingan dan Pengkelasan Sisa Klinikal (SOK/OSH/GP01/SISA KLINIKAL), bahagian 3.2 Pengkelasan sisa, perkara sisa infeksi, bahagian b) sisa mikrobiologi. (ii) Mengemas dan menyusun bahan kimia di rak yang disediakan dalam Stor Sisa Kimia dan membuat permohonan pelupusan sisa kepada Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.	**SELESAI** [Maklumbalas dan bukti diterima pada 11/11/2016]
				PTJ Lain: Membuat pemantauan *housekeeping* di makmal melalui sesi pemeriksaan tempat kerja di PTJ (Rujuk prosedur Prosedur Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (UPM/SOK/OSH/P003)	**Tindakan Berterusan**

5.1.3 (b): AUDIT DALAMAN SISTEM PENGURUSAN ALAM SEKITAR (EMS)

LAPORAN KETUA JURUAUDIT AUDIT DALAMAN SISTEM PENGURUSAN ALAM SEKITAR ISO 14001:2004 TAHUN 2017

1. TARIKH AUDIT

Audit Dalaman Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) Universiti Putra Malaysia 2017 telah dijalankan pada 13 hingga 16 Jun 2017.

2. OBJEKTIF AUDIT

Untuk menentukan sama ada Universiti Putra Malaysia:

(a) melaksanakan Pengurusan Alam Sekitar berdasarkan keperluan standard MS ISO 14001:2004 dengan efektif selaras dengan dasar sistem pengurusan alam sekitar serta objektif dan sasaran UPM;
(b) melihat penambahbaikan yang bersesuaian bagi peningkatan berterusan; dan
(c) bersedia untuk menghadapi Audit Pensijilan Semula, oleh badan pensijilan (SIRIM).

3. KRITERIA AUDIT

Audit Dalaman dijalankan berdasarkan dokumen dan rujukan berikut:

(a) Standard MS ISO 14001:2004;
(b) Dokumentasi Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) dan Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) UPM yang berkaitan;
(c) Akta dan Peraturan berkaitan; dan
(d) Rujukan lain yang dinyatakan dalam Manual/Prosedur.

4. KAEDAH AUDIT

Kaedah audit yang digunakan oleh Juruaudit adalah:

(a) Semakan maklumat iaitu rekod dan dokumen. Semakan dibuat bermula dari 13 Oktober 2016 (Selepas audit badan pensijilan lepas) hingga bermula audit *(Review);*
(b) Pemerhatian pelaksanaan aktiviti *(Observe);*
(c) Pengujian fungsi peralatan *(Test);* dan
(d) Temubual auditi *(Interview).*

5. SKOP AUDIT

Skop audit adalah penyediaan perkhidmatan pengajaran dan pembelajaran merangkumi proses pengajaran dan pembelajaran di semua fakulti, Pusat Asasi Sains Pertanian serta Taman Pertanian Universiti.

6. LOKASI AUDIT

Lokasi audit adalah sebagaimana berikut:

(a) Semua Fakulti termasuk Kampus Bintulu;
(b) Pusat Asasi Sains Pertanian;
(c) Taman Pertanian Universiti termasuk Kampus Bintulu;
(d) Peneraju dan entiti/PTJ di bawah skop EMS iaitu Pejabat Bursar, Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset (PPPA), Pejabat Pengurusan dan Keselamatan Pekerjaan (PPKKP), Taman Pertanian Universiti (TPU), Bahagian Hal Ehwal Pelajar (BHEP), Pusat Jaminan Kualiti (CQA), Pejabat Penasihat Undang-Undang (PUU), Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi (COSCOMM), dan Pejabat Pendaftar.

7. PASUKAN JURUAUDIT

Seramai 44 orang Juruaudit yang mempunyai kelayakan untuk mengaudit Sistem Pengurusan Alam Sekitar telah melaksanakan audit pada tarikh yang ditetapkan. Pasukan audit telah dibahagikan kepada tiga kumpulan iaitu A, B dan C dan sebanyak 19 sub-kumpulan. Pelaksanaan audit dalaman ini diketuai oleh Ketua Juruaudit Dalaman (KJAD) EMS dan Timbalan KJAD QMS iaitu:

(a) Encik Asrizam Esam dari Putra Sains Park sebagai KJAD;
(b) Encik Allan Lajot dari Fakulti Pertanian sebagai Timbalan KJAD.

8. PROGRAM AUDIT DALAMAN

Program Audit Dalaman telah disediakan oleh Penyelaras Audit (PAD), Pusat Jaminan Kualiti dan disahkan oleh Wakil Pengurusan Universiti Putra Malaysia.

9. PENEMUAN AUDIT

<u>Kekuatan</u>

(a) Komitmen pihak Pengurusan Universiti dan Pusat Jaminan Kualiti dalam pelaksanaan Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) adalah sangat baik;

(b) Pengiktirafan Anugerah Kursi Tan Sri Dr. Ali Hamsa*, Environmental PEKA Award*, penarafan *UI-Greenmetric World University Ranking*, Program Penanaman Pokok di Fakulti Ekologi Manusia, menunjukkan komitmen dan konsistensi UPM di dalam mengekalkan pelaksanaan EMS;

(c) Pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) membantu dalam pengekalan pelaksanaan EMS;

(d) Penggunaan portal Jaminan Kualiti (portalCQA) yang baharu akan dapat membantu memudahkan pelaporan dan pemantauan proses audit dalaman.

Kelemahan

(a) Pelaksanaan kawalan operasi berdasarkan prosedur yang dibangunkan di peringkat Fakulti bagi pematuhan EMS dan undang-undang berkaitan masih perlu dipertingkatkan dan dipantau dari masa ke semasa;

(b) Kesedaran terhadap pelaksanaan dan pematuhan standard EMS di kalangan staf masih boleh dipertingkatkan;

(c) Komitmen daripada beberapa PTJ di dalam pelaksanaan Audit Dalaman yang telah dijalankan masih boleh dipertingkatkan.

10. LAPORAN PENEMUAN AUDIT DALAMAN

Hasil daripada audit dalaman yang telah dijalankan beberapa Laporan Ketakakuran (NCR) dan Peluang Penambahbaikan (OFI) telah direkodkan. Laporan penemuan audit telah dibentang semasa Mesyuarat Penutupan Audit Dalaman pada 22 Jun 2017. Bilangan penemuan audit adalah sebagaimana **Jadual 1**, manakala perincian bagi penemuan audit mengikut Pusat Tanggungjawab (PTJ), Klausa dan Proses adalah sebagaimana **Lampiran 1**.

Jadual 1: Bilangan Penemuan Audit Dalaman

Penemuan	Bilangan
NCR	47
OFI	40
Perincian penemuan audit boleh dirujuk dalam portal Jaminan Kualiti (PortalCQA) http://portalcqa.upm.edu.my/	

11. PENUTUPAN PENEMUAN AUDIT

Pemakluman dan edaran secara *online* penemuan audit kepada semua Timbalan Wakil Pengurusan (TWP) dan Timbalan Penyelaras Audit (TPAD) di bawah skop EMS adalah pada 3 Julai 2017 mengambil kira cuti hari raya Aidilfitri.

Sehubungan itu cadangan tarikh bagi penutupan audit adalah pada 31 Julai 2017. Walau bagaimanapun penetapan tarikh sebenar tindakan bagi penutupan audit dalaman adalah berdasarkan tarikh yang dinyatakan atau tarikh lain yang dipersetujui oleh Juruaudit mengikut kesesuaian tempoh tindakan.

Maklum balas bagi tindakan ke atas penemuan audit (NCR dan OFI) perlu dilengkapkan oleh TWP atau TPAD melalui Portal Jaminan Kualiti (Portal CQA) secara *online* di bawah pautan Audit Dalaman.

12. KESIMPULAN

Audit Dalaman EMS kali ini telah dilaksanakan mengikut perancangan dengan baik. Terima kasih kepada semua Juruaudit dan Auditi yang telah memberi komitmen yang tinggi.

Secara keseluruhannya, EMS telah dilaksanakan di UPM berdasarkan sistem yang telah dibangunkan dan UPM bersedia menghadapi audit Badan Pensijilan setelah penambahbaikan yang dicadangkan dari penemuan audit dapat dilaksanakan.

Di antara penambahbaikan yang dicadangkan adalah seperti berikut:

(a) menambah latihan kesedaran kepada staf berkaitan EMS termasuk objektif dan sasaran terkini, aspek impak persekitaran;

(b) meningkatkan pemahaman EMS dengan melihat dokumentasi EMS melalui laman web Universiti luar negara yang telah mendapat pengiktirafan ISO 14001 sebagai contoh University of New South Wales, University of Leeds, Newcastle University, Clayton State University, City University of New York dan lain-lain.

(c) meningkatkan penggunaan laman web Green@UPM, Facebook UPM sebagai medium komunikasi EMS yang lebih berkesan [Kempen/kesedaran/penjimatan].

Disediakan oleh:

ASRIZAM ESAM
Ketua Juruaudit Audit Dalaman EMS
Universiti Putra Malaysia

Lampiran

PERINCIAN PENEMUAN AUDIT MENGIKUT PUSAT TANGGUNGJAWAB, KLAUSA DAN PROSES

1. Penemuan Audit (NCR dan OFI) mengikut PTJ

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Kod PTJ	Jumlah NCR	Jumlah OFI
1	Pejabat Bursar	BUR	0	1
2	Fakulti Bahasa Moden dan Komunikasi	FBMK	3	0
3	Fakulti Bioteknologi dan Sains Biomolekul	FBSB	1	2
4	Fakulti Ekologi Manusia	FEM	2	4
5	Fakulti Ekonomi dan Pengurusan	FEP	0	1
6	Fakulti Perhutanan	FH	1	3
7	Fakulti Kejuruteraan	FK	2	4
8	Fakulti Pertanian	FP	4	1
9	Fakulti Pengajian Alam Sekitar	FPAS	4	1
10	Fakulti Pengajian Pendidikan	FPP	1	1
11	Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan	FPSK	5	2
12	Fakulti Perubatan Veterinar	FPV	5	1
13	Fakulti Rekabentuk dan Senibina	FRSB	0	1
14	Fakulti Sains	FS	6	5
15	Fakulti Sains Komputer dan Teknologi Maklumat	FSKTM	0	2
16	Fakulti Sains Pertanian dan Makanan	FSPM	5	0
17	Fakulti Sains dan Teknologi Makanan	FSTM	0	3
18	Pusat Asasi Sains Pertanian	PASP	5	2
19	Pejabat Pendaftar	PEND	0	2
20	Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	PPKKP	0	1
21	Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset	PPPA	1	2
22	Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi	PSKK	0	1
23	Taman Pertanian Universiti	TPU	2	0
JUMLAH KESELURUHAN			**47**	**40**

2. Penemuan Audit Mengikut Klausa

Bil.	Klausa	Jumlah NCR	Jumlah OFI
1	4.4.3 Komunikasi	1	3
2	4.4.1 Sumber, Peranan, Tanggungjawab dan Kuasa	1	2
3	4.5.3 Ketakakuran, Tindakan Pembetulan dan Tindakan Pencegahan	3	1
4	4.4.6 Kawalan Operasi	35	18
5	4.4.5 Kawalan Dokumen	1	0
6	4.5.1 Pemantauan dan Pengukuran	4	0
7	4.4.2 Kompeten, Latihan dan Kesedaran	0	9
8	4.4.7 Kesediaan Kecemasan dan Tindak Balas	2	5
9	4.3.3 Objektif, Sasaran dan Program	0	2
JUMLAH KESELURUHAN		**47**	**40**

3. Penemuan Audit Mengikut Proses

Bil.	Proses	Singkatan	Jumlah NCR	Jumlah OFI
1	Kebuk Wasap	WAS	5	0
2	Sisa Terjadual	SISA	14	10
3	Racun	RCN	3	0
4	Pengurusan	PGR	1	3
5	Latihan	LAT	0	6
6	Kumbahan	KUMB	0	1
7	Kertas	KTS	4	2
8	Komunikasi	KOM	1	2
9	Bahan Kimia	KIMIA	9	5
10	Tindakan Kecemasan	EMER	2	4
11	Elektrik	ELEK	7	7
12	Boiler	BOILER	1	0
JUMLAH KESELURUHAN			**47**	**40**

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

MESYUARAT
KAJIAN SEMULA PENGURUSAN (MKSP)
ISO UPM 2017

(QMS KALI KE 7, ISMS KALI KE 6
& EMS KALI KE 4)
pada 23 Ogos 2017 (Rabu)
jam 2.30 petang

NEW!

AGENDA 5.2:
PRESTASI PROSES, KEBERKESANAN DAN KEPATUHAN PERKHIDMATAN

5.2.1 – Pencapaian Objektif Kualiti QMS

BERILMU BERBAKTI WITH KNOWLEDGE WE SERVE

www.upm.edu.my

MKSP

:AGENDA 5.2.1 **: PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI QMS**

9.3 Management review

9.3.1 General Top management shall review the organization's quality management system, at planned intervals, to ensure its continuing suitability, adequacy, effectiveness and alignment with the strategic direction of the organization.

9.3.2 Management review inputs The management review shall be planned and carried out taking into consideration:

a) the status of actions from previous management reviews;
b) changes in external and internal issues that are relevant to the quality management system;
c) information on the performance and effectiveness of the quality management system, including trends in:
   1) customer satisfaction and feedback from relevant interested parties;
   2) the extent to which quality objectives have been met;
   3) process performance and conformity of products and services;
   4) nonconformities and corrective actions;
   5) monitoring and measurement results;
   6) audit results;
   7) the performance of external providers;
d) the adequacy of resources;
e) the effectiveness of actions taken to address risks and opportunities (see 6.1);
f) opportunities for improvement.

..sebagaimana keperluan klausa 9.3.2, ISO 9001:2015, input kajian semula

FOKUS PELAPORAN 2017:

Rujuk keperluan standard klausa 6.2.1 dan Manual Kualiti, perkara 6.2.1.

Klausa 6.2.1 ISO 9001:2015: Organisasi hendaklah mewujudkan objektif kualiti pada fungsi, peringkat dan proses yang relevan, yang diperlukan oleh SPK

Laporan arah aliran (trend) objektif kualiti dipenuhi akan dilaporkan pada MKSP berikutnya

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

STANDARD ISO 9001:2015

ISO 9001:2015

OBJEKTIF KUALITI UPM

Clause 6.2.1:

The organization ***shall establish quality objectives*** *at* ***relevant functions, levels and processes*** ***needed for the quality management system.***

The quality objectives shall:

a) be consistent with the quality policy;
b) be measurable;
c) take into account applicable requirements;
d) be relevant to conformity of products and services and to enhancement of customer satisfaction;
e) be monitored;
f) be communicated;
g) be updated as appropriate.

The organization shall maintain documented information on the quality objectives.

STANDARD ISO 9001:2015

ISO 9001:2015

OBJEKTIF KUALITI UPM

Clause 6.2.1:

The organization ***shall establish quality objectives*** *at* ***relevant functions, levels and processes*** ***needed for the quality management system.***

The quality objectives shall:

a) be consistent with the quality policy;
b) be measurable;
c) take into account applicable requirements;
d) be relevant to conformity of products and services and to enhancement of customer satisfaction;
e) be monitored;
f) be communicated;
g) be updated as appropriate.

The organization shall maintain documented information on the quality objectives.

OBJEKTIF KUALITI UPM:

1. KPI UPM
2. Pencapaian Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras
3. Piagam Pelanggan
   i) Proses Utama Universiti
   ii) Proses Sokongan dan Operasi Perkhidmatan Sokongan

3 kategori objektif kualiti yang akan menterjemahkan pencapaian yang dihasratkan menerusi sistem pengurusan kualiti

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

STANDARD ISO 9001:2015

ISO 9001:2015

OBJEKTIF KUALITI UPM

Clause 5.1

LEADERSHIP AND COMMITMENT

5.1.1 General

Top Management shall demonstrate leadership and commitment with respect to quality management system by:

a) taking accountability for the effectiveness of the quality management system;

b) ensuring that the quality policy and quality objectives are established for the quality management system and are compatible with the content and strategic direction of the organization;

3 kategori objektif kualiti yang ditentu, dan relevan dengan fungsi, peringkat dan keputusan SPK

OBJEKTIF KUALITI UPM:

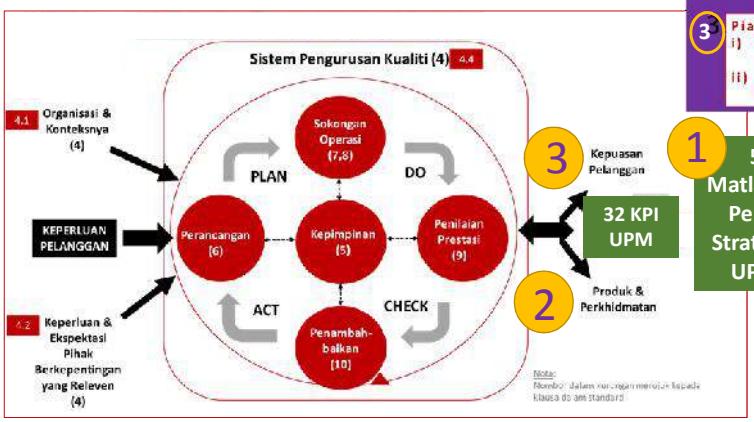
1. KPI UPM
2. Pencapaian Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras
3. Piagam Pelanggan
   i) Proses Utama Universiti
   ii) Sokongan dan Operasi Perkhidatan Sokongan

PIHAK BERKEPENTINGAN / PELANGGAN

ISU DALAMAN UPM & ISU LUARAN YANG RELEVAN

PIHAK BERKEPENTINGAN YANG RELEVAN DENGAN UPM & KEPERLUAN MEREKA

PEMETAAN SISTEM PENGURUSAN KUALITI UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA



32 KPI UPM

1 5 Matlamat Pelan Strategik UPM

VISI UPM

ISO 9001:2015
OBJEKTIF KUALITI UPM

1. **KPI UPM**
   Oleh Pengarah CosComm

Kali pertama KPI dilapor sebagai Objektif Kualiti

Laporan Pencapaian KPI 2016 dan Pencapaian KPI Q2 2017 serta kawalan ketakakuran/tindakan pembetulan/ penambahbaikan oleh Pengarah CosComm

2. **Pencapaian Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras**

Kali pertama Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras (PTFA) dilapor sebagai Objektif Kualiti & dalam MKSP

Laporan pencapaian PTFA Jan –Jun 2017 oleh KB CQA

NEW!

NEW!

3. **Piagam Pelanggan**
   i) Proses Utama Universiti
   ii) Proses Sokongan dan Operasi Perkhidmatan Sokongan

Kali pertama Piagam Pelanggan Proses Sokongan dan Operasi Perkhidmatan Sokongan dilapor dalam Pencapaian Objektif Kualiti & MKSP

Laporan Pencapaian Piagam Pelanggan Proses Utama Jan – Jun 2017 dan Laporan Pemantauan Piagam Pelanggan Proses Sokongan dan Operasi Perkhidmatan Sokongan oleh Pegawai Kepuasan Pelanggan (PKP) UPM

ISO 9001:2015
OBJEKTIF KUALITI UPM

NEW!

1. **KPI UPM**

Kali pertama KPI dilapor sebagai Objektif Kualiti, sebagaimana mengikut keperluan standard

Laporan Pencapaian KPI 2016 dan Pencapaian KPI Q2 2017 serta kawalan ketakakuran/tindakan pembetulan/ penambahbaikan **oleh Pengarah CosComm**

Laporan **oleh Pengarah COSCOMM**

Rujuk Lampiran Agenda 5.2.1 (a)

1. Laporan Pencapaian Keseluruhan KPI UPM 2016
2. Laporan Pencapaian KPI UPM Q2 2017, serta kawalan ketakakuran/tindakan pembetulan/ penambahbaikan

ISO 9001:2015

OBJEKTIF KUALITI UPM

2. Pencapaian Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras

Kali pertama Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras (PTFA) dilapor sebagai Objektif Kualiti & dalam MKSP

NEW!

Laporan pencapaian PTFA
Jan – Jun 2017
oleh Ketua Bahagian CQA

OBJEKTIF KUALITI UPM

2. Pencapaian Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras

NEW!

i) Proses Utama : 8 objektif GOAL ACHIEVED

Prasiswazah, Siswazah, Penyelidikan dan Inovasi

ii) Proses Sokongan : 7 objektif — 1 objektif perlukan maklumat lanjut

Pengurusan Pelanggan, Kewangan, Latihan, Peralatan, Kemudahan Infrastruktur dan Kenderaan, Pengurusan Sumber Manusia, Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, Pengurusan Keselamatan Makmal

iii) Operasi Perkhidmatan Sokongan : 42 objektif — 7 objektif perlukan maklumat lanjut

Pejabat Naib Canselor, Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni), Pejabat Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat), Pejabat BURSAR, 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

i) Proses Utama : Prasiswazah , Siswazah, Penyelidikan dan Inovasi

8 objektif

GOAL ACHIEVER

OBJEKTIF KUALITI

2. Pencapaian Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras

BIL	PROSES	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2017	PENCAPAIAN (JAN – JUN 2017)		
					MENCAPAI SASARAN	TIDAK MENCAPAI SASARAN	
						JUSTIFIKASI	TINDAKAN KAWALAN KETAKAKURAN
1.	Pengambilan Pelajar Baharu Prasiswazah	Mendapatkan calon pelajar cemerlang mengikuti program pengajian UPM	i. Peratusan calon pelajar yang memohon program pengajian bacelor UPM	Tidak diukur (Bilangan pelajar memohon lebih sesuai diukur mengikut program berbanding universiti kerana ada universiti yang menawarkan sedikit bidang dan ada pula banyak di samping bidang yang berbeza-beza)	-	-	-
			i. Peratusan pelajar yang memilih program UPM sebagai pilihan pertama berdasarkan PNGK berikut: • PNGK ≥ 3.5 • PNGK ≥ 3.0 i. Peratusan pendaftaran pelajar baharu dengan PNGK 3.5 ke program pengajian bacelor yang ditawarkan	22 % 55 % 60 %	Diukur selepas selesai pendaftaran pelajar baharu bacelor pada bulan September 2017		
2.	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 %	99.3 %	-	-
3.	Pendaftaran Pelajar	Pelajar mendaftar tidak lewat dari minggu kedua (2) selepas semester bermula	Peratusan pelajar mendaftar	80 %	92 %	-	-
4.	Penilaian Tesis	Pelajar menduduki Viva voce selepas penyerahan tesis	Peratusan pelajar menduduki Viva dalam tempoh tiga (3) bulan selepas penyerahan tesis kepada Sekolah Pengajian Siswazah untuk pemeriksaan.	73 %	73.3 %	-	-

i) Proses Utama : Prasiswazah , Siswazah, Penyelidikan dan Inovasi

8 objektif

GOAL ACHIEVER

OBJEKTIF KUALITI

2. Pencapaian Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras

BIL	PROSES	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2017	PENCAPAIAN (JAN – JUN 2017)		
					MENCAPAI SASARAN	TIDAK MENCAPAI SASARAN	
						JUSTIFIKASI	TINDAKAN KAWALAN KETAKAKURAN
5.	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 %	-	-
6.	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 (Pensyarah program sepenuh masa dalam kampus)	Prasiswazah - 95 % Siswazah - 95 %	98.9 % Semester II 2016/2017 (3158/3192) 97.8 %	- -	- -
7.	Penilaian Kemajuan bagi Pelajar Secara Penyelidikan**	Penilaian Laporan Kemajuan Pelajar secara penyelidikan dibuat melalui online dan dinilai oleh Jawatankuasa Penyeliaan dalam tempoh yang telah ditetapkan	Peratusan Laporan Kemajuan Pelajar secara penyelidikan dibuat secara online dalam tempoh dan dinilai oleh Jawatankuasa Penyeliaan pada setiap semester	80 %	91.05 % Semester Pertama 2016/2017 (Sept 2016 – Jan 2017) 93.36 % Semester Kedua 2016/2017 (Feb – Julai 2017) 88.72 %	-	-
8.	Laboratories compliance and accreditation fully operational and calibrated	Memastikan makmal/ penyelidikan/ perkhidmatan professional memenuhi piawaian yang ditetapkan	Bilangan makmal yang diakreditasi (ISO 17025/ ISO 15189)	16 makmal Bagi keperluan KPI MYRA disasarkan 5 makmal yang aktif setiap tahun	13 makmal (Sasaran tambahan 3 makmal mendapat akreditasi sehingga Disember 2017)	- (Pencapaian bagi setengah tahun melebihi 50% drp sasaran)	-

ii) Proses Sokongan : 7 objektif

Pengurusan Pelanggan, Kewangan, Latihan, Peralatan, Kemudahan Infrastruktur dan Kenderaan, Pengurusan Sumber Manusia, Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, Pengurusan Keselamatan Makmal

OBJEKTIF KUALITI 2. Pencapaian Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras

BIL	PROSES	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2017	PENCAPAIAN (JAN – JUN 2017)		
					MENCAPAI SASARAN	TIDAK MENCAPAI SASARAN	
						JUSTIFIKASI	TINDAKAN KAWALAN KETAKAKURAN
1.	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%	93.6%	-	-
2.	Perolehan	Borang Penilaian Prestasi Pembekal Secara Online	Laporan Keseluruhan Penilaian Prestasi Pembekal 2 kali setahun • 95% ke atas	10%	8.79% (Pencapaian bagi setengah tahun melebihi 50% drp sasaran)	Penilaian prestasi perolehan adalah di bawah tanggungjawab PTJ di mana skala 80% ke atas adalah sangat memuaskan dan kebanyakannnya menilai dengan skala 81%-94% sahaja. More Information ?	Satu taklimat kepada semua Pentadbir Kontrak akan di ada kan pada 20 September 2017 bagi menerangkan fungsi dan tanggungjawab Pentadbir Kontrak dari segi penilaian prestasi dan juga pemantauan kontrak.
			• 80%	80%	87.05%		

ii) Proses Sokongan : 7 objektif

Pengurusan Pelanggan, Kewangan, Latihan, Peralatan, Kemudahan Infrastruktur dan Kenderaan, Pengurusan Sumber Manusia, Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, Pengurusan Keselamatan Makmal

OBJEKTIF KUALITI 2. Pencapaian Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras

BIL	PROSES	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2017	PENCAPAIAN (JAN – JUN 2017)		
					MENCAPAI SASARAN	TIDAK MENCAPAI SASARAN	
						JUSTIFIKASI	TINDAKAN KAWALAN KETAKAKURAN
2.	Perolehan	Borang Penilaian Prestasi Pembekal Secara Online	Laporan Keseluruhan Penilaian Prestasi Pembekal 2 kali setahun • 50% (kurang memuaskan)	0%	0.07% (Pencapaian bagi setengah tahun melebihi 50% drp sasaran)	Sebanyak 5 syarikat telah memperolehi skor penilaian kurang daripada 50%.	Perjumpaan bersama pihak syarikat akan diadakan pada akhir Julai 2017. Mulai tahun 2017, mana-mana syarikat yang memperolehi skor penilaian kurang daripada 50%, secara berturut-turut untuk perolehan dan PTJ yang sama, surat peringatan beserta notis teguran untuk sekatan akan dikeluarkan kepada syarikat tersebut Seksyen Perolehan Pejabat Bursar akan meneliti cadangan untuk membuat sekatan ke atas syarikat selepas surat peringatan dikeluarkan

ii) Proses Sokongan : 7 objektif

Pengurusan Pelanggan, Kewangan, Latihan, Peralatan, Kemudahan Infrastruktur dan Kenderaan, Pengurusan Sumber Manusia, Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, Pengurusan Keselamatan Makmal

OBJEKTIF KUALITI 2. Pencapaian Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras

BIL	PROSES	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2017	PENCAPAIAN (JAN – JUN 2017)		
					MENCAPAI SASARAN	TIDAK MENCAPAI SASARAN	
						JUSTIFIKASI	TINDAKAN KAWALAN KETAKAKURAN
3.	Membangunkan Modal Insan Terbaik	Memastikan staf menghadiri latihan	Peratusan staf yang menghadiri latihan 3 hari setahun untuk staf bukan akademik*	100%	68.29 % (Pencapaian bagi setengah tahun melebihi 50% drp sasaran)	-	-
4.	Penyelenggaraan Infrastruktur	Memastikan bekalan air, elektrik, dan sistem rawatan kumbahan berfungsi secara berterusan	Peratusan gangguan dipulihkan dalam tempoh 24 jam	90%	92%	-	-
5.	Mengambil Modal Insan Terbaik	Melantik pegawai akademik dari dalam dan luar negara daripadanya graduan 100 universiti terbaik dunia	Melantik pegawai akademik dari dalam dan luar negara daripadanya graduan 100 universiti terbaik dunia/ mengikut bidang kepakaran	20%	18.75 % (Pencapaian bagi setengah tahun melebihi 50% drp sasaran)	-	-
6.	Mematuhi Keperluan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (KKP)	Memastikan persekitaran kerja yang selamat dan sihat	Peratusan pencapaian program pemantauan KKP yang dilaksanakan berada pada tahap minimum yang ditetapkan	80% (8 aktiviti)	62.7 % (Pencapaian bagi setengah tahun melebihi 50% drp sasaran)	-	-

ii) Proses Sokongan : 7 objektif

Pengurusan Pelanggan, Kewangan, Latihan, Peralatan, Kemudahan Infrastruktur dan Kenderaan, Pengurusan Sumber Manusia, Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, Pengurusan Keselamatan Makmal

OBJEKTIF KUALITI 2. Pencapaian Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras

BIL	PROSES	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2017	PENCAPAIAN (JAN – JUN 2017)		
					MENCAPAI SASARAN	TIDAK MENCAPAI SASARAN	
						JUSTIFIKASI	TINDAKAN KAWALAN KETAKAKURAN
7.	Swaakreditasi Program Pengajian	Program pengajian yang ditawarkan memenuhi keperluan akreditasi yang ditetapkan	i. Proses pertimbangan permohonan akreditasi program oleh Jawatankuasa Swaakreditasi Program Pengajian dilaksanakan dalam tempoh 2 bulan dari tarikh pelaksanaan audit program	100%	Pengukuran pada hujung tahun 2017		Penyediaan perancangan pelaksanaan akreditasi program dan takwim mesyuarat Jawatankuasa Swaakreditasi Program Pengajian serta hebahan kepada semua fakulti

Operasi Perkhidmatan Sokongan : **42 objektif**

Pejabat Naib Canselor, Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni), Pejabat Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat), Pejabat BURSAR, 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

OBJEKTIF KUALITI 2. Pencapaian Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras

BIL	PROSES	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2017	PENCAPAIAN (JAN – JUN 2017)		
					MENCAPAI SASARAN	TIDAK MENCAPAI SASARAN	
						JUSTIFIKASI	TINDAKAN KAWALAN KETAKAKURAN
11.	Penjanaan Pendapatan (Pejabat Bursar)	Memperolehi pendapatan daripada : • Pelaburan	Jumlah pendapatan yang diperolehi	RM26 juta	RM9.36 juta	Jumlah dana yang dilaburkan adalah berkurangan berikutan pengurangan peruntukan yang diterima More Information ?	1. Mendapatkan kadar pulangan simpanan tetap yang lebih tinggi dari bank-bank tempatan 2. Melaksanakan penjimatan supaya lebihan wang tunai dapat dilaburkan 3. Meningkatkan lagi pendapatan dari sumber dalaman 4. Melaksanakan pengurusan tunai dengan lebih cekap

Operasi Perkhidmatan Sokongan : **42 objektif**

Pejabat Naib Canselor, Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni), Pejabat Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat), Pejabat BURSAR, 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

OBJEKTIF KUALITI 2. Pencapaian Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras

BIL	PROSES	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2017	PENCAPAIAN (JAN – JUN 2017)		
					MENCAPAI SASARAN	TIDAK MENCAPAI SASARAN	
						JUSTIFIKASI	TINDAKAN KAWALAN KETAKAKURAN
20.	Konsultasi Perubatan (Pusat Kesihatan Universiti)	Memastikan pelanggan mendapat rawatan selewat-lewatnya 30 minit selepas selesai proses pendaftaran	Peratusan pelanggan mendapat rawatan	90%	88% (Pencapaian bagi setengah tahun melebihi 50% drp sasaran)	• Pada bulan April, terdapat banyak aktiviti Universiti yang memerlukan penglibatan Pegawai Perubatan di luar Pusat Kesihatan Universiti. • Jumlah pesakit kronik yang ramai hadir pada bulan Mei untuk menjalani ujian darah sebagai persediaan menghadapi bulan Ramadhan. Tempoh konsultasi bersama Pegawai Perubatan mengambil masa yang agak lama untuk memastikan pengambilan ubat yang betul sepanjang bulan Ramadhan • Pada bulan Mei juga terdapat ramai pelanggan awam datang ke Pusat Kesihatan Universiti untuk menjalani pemeriksaan kesihatan.	More Information ? Mulai Ogos 2017 pengukuran objektif kualiti bagi Perkhidmatan Kecemasan dan Rawatan akan diasing daripada Pekhidmatan Perubatan Sukan supaya dapat mencapai objektif kualiti yang lebih tepat.

Operasi Perkhidmatan Sokongan : **42 objektif**

Pejabat Naib Canselor, Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni), Pejabat Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat), Pejabat BURSAR, 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

OBJEKTIF KUALITI 2. Pencapaian Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras

BIL	PROSES	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2017	PENCAPAIAN (JAN – JUN 2017)		
					MENCAPAI SASARAN	TIDAK MENCAPAI SASARAN	
						JUSTIFIKASI	TINDAKAN KAWALAN KETAKAKURAN
22.	Pengurusan Dewan dan Perkhidmatan Kebudayaan **(Pusat Kebudayaan dan Kesenian Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah)**	i. Kutipan Akaun Amanah melalui aktiviti Penggunaan Dewan Besar dan Panggung Percubaan serta melalui penggunaan Perkhidmatan kumpulan kebudayaan (RM500,000.00 setahun dan ia adalah Ketetapan oleh Universiti)	Kutipan RM 500,000.00 Setahun ke Akaun Tabung Amanah PKKSSAAS	**RM 500,000.00**	(RM 95,200.00/250,000)	Kurang Tempahan Yang Berbayar	Memperkasakan, meningkatkan dan Memantapkan Promosi bagi Sewaan Dewan Besar dan Panggung Percubaan More Information ?
		iv. Meningkatkan jumlah tempahan perkhidmatan kumpulan kebudayaan maksimum 25 tempahan setahun	Menerima 30 Tempahan perkhidmatan kebudayaan dari pelbagai agensi kerajaan dan swasta	**30 Tempahan**	**11 Tempahan**	Kurang Mendapat Tempahan	Meningkatkan Promosi Kumpulan Kebudayaan More Information ?

Operasi Perkhidmatan Sokongan : **42 objektif**

Pejabat Naib Canselor, Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni), Pejabat Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat), Pejabat BURSAR, 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

OBJEKTIF KUALITI 2. Pencapaian Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras

BIL	PROSES	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2017	PENCAPAIAN (JAN – JUN 2017)		
					MENCAPAI SASARAN	TIDAK MENCAPAI SASARAN	
						JUSTIFIKASI	TINDAKAN KAWALAN KETAKAKURAN
31.	Perkhidmatan Rawatan Haiwan **(Fakulti Perubatan Veterinar)**	Mempertingkatkan kualiti rawatan haiwan	Peratusan responden pada tahap kepuasan skala 4 (skala Likert 5)	**80%**	**74.63% (80 Respondan)** (Pencapaian bagi setengah tahun melebihi 50% drp sasaran)	Kelewatan mendapatkan rawatan dan menunggu lama telah memberi kesan	Mengatur semula jadual bertugas untuk memastikan pelanggan tidak menunggu terlalu lama
34.	Pengurusan Penerbitan Buku Karya Asli **(Penerbit UPM)**	Meningkatkan tahap kecekapan proses penerbitan buku karya asli	Tempoh penerbitan buku karya asli tidak melebihi 9 bulan bagi setiap judul selepas Pengarang membuat pembetulan berdasarkan laporan Penilai.	**85%**	**84.2%** (Pencapaian bagi setengah tahun melebihi 50% drp sasaran)	Masih terdapat kelewatan dalam mengurus proses penerbitan buku karena pertindihan kerja-kerja Editor.	Proses pemantauan dan penambahbaikan akan dibuat dari semase ke semasa.

Operasi Perkhidmatan Sokongan : **42 objektif**

Pejabat Naib Canselor, Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni), Pejabat Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat), Pejabat BURSAR, 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

OBJEKTIF KUALITI 2. Pencapaian Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras

BIL	PROSES	OBJEKTIF KUALITI	PETUNJUK PRESTASI	SASARAN 2017	PENCAPAIAN (JAN – JUN 2017)		
					MENCAPAI SASARAN	TIDAK MENCAPAI SASARAN	
						JUSTIFIKASI	TINDAKAN KAWALAN KETAKAKURAN
35.	Tuntutan Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan Staf **(Pejabat Penasihat Undang-Undang)**	• 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	• Masa yang diambil untuk tindakan terhadap pelanggaran kontrak perkhidmatan staf	100%	0%	Daripada bulan Januari hingga Jun Pejabat ini menerima 1 kes baru pelanggaran kontrak perkhidmatan dari Pejabat Pendafter untuk diambil tindakan tuntutan gantirugi pecah kontrak perkhidmatan dan notis tuntutan dikeluarkan melebihi tempoh 7 hari bekerja. Pegawai baharu masih dalam proses memahami perjalanan dan prosedur kerja.	**(akan dilaporkan semasa mesyuarat)**

More Information ?

ISO 9001:2015

OBJEKTIF KUALITI UPM

3. Piagam Pelanggan
i) Proses Utama Universiti

Laporan Pencapaian Piagam Pelanggan Proses Utama Jan – Jun 2017 **oleh Pegawai Kepuasan Pelanggan (PKP) UPM**

Laporan Pencapaian Piagam Pelanggan (PP) Proses Utama : Jan – Jun 2017:

PROSES UTAMA/ PENCAPAIAN	STATUS PENCAPAIAN			
	JUMLAH PP	CAPAI	TIDAK CAPAI	BELUM BOLEH DIUKUR
PRASISWAZAH	4	3	0	1
PASCASISWAZAH	11	10	0	1
PENYELIDIKAN DAN INOVASI	6	6	0	-

Perincian laporan sebagaimana lampiran ....

ISO 9001:2015
OBJEKTIF KUALITI UPM

NEW!

3. ii) Proses Sokongan dan Operasi Perkhidmatan Sokongan

Kali pertama Piagam Pelanggan Proses Sokongan dan Operasi Perkhidmatan Sokongan dilapor dalam Pencapaian Objektif Kualiti & MKSP

Laporan Pemantauan Piagam Pelanggan Proses Sokongan dan Operasi Perkhidmatan Sokongan

Laporan Pemantauan Piagam Pelanggan (PP) Proses Sokongan dan Operasi Perkhidmatan Sokongan Jan – Jun 2017

PROSES SOKONGAN/ PENCAPAIAN	STATUS PENCAPAIAN			
	JUMLAH PP	CAPAI	TIDAK CAPAI	BELUM BOLEH DIUKUR
	33	14	9	10

Perincian sebagaimana lampiran ….

Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan dimohon mengambil perhatian berhubung laporan pencapaian 3 kategori objektif kualiti UPM:

1. **KPI UPM 2016 dan KPI UPM Q2 2017.** Peneraju KPI dan Ketua PTJ dimohon melaksanakan kawalan ketakakuran/tindakan pencegahan/penambahbaikan terhadap KPI Q2 yang tidak mencapai sasaran;

2. Status pencapaian **Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras Jan – Jun 2017**. Peneraju proses/ Ketua PTJ dimohon melaksanakan kawalan ketakakuran/tindakan pencegahan/penambahbaikan terhadap Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras yang tidak mencapai sasaran;

3. Status pencapaian **Piagam Pelanggan Proses Utama dan** status pemantauan **Piagam Pelanggan Proses Sokongan dan Operasi Perkhidmatan**. Peneraju proses/ Ketua PTJ dimohon melaksanakan kawalan ketakakuran/tindakan pencegahan/ penambahbaikan terhadap piagam pelanggan yang tidak mencapai sasaran, dan membuat persediaan tindakan pengukuran bagi piagam pelanggan baharu.

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

BENGKEL
PENILAIAN PENCAPAIAN KPI

SUKU KEEMPAT 2016

AUDITORIUM PUTRA| 19 JANUARI 2016

VISI, MISI DAN NILAI

VISI

Menjadi sebuah universiti bereputasi antarabangsa

MISI

Memberikan sumbangan bermakna kepada pembentukan kekayaan dan pembangunan negara serta kemajuan manusia sejagat menerusi penerokaan dan penyebaran ilmu

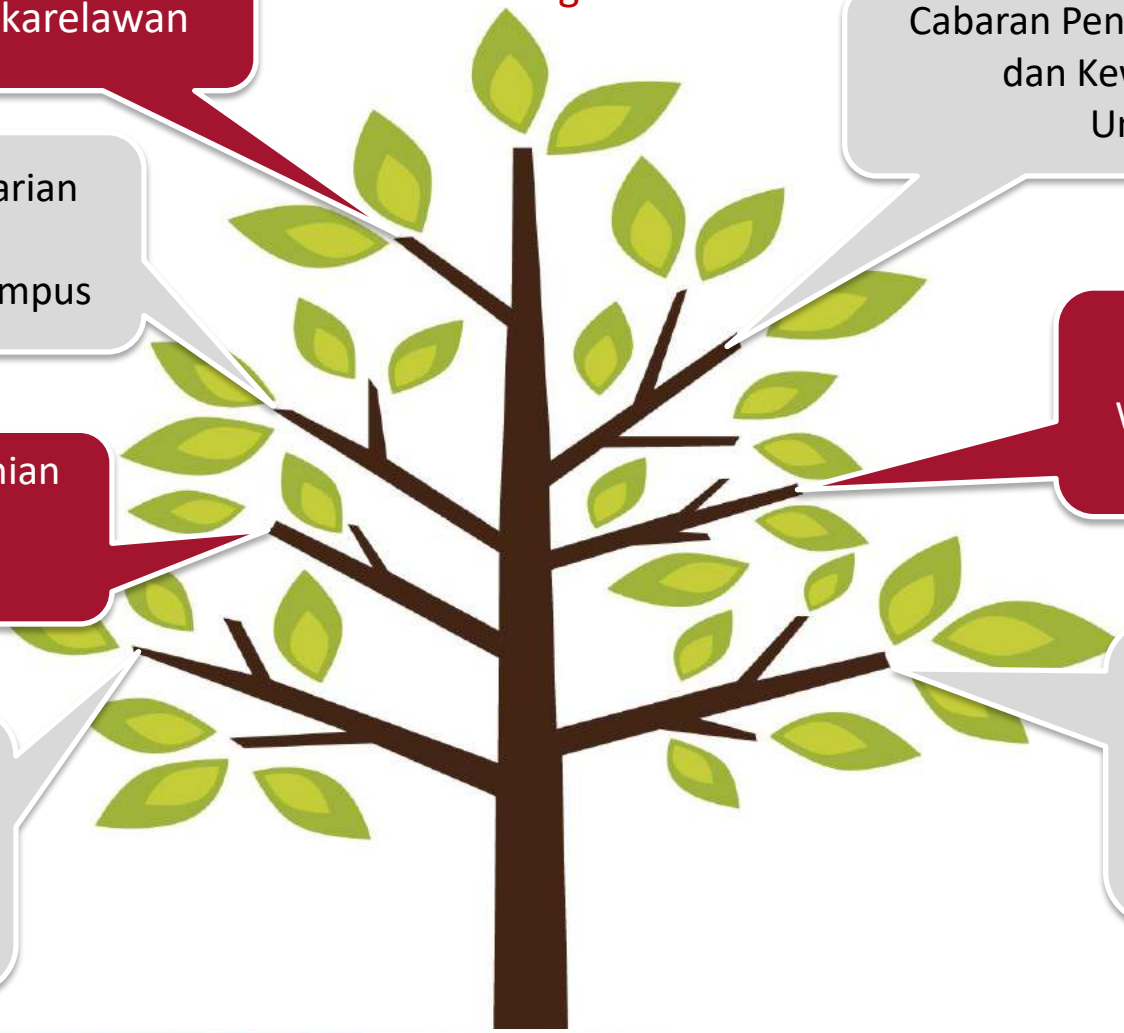
NILAI

- Kecemerlangan
- Kepelbagaian
- Kelestarian
- Integriti

IMBASAN PERUTUSAN 100 HARI (2016)

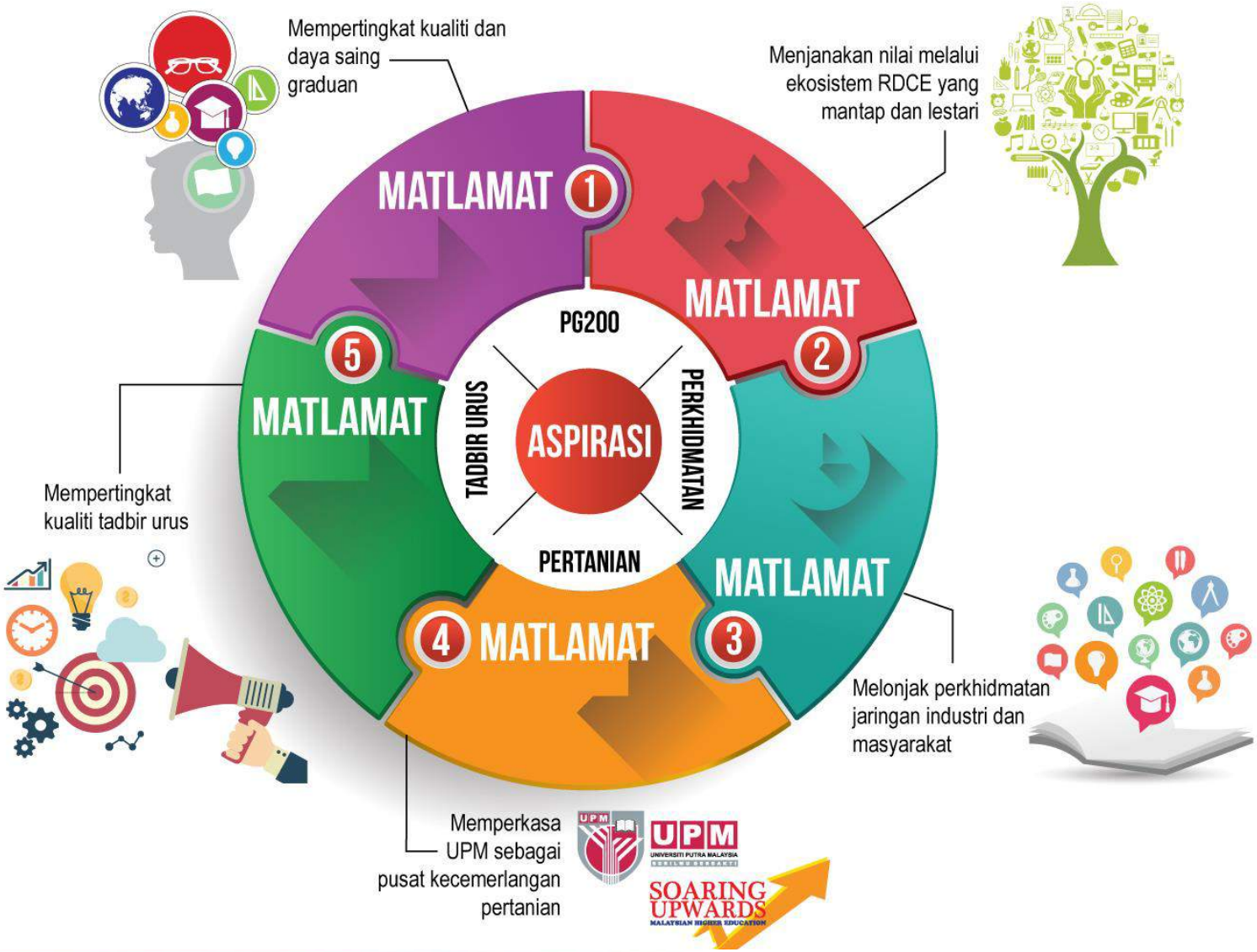
IHSAN

sebagai Tonggak Kecemerlangan UPM



- Membudayakan Kesukarelawan
- Cabaran Pendanaan dan Kewangan Universiti
- Menerajui Kelestarian Hijau Untuk Kesejahteraan Kampus
- Kesejahteraan Warga Kampus
- Mengungguli Pertanian dan Meraikan Multidisiplin
- Citra UPM sebagai "Taman Ilmu dan Pemikiran"
- Memperkasakan Bakat dan Kepimpinan

MATLAMAT PELAN STRATEGIK UPM 2014-2020



KPI UPM 2016

34
KPI UPM 2016
PERKHIDMATAN PERPUSTAKAAN DAN ICT 1 KPI
• Kedudukan laman web UPM di Webometrics
PERTANIAN 1 KPI
Kedudukan dalam penarafan global
a. QS Global Rankings by Subject
b. Best Global Universities Ranking
PENGURUSAN KEWANGAN 1 KPI
• Peratus penjanaan pendapatan berbanding belanja mengurus
AKADEMIK DAN ANTARABANGSA 10 KPI
• Graduan PhD
• GOT
• Student attrition rate
• Siswazah antarabangsa
• Prasiswazah antarabangsa
• Akreditasi antarabangsa
• Kursus mod teradun (blended learning)
• Pelajar inbound
• Pelajar outbound
• Hasil pembelajaran mengikut kohort
SUMBER MANUSIA 2 KPI
• Kecemerlangan bakat
• Pemantapan tadbir urus
JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT 6 KPI
• Jaringan industri dan komuniti
• geran penyelidikan dan pengembangan
• Memasyarakatkan kepakaran Universiti
• Program angkat
• Program antarabangsa
• Penjanaan pendapatan
HAL EHWAL PELAJAR 5 KPI
• GE
• Kepimpinan pelajar
• Penglibatan dalam aktiviti jati diri
• Bilangan usahawan pelajar
• Pelajar prasiswazah mendapat penajaan
PENYELIDIKAN DAN INOVASI 8 KPI
• Penerbitan dalam jurnal berindeks
• penerbitan Q1 dan Q2
• Sitasi 5 tahun
• Geran penyelidikan
• Pendapatan RDCE dan lain-lain
• PR yang difailkan
• Pengkomersilan
• Projek penyelidikan secara kerjasama

KPI MENTERI

GRADUATE EMPLOYABILITY
% of graduates at convocation with the following status:
• Employed
• Entrepreneurs (self-employed)
• Awaiting placement or furthering studies
INTERNATIONAL STUDENTS
a. Number of international students enrolled
b. Number of postgraduate international students enrolled
6
MINISTRY KPIs
SUBJECT RANKINGS
Number of placements within QS global rankings by subject
- Top 50
- Top 200
RESEARCH PUBLICATIONS AND CITATIONS
a. Number of publications per lecturer in indexed journals and proceedings
b. Number of cumulative citations per lecturer
PRODUCTIVITY AND COST EFFICIENCY
a. Student attrition rate
• Undergraduate
• Masters
• PhD
b. Graduation-on-time (GoT) (%)
• Undergraduate
• Masters
• PhD
INCOME GENERATION
Self-generated income as % of total operating expenditure

BENGKEL KPI UPM Q4 2016

01

PENCAPAIAN KPI MENTERI 2016 (6 KPI)

02

PENCAPAIAN KPI KESELURUHAN 2016 (34 KPI)

03

FOKUS & KPI UPM 2017 (WAY FORWARD)

BENGKEL KPI UPM Q4 2016

01

PENCAPAIAN KPI MENTERI 2016 (6 KPI)

02

PENCAPAIAN KPI KESELURUHAN 2016 (34 KPI)

03

FOKUS & KPI UPM 2017 (WAY FORWARD)

MINISTER KPIs

	KPI	UPM Achiev 2014	UPM Achiev 2015	MOHE Target 2016	UPM Target 2016	UPM Achiev 2016
1 GRADUATES EMPLOYABILITY	% of graduates at convocation with the following status (and tracked by demographics (ethnicity, gender, socio-economic background): — Employed — Entrepreneurs (self-employed) — Awaiting placement or furthering studies	78.8% (convo) 82.2% (6 months)	78.3% (convo) 82.7% (updated after convo)	80%	83%	76.3% (convo) 83.5% (updated after convo
2 INTERNATIONAL STUDENTS	▪ Total number of international students enrolled	4626	4614 (Sept 2015)	130,000 (national target)	4425	4445
	▪ Total number of postgraduate international students enrolled	4158	4049 (Sept 2015)	35,000 (national target)	4000	3634

MINISTER KPIs

	KPI	UPM Achiev 2014	UPM Achiev 2015	MOHE Target 2016	UPM Target 2016	UPM Achiev 2016
3 RESEARCH PUBLICATIONS AND CITATIONS	a.Total number of publications per lecturer in indexed journals and proceedings	2.0	1.63 (14 Dec 2015)	2.0 (MRU)	**2.0**	1.48
	b.Total number of cumulative citations per lecturer	42.5	32 (14 Dec 2015)	35.0 (MRU)	**36.0**	29
4 INCOME GENERATION	Self-generated income as % of total operating expenditure	14%	17% (Nov 2015)	25% (MRU)	**25%**	22%

MINISTER KPIs

	KPI	UPM Achiev 2014	UPM Achiev 2015	MOHE Target 2016	UPM Target 2016	UPM Achiev 2016
5 PRODUCTIVITY AND COST EFFICIENCY	a. Student attrition rate					
	–Undergraduate		UG : 2.98%		6%	3.46%
	–Masters		PG : 1.5%		18%	5.14%
	–PhD				20%	1.52%
	b. Graduation-on-time (GoT) (%)					
	–Undergraduate		79%	85%	82%	97.91%
	–Masters		47%	50%	49%	61.5%
	–PhD		38%	40%	31%	49.3%

MINISTER KPIs

	KPI	UPM Achiev 2014	UPM Achiev 2015	MOHE Target 2016	UPM Target 2016	UPM Achiev 2016
6 SUBJECT RANKINGS (MRU)	Number of placements within QS global rankings by subject					
	– Top 50	-	-	3	1	-
	– Top 200	11	13	26	14	15

Note :
UPM Target 2016 :-

- Top 50 – Agriculture & Forestry
- Top 200 – Veterinary Science

BENGKEL KPI UPM Q4 2016

01

PENCAPAIAN KPI MENTERI 2016 (6 KPI)

02

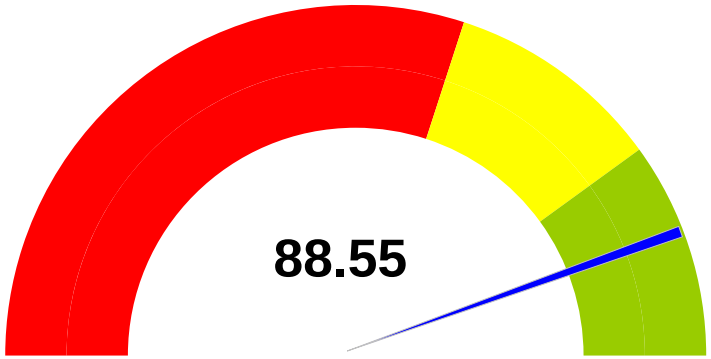
PENCAPAIAN KPI KESELURUHAN 2016
(34 KPI)

03

FOKUS & KPI UPM 2017 (WAY FORWARD)

RINGKASAN PENCAPAIAN KPI Q4 2016

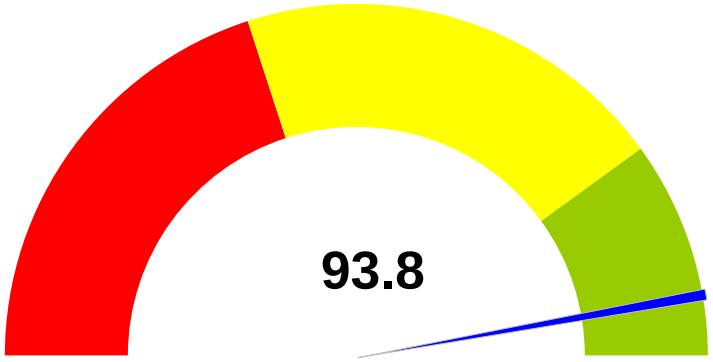
KESELURUHAN



≥100%	21 KPI
99%-75%	10 KPI
74%-0	3 KPI
JUMLAH	34 KPI

RINGKASAN PENCAPAIAN KPI Q4 2016

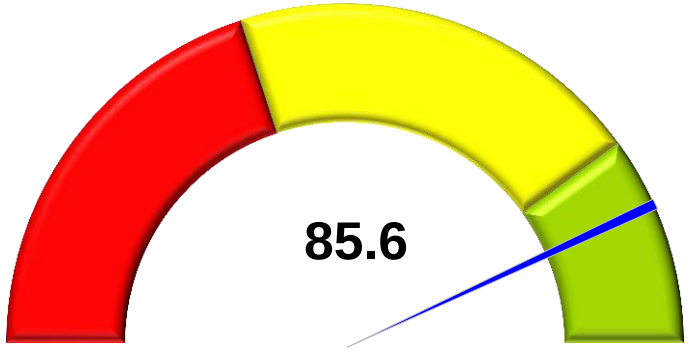
AKADEMIK & ANTARABANGSA



≥100%	6 KPI
99%-75%	3 KPI
74%-0	1 KPI
JUMLAH	10 KPI

RINGKASAN PENCAPAIAN KPI Q4 2016

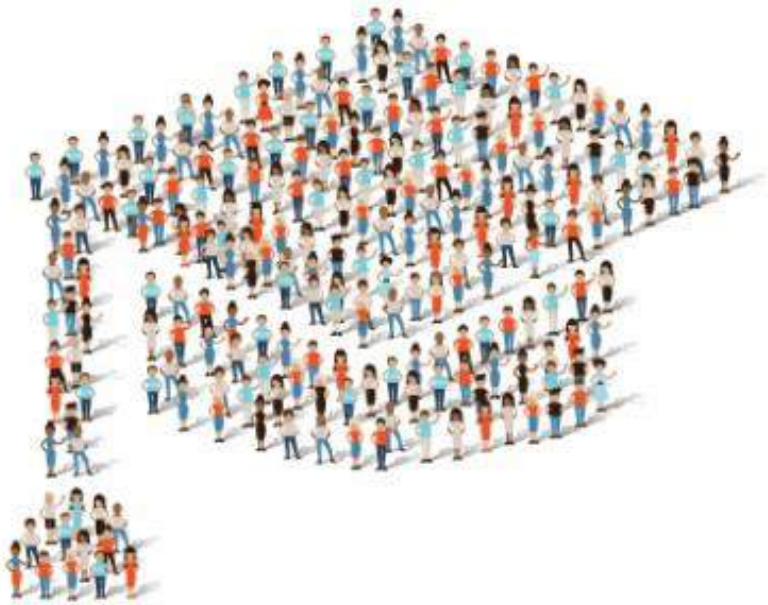
PENYELIDIKAN & INOVASI

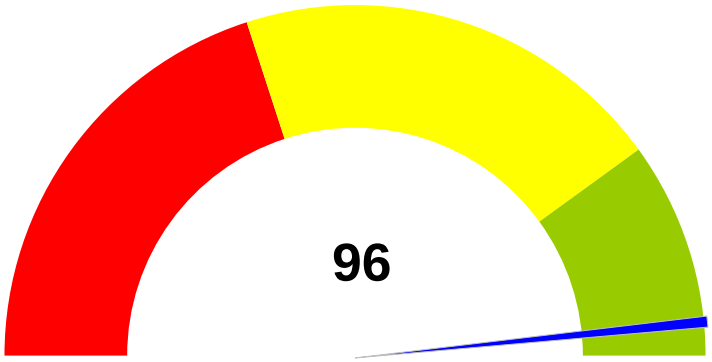


≥100%	1 KPI
99%-75%	5 KPI
74%-0	1 KPI
JUMLAH	8 KPI

RINGKASAN PENCAPAIAN KPI Q4 2016

HAL EHWAL PELAJAR

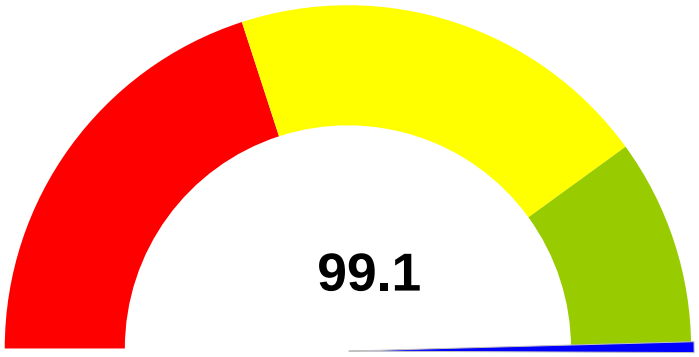




≥100%	5 KPI
99%-75%	-
74%-0	-
JUMLAH	5 KPI

RINGKASAN PENCAPAIAN KPI Q4 2016

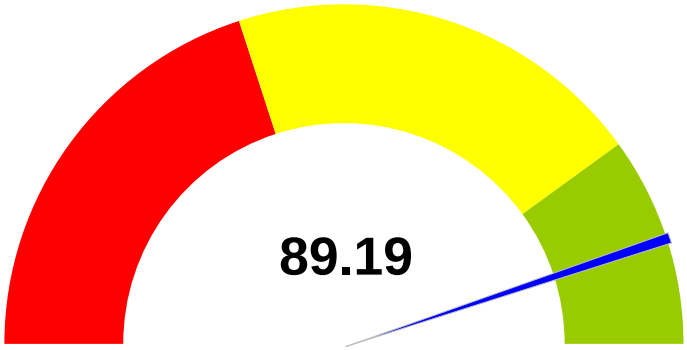
JARINGAN INDUSTRI & MASYARAKAT



≥100%	5 KPI
99%-75%	1 KPI
74%-0	-
JUMLAH	6 KPI

RINGKASAN PENCAPAIAN KPI Q4 2016

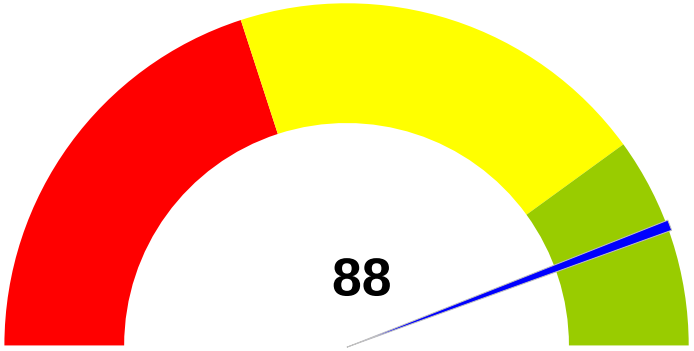
SUMBER MANUSIA



≥100%	1 KPI
99%-75%	1 KPI
74%-0	-
JUMLAH	2 KPI

RINGKASAN PENCAPAIAN KPI Q4 2016

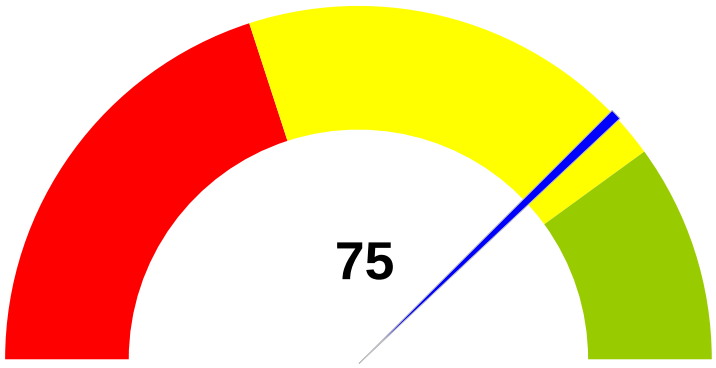
PENGURUSAN KEWANGAN



≥100%	1 KPI
99%-75%	-
74%-0	-
JUMLAH	1 KPI

RINGKASAN PENCAPAIAN KPI Q4 2016

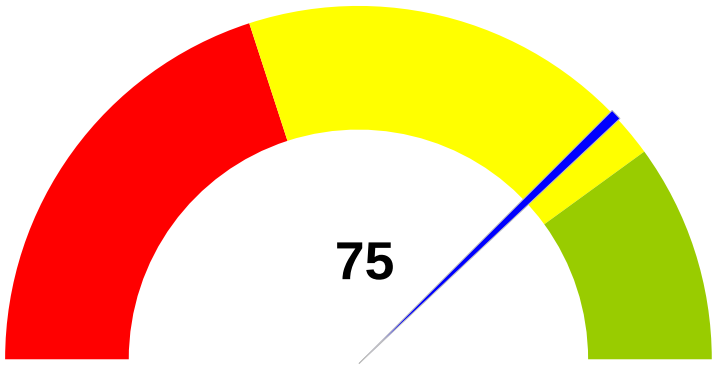
PERKHIDMATAN PERPUSTAKAAN & ICT



≥100%	-
99%-75%	1 KPI
74%-0	-
JUMLAH	1 KPI

RINGKASAN PENCAPAIAN KPI Q4 2016

PERTANIAN



≥100%	-
99%-75%	1 KPI
74%-0	-
JUMLAH	1 KPI

PENCAPAIAN KPI SUKU KEEMPAT 2016

AKADEMIK & ANTARABANGSA

NO.	KPI	PENCAPAIAN 2015	SASARAN 2016	PENCAPAIAN 2016				KATEGORI KPI
				Q1	Q2	Q3	Q4	
1	Bilangan graduan PhD dikeluarkan setiap tahun	469	450	138	255	501	500	MyRA II PPPM(PT)
2	Peratus GOT							KPI KPT MyRA II
	a. Peratus graduan PhD yang menamatkan pengajian dalam tempoh 7 semester	28.7%	25%	36%	27.5%	26.5%	26.5%	
	b. Peratus graduan PhD yang menamatkan pengajian dalam tempoh 8 semester	40%	40%	57%	47.4%	49.3%	49.3%	
	c. Peratus graduan Master yang menamatkan pengajian dalam tempoh 4 semester	50%	50%	59.5%	58.9%	66.1%	61.5%	
	d. Peratus graduan Bacelor yang menamatkan pengajian dalam tempoh yang ditetapkan	84.4% (OD KPT)	85%	Q3	Q3	97.9%	97.91.%	

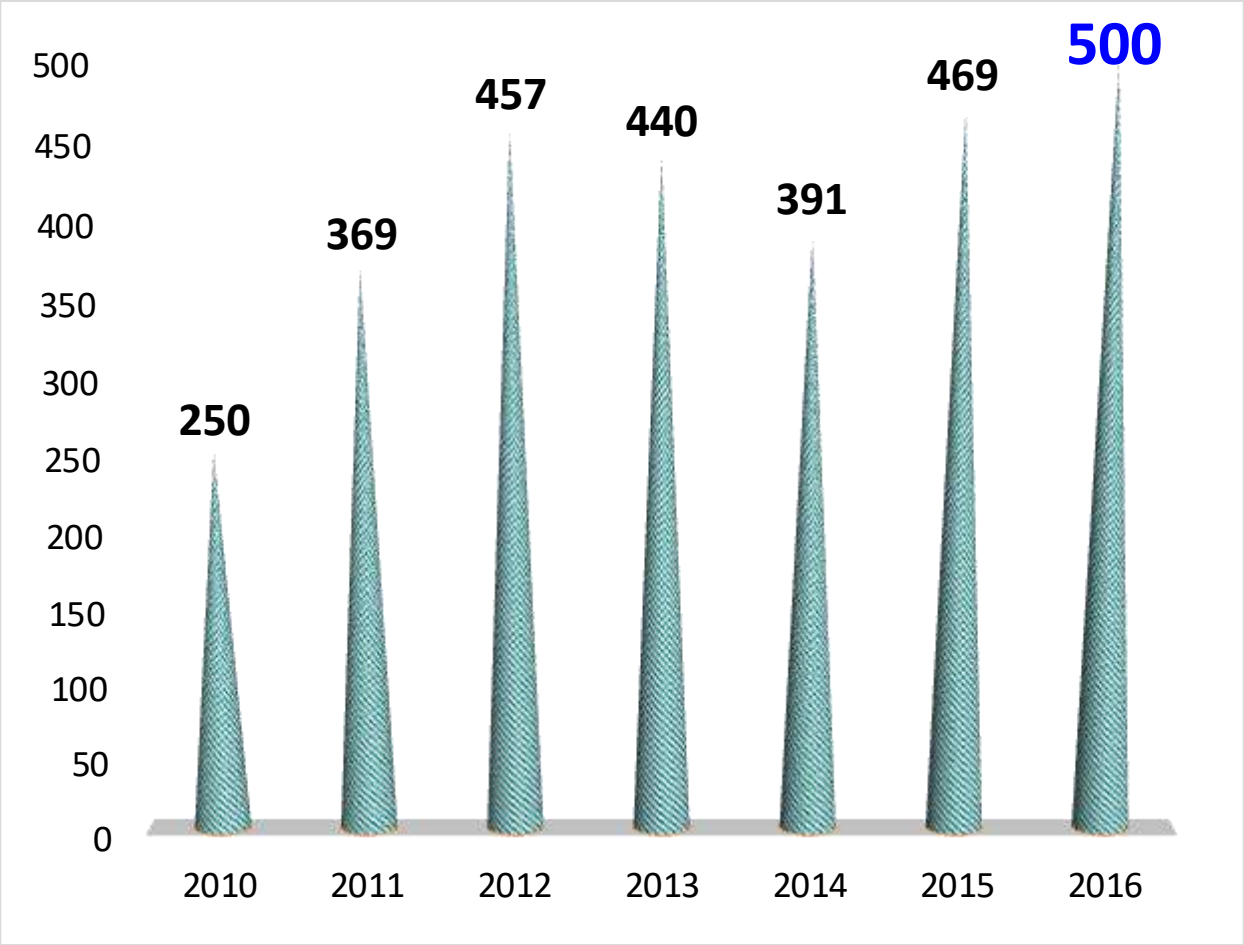
AKADEMIK & ANTARABANGSA

NO.	KPI	PENCAPAIAN 2015	SASARAN 2016	PENCAPAIAN 2016				KATEGORI KPI
				Q1	Q2	Q3	Q4	
3	*Student attrition rate*			**Q2**				KPI KPT
	a. Prasiswazah		6%		**3.46%**	**3.46%**	**3.46%**	
	b. Masters		18%		**6.84%**	**6.84%**	**5.14%**	
	c. PhD		20%		**2.65%**	**2.65%**	**1.52%**	
4	Bilangan enrolmen pelajar siswazah antarabangsa	4177 (28%)	4200	**3317 (27.3%)**	**Q3** (3371)	**3607**	**3634**	KPI KPT MyRA II QS Rankings
5	Bilangan enrolmen pelajar prasiswazah antarabangsa	590 (4.1%)	650	**Q3** (571)	**Q3** (608)	**668**	**811**	KPI KPT MyRA II QS Rankings
6	Bilangan program yang mendapat akreditasi antarabangsa	27	33	**30**	**31**	**31**	**31**	PS UPM

AKADEMIK & ANTARABANGSA

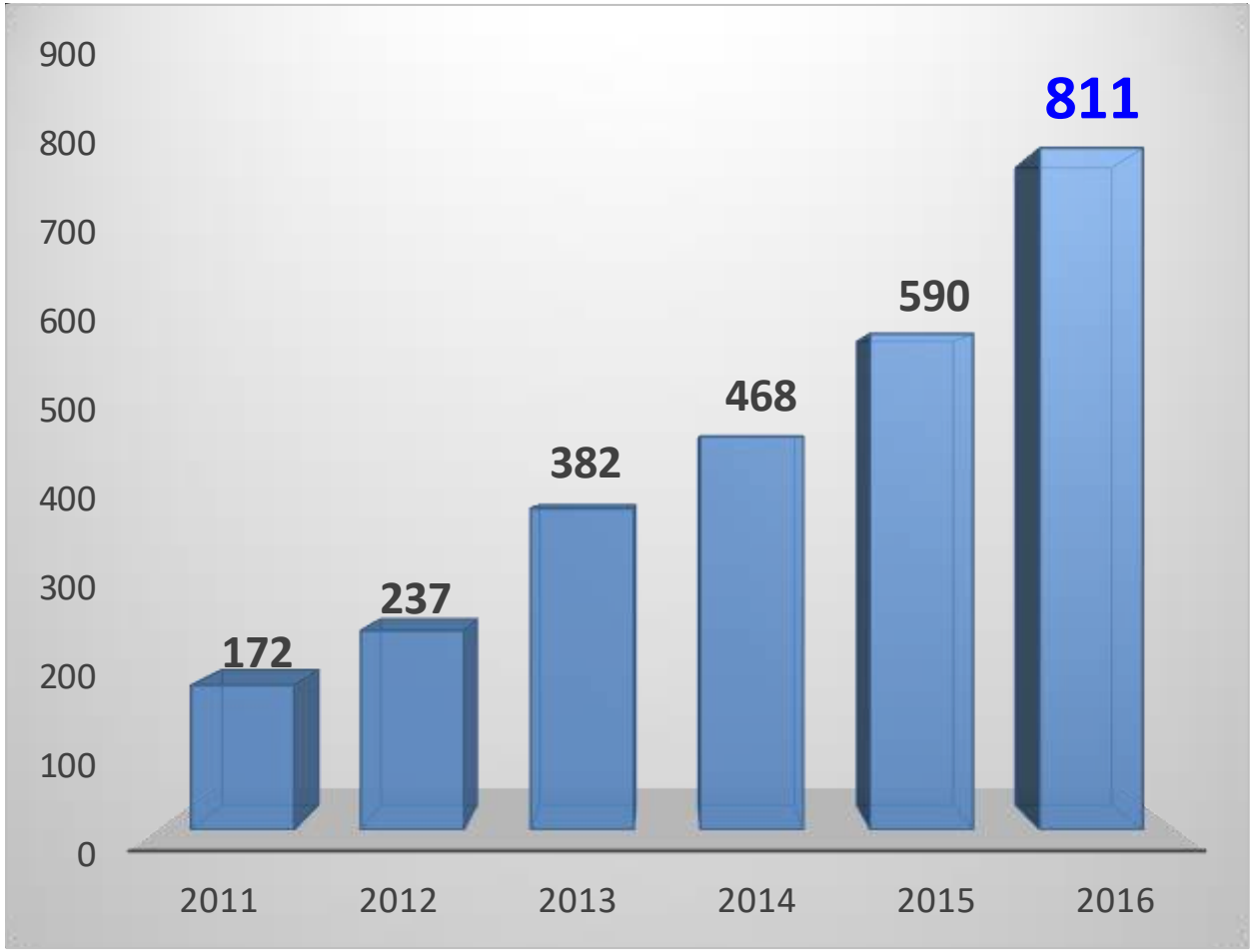
NO.	KPI	PENCAPAIAN 2015	SASARAN 2016	PENCAPAIAN 2016				KATEGORI KPI
				Q1	Q2	Q3	Q4	
7.	Peratusan kursus pembelajaran secara mod teradun (*blended learning*)	30%	35%	35.14%	54.33%	54.33%	43.4%	PPPM(PT) PS UPM
8.	Bilangan pelajar antarabangsa mengikuti program *inbound* di UPM	1307	1500	524	1044	1504	1698	QS Rankings PPPM(PT)
9.	Bilangan pelajar UPM mengikuti program *outbound* di luar negara	1221	1500	320	608	761	1141	QS Rankings PPPM(PT)
10.	Peratusan pencapaian hasil pembelajaran program mengikut kohort	100% (50/50)	100% (75/50)	87.7%	87.7%	88.7%	88.7%	PPPM(PT)

BILANGAN GRADUAN PHD DIKELUARKAN SETIAP TAHUN



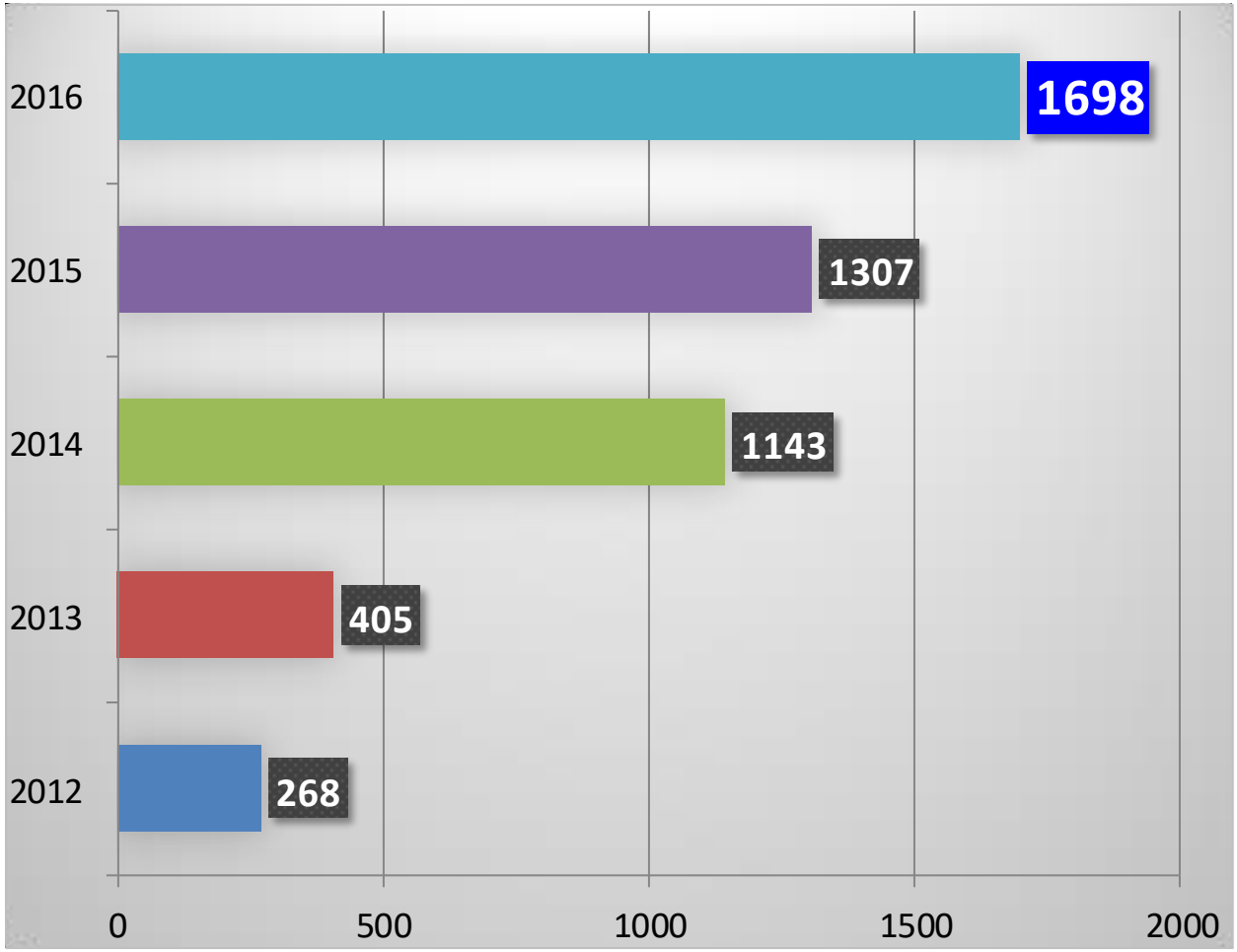
- Peningkatan 100% sejak tahun 2010

BILANGAN ENROLMEN PELAJAR PRASISWAZAH ANTARABANGSA



- Peningkatan sebanyak 639 orang ataupun 371% dalam tempoh 2011-2016.

BILANGAN PELAJAR ANTARABANGSA MENGIKUTI PROGRAM INBOUND



- Keterlihatan UPM pada peringkat antarabangsa
- Salah satu indikator ranking
- Lonjakan sebanyak 1430 pelajar dalam tempoh 2012-2016.

PENYELIDIKAN & INOVASI

NO.	KPI	PENCAPAIAN 2015	SASARAN 2016	PENCAPAIAN 2016				KATEGORI KPI
				Q1	Q2	Q3	Q4	
11.	Penerbitan dalam jurnal berindeks	2,552 [*as of 31st December 2015]	3,200	569	1294	1879	2204	KPI KPT PPPM(PT) PS UPM
12.	Peratus penerbitan di dalam Q1 dan Q2	40 %	45% (1440)	49% (280/569)	45%	42%	38.6%	MyRA II PS UPM
13.	Sitasi dalam tempoh 5 tahun	NEW KPI	58,000	Q4 (32,484)	Q4 (37,502)	Q4 (42,397)	48612	MyRA PPPM(PT)

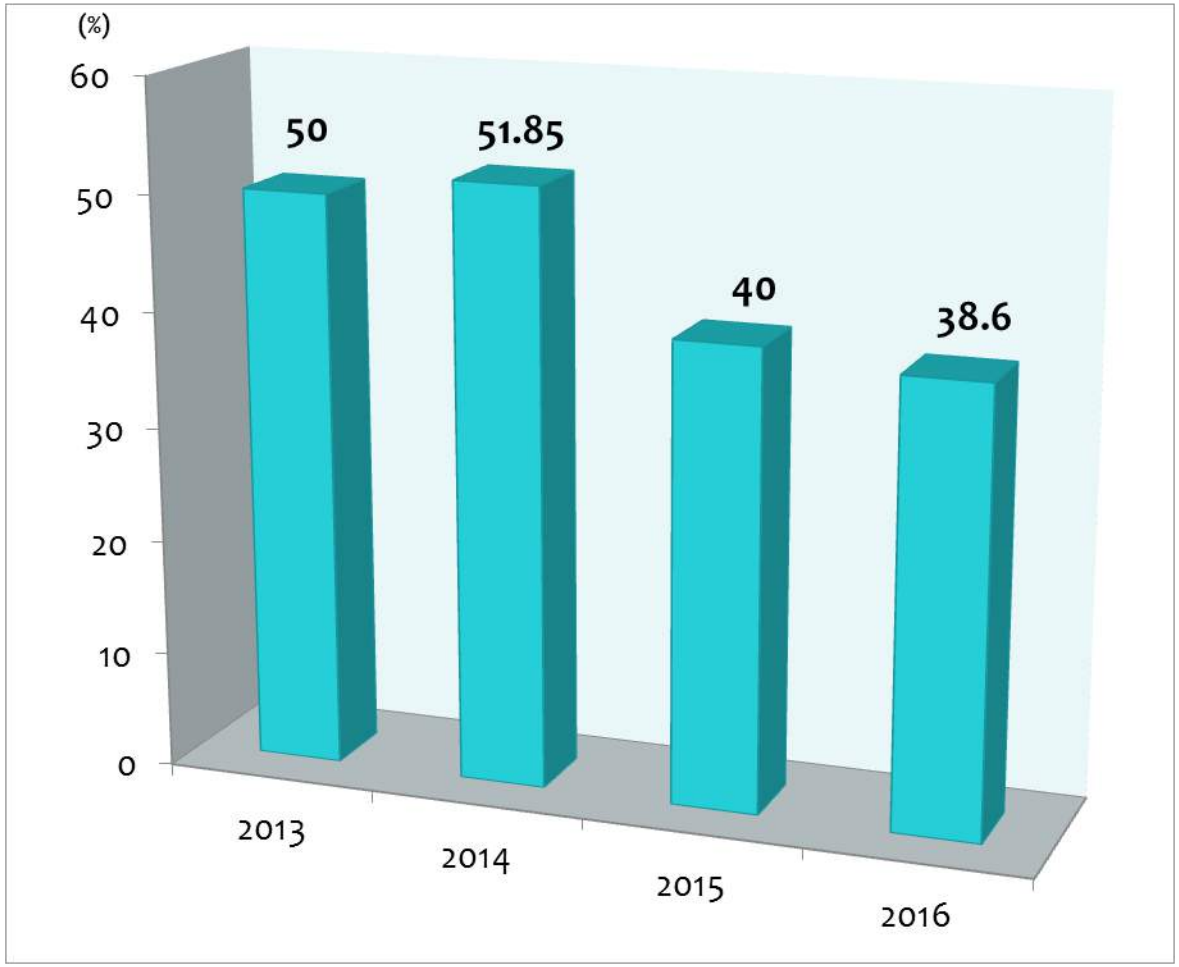
PENYELIDIKAN & INOVASI

NO.	KPI	PENCAPAIAN 2015	SASARAN 2016	PENCAPAIAN 2016				KATEGORI KPI
				Q1	Q2	Q3	Q4	
14.	Jumlah geran penyelidikan -Geran awam -Geran swasta -Geran antarabangsa	RM 86 juta	RM 60 juta	**RM 5 juta**	**RM27.7 juta**	**RM49.6 juta**	**RM60.7 juta**	MyRA II PS UPM
15.	Pendapatan daripada pengkomersilan produk, *technology know-how*, perkhidmatan makmal, inisiatif Edupark, dan lain-lain	RM 5.38 juta	RM 4.75 juta	**RM 0.4 juta**	**RM0.81 juta**	**RM3.1 juta**	**RM4.92 juta**	MyRA II PPPM(PT) PS UPM

PENYELIDIKAN & INOVASI

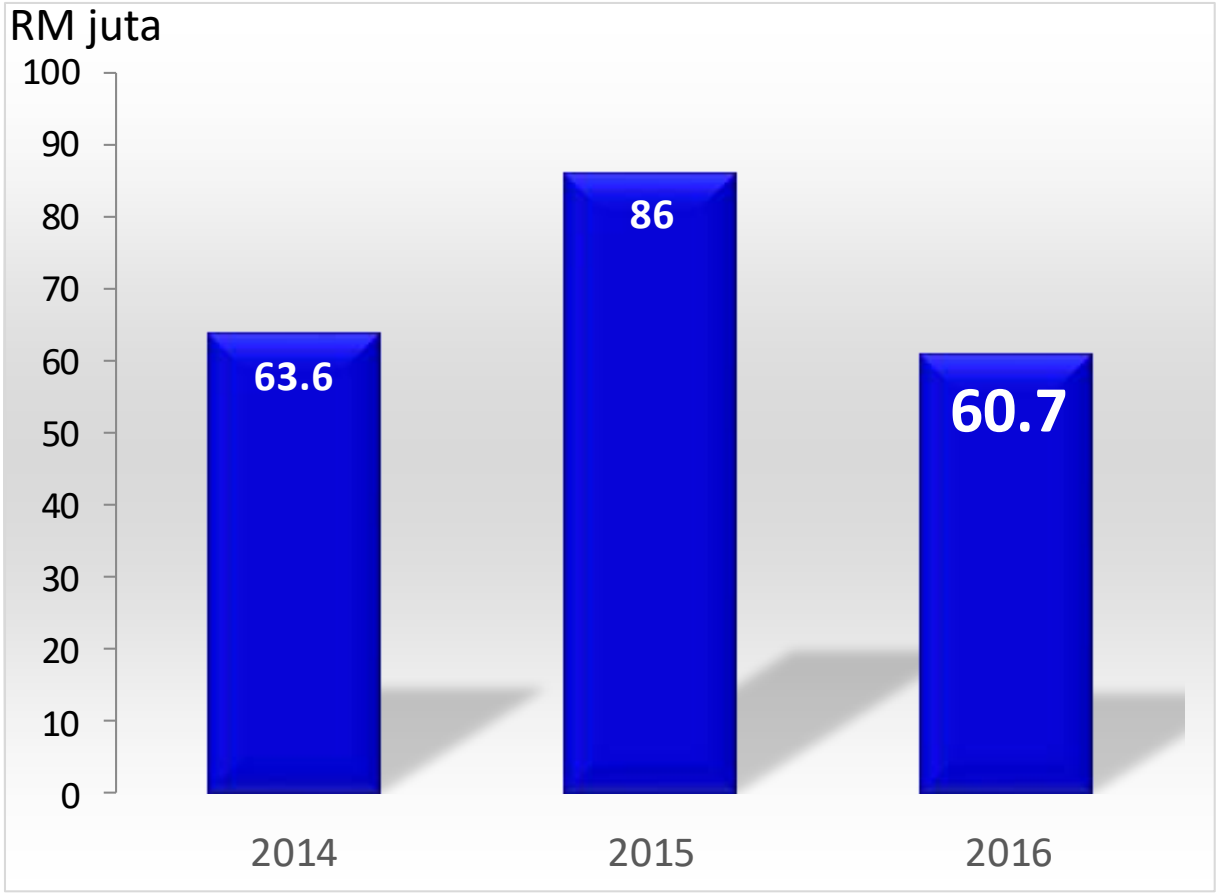
NO.	KPI	PENCAPAIAN 2015	SASARAN 2016	PENCAPAIAN 2016				KATEGORI KPI
				Q1	Q2	Q3	Q4	
16.	IPR yang difailkan :	183	190	**24**	**57**	**100**	**226**	MyRA II
	- Paten yang difailkan			12	20			
	- IPR lain			10	37			
17.	Pengkomersilan :	36	22	**2**	**12**	**15**	**33**	MyRA II PS UPM
	- Produk yang dikomersilkan			0	2			
	- *Technology know how*			2	10			
18.	Bilangan staf yang terlibat dalam projek penyelidikan secara kerjasama	281	310	**190**	**190**	**194**	**194**	MyRA II
	- Peringkat kebangsaan			178	178			
	- Peringkat Antarabangsa			12	12			

PERATUS PENERBITAN DALAM QUARTILE 1 AND 2 JURNAL



- Data setakat 31 Disember 2016
- 38.6% penerbitan dalam jurnal Q1 dan Q2 pada 2016

JUMLAH GERAN PENYELIDIKAN



- Merangkumi geran awam, swasta dan antarabangsa
- Pencapaian menurun berbanding 2014 dan 2015

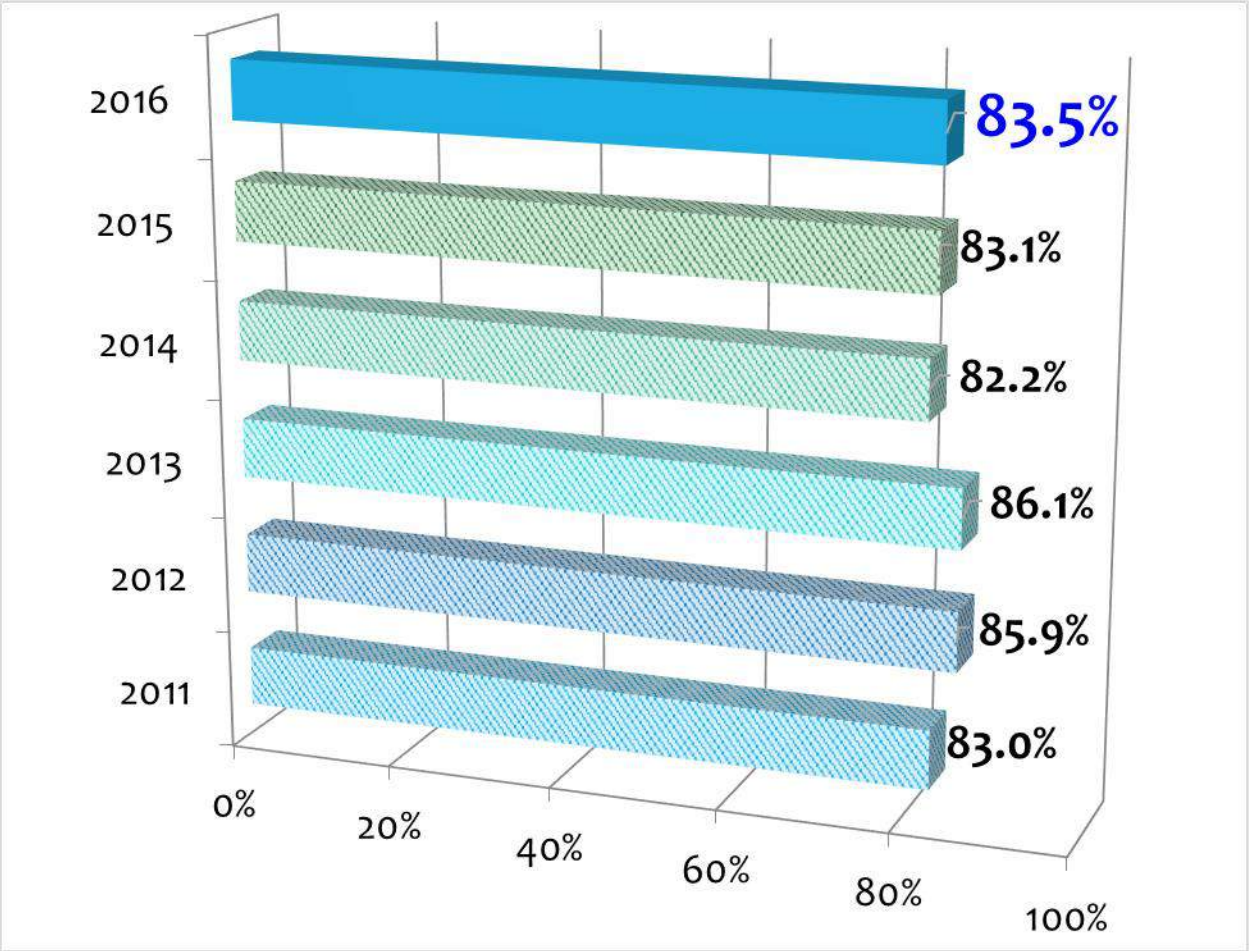
HAL EHWAL PELAJAR & ALUMNI

NO.	KPI	PENCAPAIAN 2015	SASARAN 2016	PENCAPAIAN 2016				KATEGORI KPI
				Q1	Q2	Q3	Q4	
19.	Peratus graduan yang memperoleh pekerjaan di dalam dan luar negara semasa Konvokesyen	83.1%	83%	Q4	Q4	Q4	6 bulan : **83.5%** Semasa Konvo : 76.3%	KPI Menteri PPPM(PT) PS UPM
20.	Kepimpinan pelajar (Pengukuran untuk keseluruhan pelajar)	87.64%	88%	Q4	Q4	**91.43%**	**88.03%**	PPPM(PT)
21.	Peratus pelajar melibatkan diri dalam aktiviti yang bertunjangkan aspek jati diri	66.68%	30%	**19.56%**	**46.1%**	**63.6%**	**88.2%**	PPPM(PT) PS UPM
22.	Bilangan usahawan pelajar yang berjaya menubuhkan syarikat yang mendaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).	63	70	**10**	**28**	**45**	**74**	PPPM(PT)

HAL EHWAL PELAJAR & ALUMNI

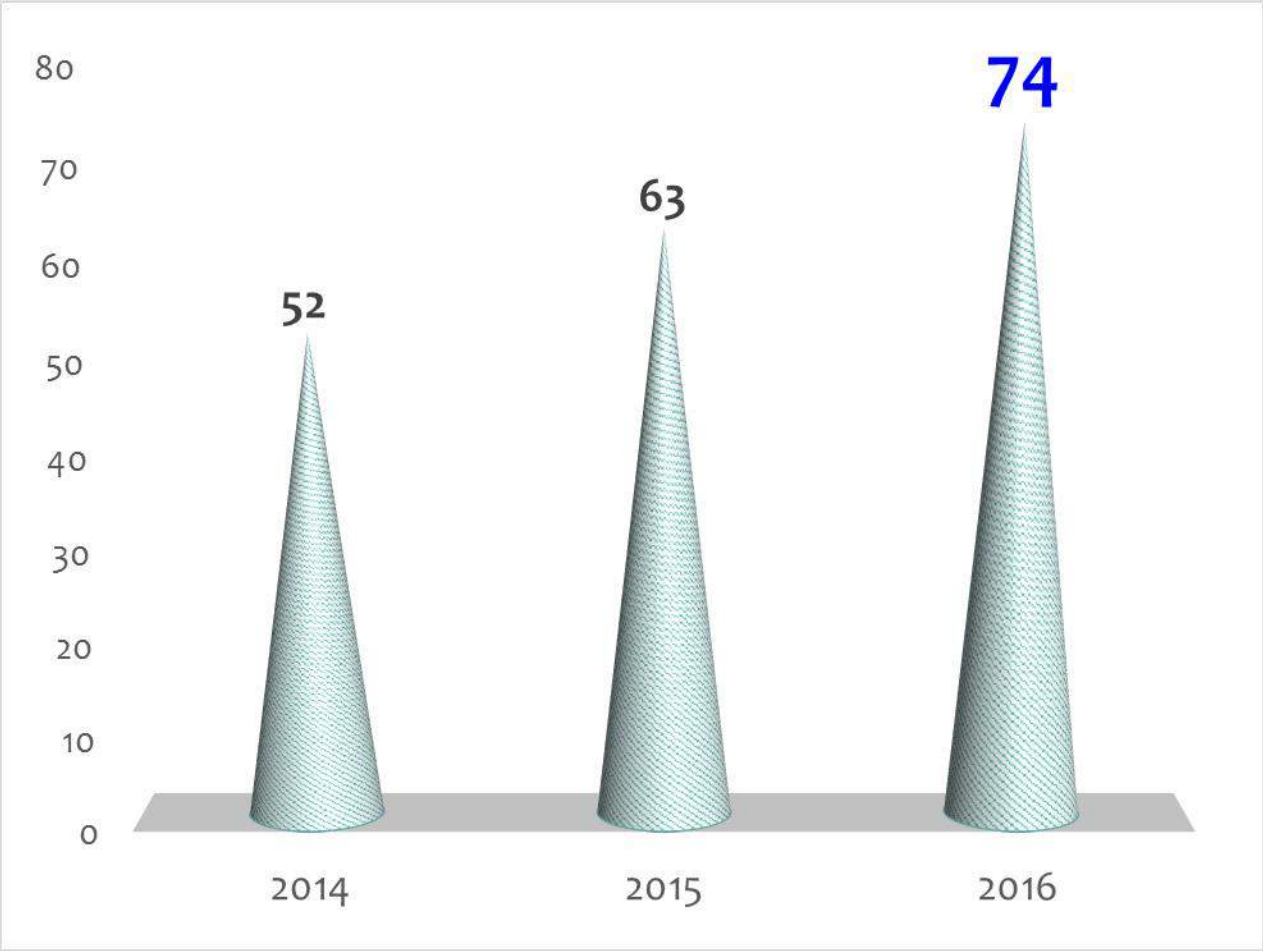
NO.	KPI	PENCAPAIAN 2015	SASARAN 2016	PENCAPAIAN 2016				KATEGORI KPI
				Q1	Q2	Q3	Q4	
23	Bilangan pelajar prasiswazah yang mendapat penajaan • Endowmen/ biasiswa dalaman • Biasiswa Luar UPM	81	100	25	46	133	188	PPPM(PT)

PERATUS GRADUAN YANG MEMPEROLEH PEKERJAAN DI DALAM DAN LUAR NEGARA SEMASA KONVOKESYEN



- Pencapaian 83.5% pada 31 Disember 2016
- Melepasi sasaran 83%

BILANGAN USAHAWAN PELAJAR YANG BERJAYA MENUBUHKAN SYARIKAT YANG MENDAFTAR DENGAN SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA (SSM).



- Peningkatan 42% pada 2016 berbanding 2014
- Melepasi sasaran 70 usahawan pelajar

JARINGAN INDUSTRI & MASYARAKAT

NO.	KPI	PENCAPAIAN 2015	SASARAN 2016	PENCAPAIAN 2016				KATE-GORI KPI
				Q1	Q2	Q3	Q4	
24.	Jaringan Industri dan Komuniti	3,055	3,080	648 (24.92%)	1,511 (49.05%)	2,417 (78.47%)	3,908 (126.88%)	**PS UPM**
	i) Bilangan Jaringan Industri	2,629	2,650	581 (25.82%)	1,196 (45.13%)	2,012 (75.92%)	3,221 (121.54%)	
	ii) Bilangan jaringan Industri berimpak tinggi (5 bintang)	21	55	2 (3.64%)	23 (41.82%)	23 (41.82%)	50 (90.91%)	
	iii) Bilangan Jaringan Komuniti	426	430	67 (19.14%)	315 (73.25%)	405 (94.18%)	687 (159.76%)	
	iv) Projek Komuniti berimpak tinggi (4-5 bintang)	42	50	4 (13.33%)	29 (58%)	33 (66%)	62 (124%)	
25.	Bilangan geran penyelidikan dan pengembangan berkaitan JINM	115 (230%)	100	61 (76.25%)	94 (94%)	112 (112%)	276 (276%)	PS UPM

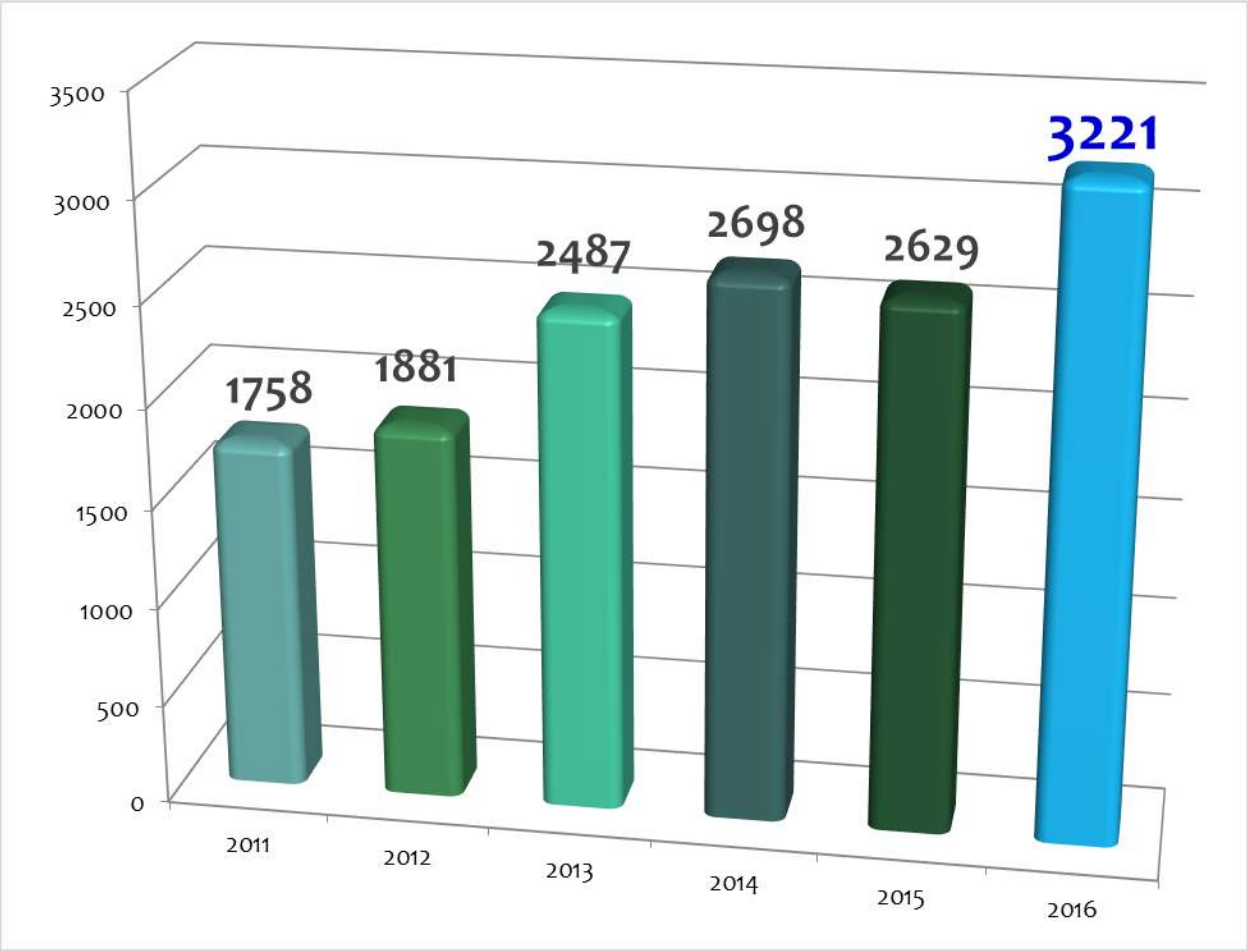
JARINGAN INDUSTRI & MASYARAKAT

NO.	KPI	PENCAPAIAN 2015	SASARAN 2016	PENCAPAIAN 2016				KATE-GORI KPI
				Q1	Q2	Q3	Q4	
26.	Memasyarakatkan kepakaran Universiti melalui JINM	1066	1,240 staf	**372** (46.50%)	**1,008** (81.29%)	**1,402** (113.06%)	**2,954** (238.22%)	MyRA II PS UPM
	i) Bilangan staf terlibat dengan industri (3-5 bintang); dan	381	390	**160** (42.10%)	**494**	**691**	**1,835**	
	ii) Bilangan staf terlibat dengan komuniti (2-5 bintang)	834	850	**289** (68.80%)	**730**	**1069**	**2,066**	
27.	Bilangan program angkat	42	45 projek	**4** (11.42%)	**30** (66.66%)	**33** (73.33%)	**58** (128.88%)	PS UPM
28.	Bilangan program JINM UPM di arena antarabangsa	37	40 program	**26** (86.66%)	**74** (185%)	**109** (272.5%)	**211** (527.5%)	PS UPM

JARINGAN INDUSTRI & MASYARAKAT

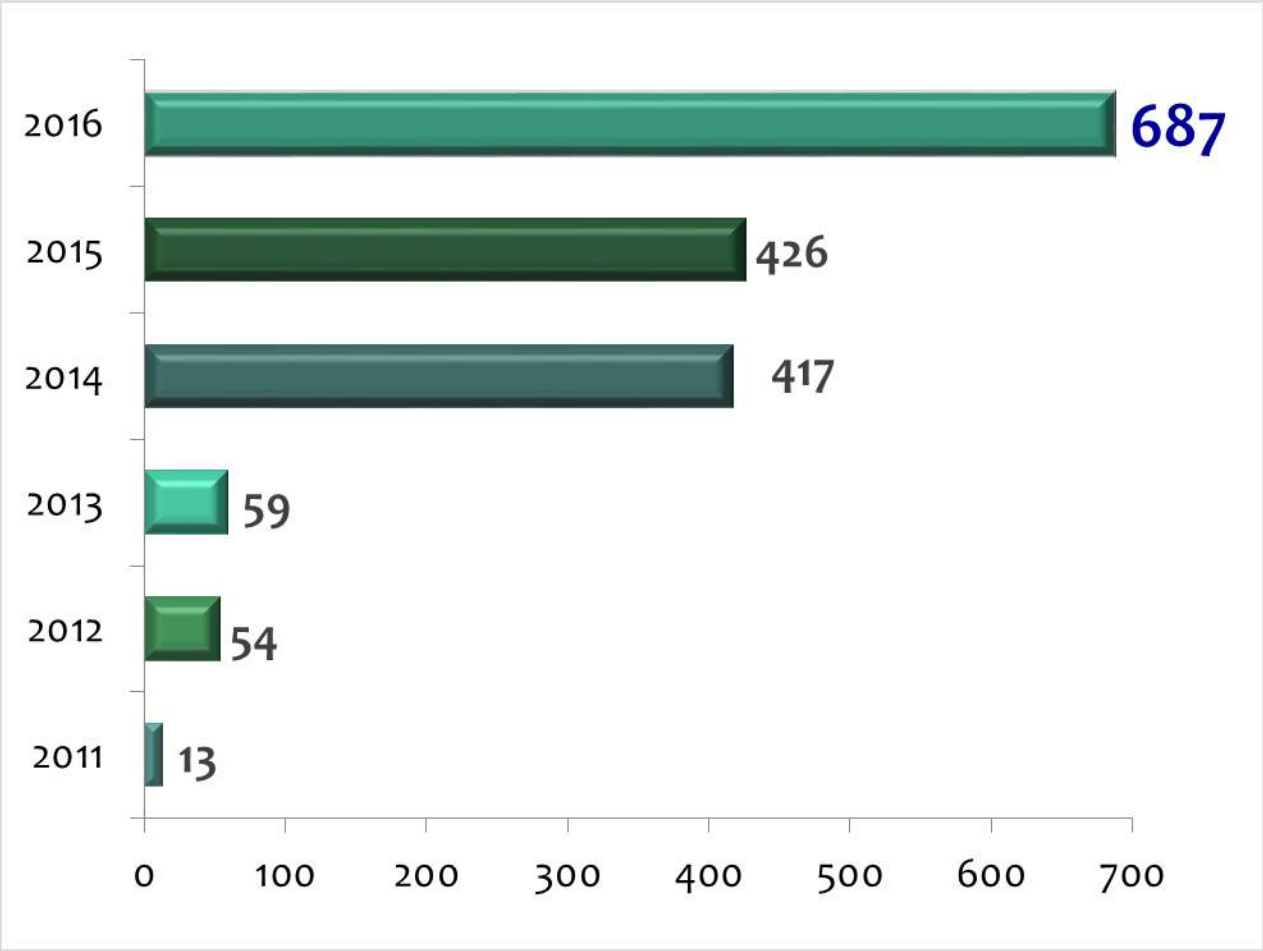
NO.	KPI	PENCAPAIAN 2015	SASARAN 2016	PENCAPAIAN 2016				KATEGORI KPI
				Q1	Q2	Q3	Q4	
29.	Penjanaan pendapatan (i + ii)	RM49.7juta (118.50%)	RM50 juta [keperluan PSUPM]	**RM11.1 juta** (25.25%)	**RM34.1 juta** (68.29%)	**RM48.1 juta** (96.17%)	**RM53.86 juta** (107.72%)	PPPM(PT) PS UPM
	(i) Jumlah sumbangan kewangan atau nilai yang setara (in-kind)	RM48.4juta (116.79%) Tunai- RM33.49 juta In kind- RM14.9 juta	RM49.4 juta	**RM10.8 juta** (25.00%)	**RM33.6 juta** (68.01%)	**RM47.5 juta** (96.14%)	**RM52.77 juta** (106.82%) RM31,154,260.55 (Tunai) RM21,618,593.87 (In Kind)	
	(ii) Jumlah pendapatan untuk Tabung Amanah untuk aktiviti JINM	RM594,943.33 (108.17%)	RM0.60 juta	**RM0.259 juta** (43.14%)	**RM0.549 juta** (91.51%)	**RM0.596 juta** (99.27%)	**RM1.09 juta** (181.59%)	

BILANGAN JARINGAN INDUSTRI



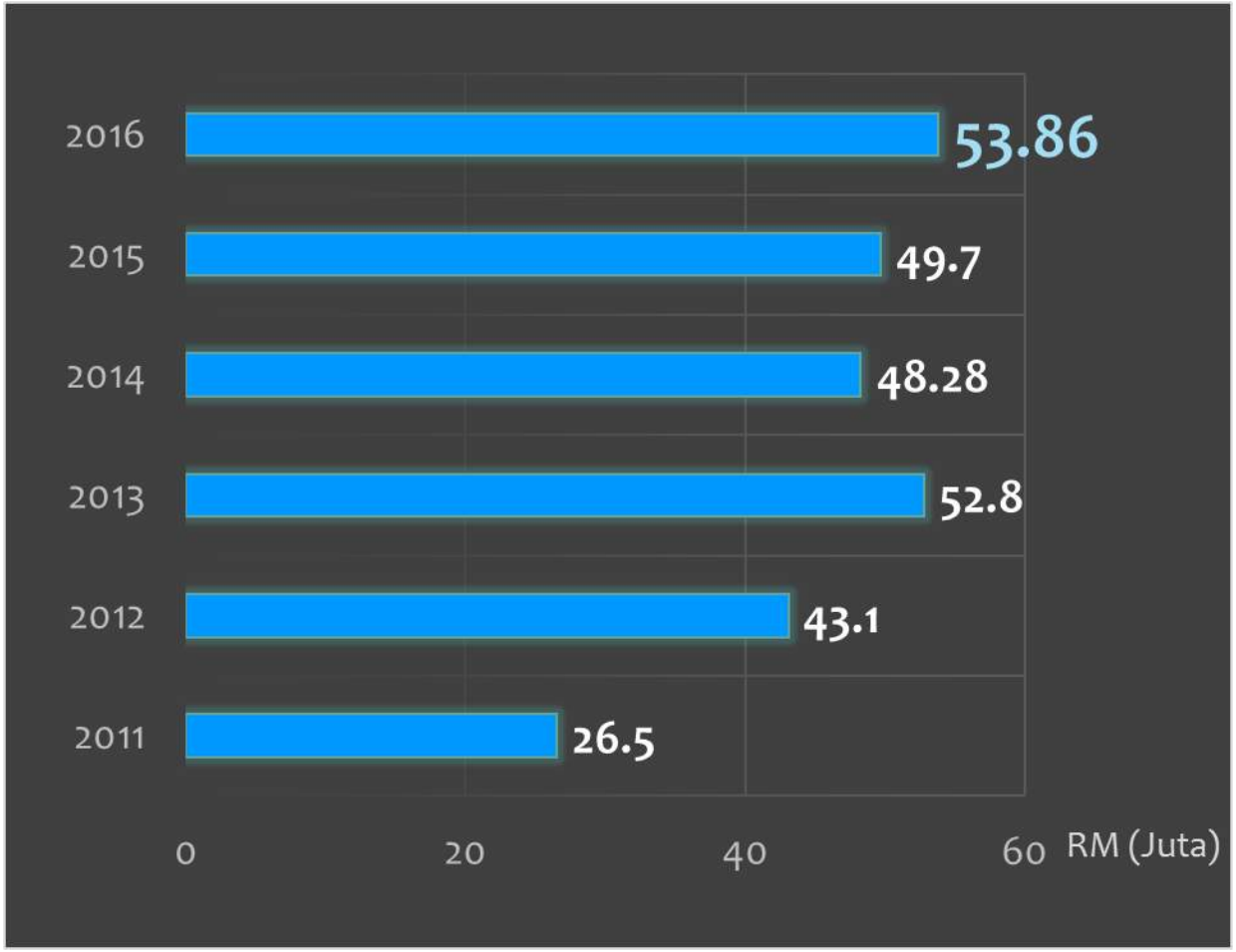
- Sebanyak 3,221 jaringan industri telah diwujudkan sepanjang 2016
- Mencapai 121% berbanding dengan 2650 jaringan yang disasarkan pada 2016.

BILANGAN JARINGAN KOMUNITI



- Peningkatan 61% berbanding 2015
- Melepasi sasaran 430 pada 2016

PENJANAAN PENDAPATAN KESELURUHAN JINM



- RM53.86 juta penjanaan keseluruhan
- RM52.77 juta sumbangan kewangan (tunai) atau nilai yang setara (in-kind)
- RM1.09 juta daripada Tabung Amanah aktiviti JINM.

SUMBER MANUSIA

NO.	KPI	PENCAPAIAN 2015	SASARAN 2016	PENCAPAIAN 2016				KATEGORI KPI
				Q1	Q2	Q3	Q4	
30	Kecemerlangan Bakat							
	a. Peratus staf akademik dengan kelayakan PhD:							
	i) Staf akademik	88.34%	89.00%	88.81%	88.73%	88.90%	88.90%	
	ii) Staf akademik & penyelidik	87.80%	89.00%	88.30%	88.63%	88.80%	88.81%	
	b. Keberkesanan sumber manusia Nisbah staf dan pelajar	1:15.31	1:13	1:15.46	1:15.62	1:15.62	1:15.02	
	c. % staf akademik antarabangsa	9.00%	11.00%	8.25%	8.33%	7.54%	6.78%	
	d. Nisbah staf akademik dan staf bukan akademik	1: 2.42	1:2.40	1: 2.36	1:2.43	1:2.38	1:2.37	

SUMBER MANUSIA

NO.	KPI	PENCAPAIAN 2015	SASARAN 2016	PENCAPAIAN 2016				KATEGORI KPI
				Q1	Q2	Q3	Q4	
30.	e. % staf bukan akademik dalam latihan	90.83%	90.00%	7.41% 281 orang /3793 staf	72.63% 2696/3756 staf	83.07% 3120/3756 staf	96.76%	
	f. Membangun-kan empat laluan kerjaya Pegawai Akademik	-	Buku panduan disediakan	25%	50%	75% Kriteria empat laluan kerjaya dibentang ke JPU	100%	
	g. % tenaga akademik dengan pengalaman industri	-	65% staf akademik ada pengala-man industri/ agensi luar	63.34% Jumlah Tenaga Akademik: **1795** Pengalaman Industri: **1051** Pinjaman: **18** Cuti Sebatikal: **68** Jumlah: **1137**	65.56% Jumlah Tenaga Akademik: **1777** Pengalaman Industri: **1080** Pinjaman: **13** Cuti Sebatikal: **72** Jumlah: **1165**	66.69% Jumlah Tenaga Akademik: 1777 Pengalaman Industri: 1106 Pinjaman: 6 Cuti Sebatikal: 73 Jumlah: 1185	68.08% Jumlah Tenaga Akademik: 1770 Pengalaman Industri: 1123 Pinjaman: 7 Cuti Sebatikal: 75 Jumlah: 1205	

SUMBER MANUSIA

NO.	KPI	PENCAPAIAN 2015	SASARAN 2016	PENCAPAIAN 2016				KATEGORI KPI
				Q1	Q2	Q3	Q4	
30.	h. Memantapkan program Pelan Penggantian	-	Menyediakan dokumen lengkap proses dan prosedur Pelan Penggantian	25%	Cadangan KPI Baharu telah dikemuka-kan kepada JPU untuk kelulusan. Pencapaian akan dilaporkan pada Q3 dan Q4	Deraf pertama telah di-bentangkan di JPU	50% Penubuhan J/Kuasa Pepandu Pelan Penggantian UPM telah diluluskan oleh JPU (Minit JPU 594.05(e	
	i. Pengukuhan Kemahiran	-	10 % latihan melalui kaedah Training Road Map (TRM) dilaksanakan	Q2, Q3, Q4			13.11%	
	j. Program Multi Tasking	-	Dokumen dan panduan Multi Tasking disediakan	Q2, Q3, Q4			70%	

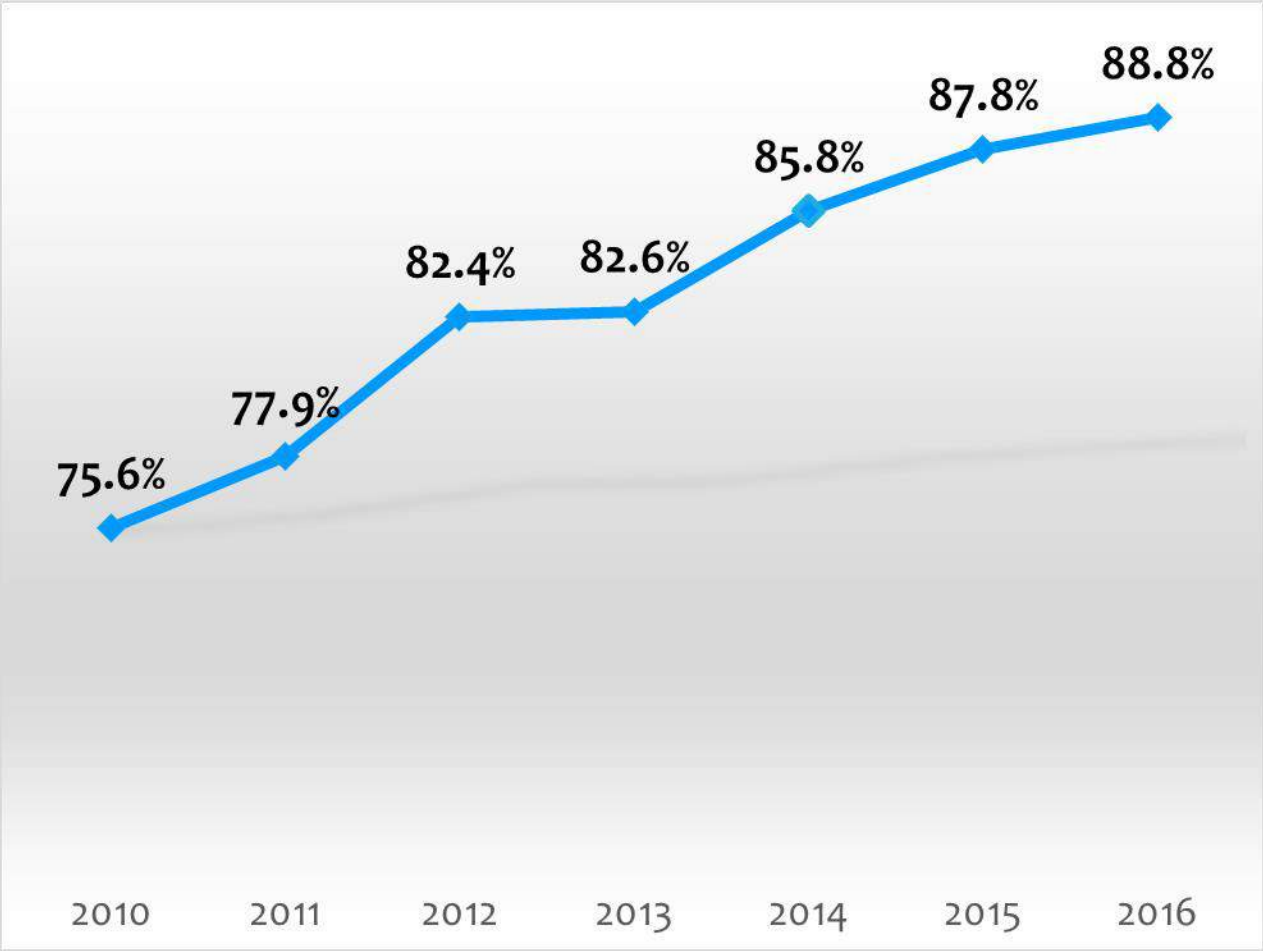
SUMBER MANUSIA

NO.	KPI	PENCAPAIAN 2015	SASARAN 2016	PENCAPAIAN 2016				CATATAN
				Q1	Q2	Q3	Q4	
31.	Pemantapan Tadbir Urus							
	a. Pengukuhan Autonomi/ Penurunan Kuasa	-	Skala 4 UGGI	Q4	Q4	Cadangan untuk Gugur KPI	Cadangan untuk Gugur KPI	
	b. Pemantapan Pengurusan Lean - Lean Awareness Level	-	65% Skor 3.5/5	Q4	Q4	Cadangan untuk Gugur KPI	Cadangan untuk Gugur KPI	
	c. Pematuhan dan Pemantauan Pelaksanaan Dasar	-	100%	**100%**	**100%**	Cadangan untuk Gugur KPI	Cadangan untuk Gugur KPI	

SUMBER MANUSIA

NO.	KPI	PENCAPAIAN 2015	SASARAN 2016	PENCAPAIAN 2016				KATEGORI KPI
				Q1	Q2	Q3	Q4	
31.	Pemantapan Tadbir Urus							
	d. Kesejahteraan Kampus	-						
	i. Jenayah dan kemalangan dalam kampus		< 10 kes sebulan	Q4	**100%** (Jenayah : 6 kes 3 bulan) (Kemalangan : 3 kes 3 bulan)	**100%** (Jenayah : 6 kes 3 bulan) (Kemalangan : 4 kes 3 bulan)	**100%** 13 Jumlah kes 2016 39 (kurang 43.48%)	
	ii. Kepuasan pelanggan perkhidmatan Pusat Kesihatan Universiti		80% skala 4/5	Q4	Q4	Q4	**97.80%**	
	iii. Kepuasan pelanggan perkhidmatan Pusat Islam		80% skala 4/5	Q4	Q4	Q4	**80.43%**	
	iv. Kepuasan pelanggan perkhidmatan PKKSAAS		80% skala 4/5	Q4	Q4	Q4	**100%**	

PERATUS STAF AKADEMIK DENGAN KELAYAKAN PHD (STAF AKADEMIK & PENYELIDIK)



- Peningkatan 17% dalam tempoh 2010 – 2016
- 1572 orang staf akademik & penyelidik berkelayakan PhD dan setaraf pada tahun 2016 (keseluruhan : 1770 orang)

PENGURUSAN KEWANGAN

NO.	KPI	PENCAPAIAN 2015	SASARAN 2016	PENCAPAIAN 2016				KATEGORI KPI
				Q1	Q2	Q3	Q4	
32.	Peratus penjanaan pendapatan berbanding belanja mengurus	17%	25%	**8.66%**	**13.71%**	**20%**	**23.4%**	KPI Menteri PPPM(PT) PS UPM

PERKHIDMATAN PERPUSTAKAAN & ICT

NO.	KPI	PENCAPAIAN 2015	SASARAN 2016	PENCAPAIAN 2016				KATEGORI KPI
				Q1	Q2	Q3	Q4	
33.	Mengekalkan kedudukan Laman Web UPM di Webometrics pada kedudukan tiga teratas di Malaysia	Tempat keempat	Tempat ketiga teratas	**Tempat keempat teratas**	Q3	**Tempat keempat teratas**	**Tempat keempat teratas**	PPPM(PT)

PERTANIAN

NO.	KPI	PENCAPAIAN 2015	SASARAN 2016	PENCAPAIAN 2016				KATEGORI KPI
				Q1	Q2	Q3	Q4	
34.	Kedudukan dalam penarafan global							KPI Menteri PPPM(PT)
	a. QS Global Rankings by Subject	Top 100	Top 50	**51 – 100**	Q4	Q4	**51 – 100**	
	b. Best Global Universities Ranking by U.S. News & World Report	45	39	Q4	Q4	Q4	**42**	

BENGKEL KPI UPM Q4 2016

01

PENCAPAIAN KPI MENTERI 2016 (6 KPI)

02

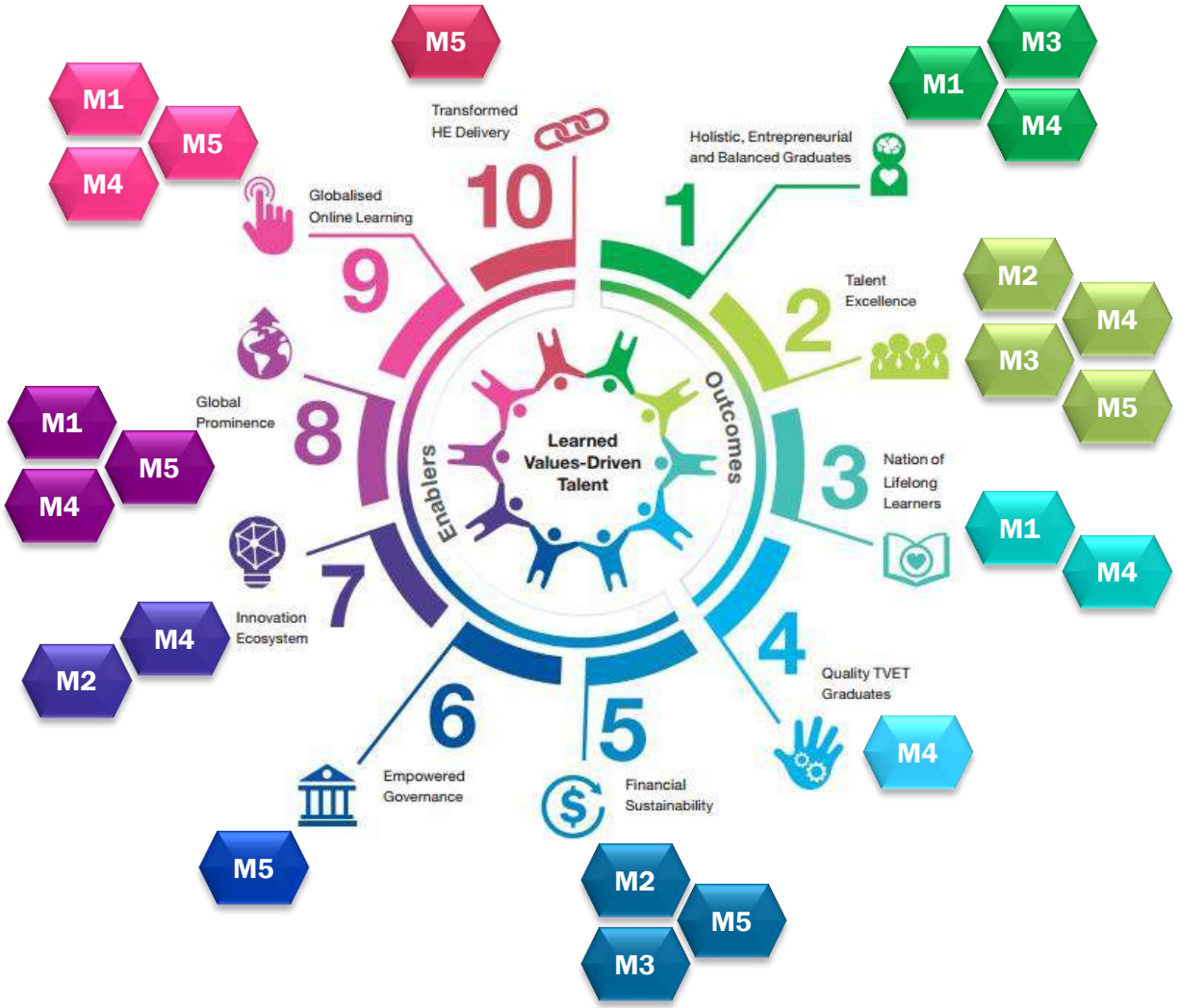
PENCAPAIAN KPI KESELURUHAN 2016 (34 KPI)

03

FOKUS & KPI UPM 2017 (WAY FORWARD)

AMANAT MENTERI PENDIDIKAN TINGGI 2017

PEMETAAN
PS UPM 2014-2020 & PPPM(PT)



MATLAMAT PELAN STRATEGIK UPM 2014 – 2020

M1	Mempertingkat kualiti dan daya saing graduan
M2	Menjanakan nilai melalui ekosistem RDCE yang mantap dan lestari
M3	Melonjak perkhidmatan jaringan industri dan masyarakat
M4	Memperkasa UPM sebagai pusat kecemerlangan pertanian
M5	Memperkasa UPM sebagai pusat kecemerlangan pertanian

UPM's Strategic Plan 2014-2020

Building & Enhancing Reputation in Ranking

- Phase 1 (2014-2015) Ranking Strategies for improving university performance
  - Putra Global 200
  - Academics Excellence
  - RDCI
  - Industry and Community Networking
  - Student Development & GE
  - Talent
  - Resources
  - Income generation
  - Accommodation

Towards International Reputation

- Phase 2 (2016-2018) Internationally recognized as a university of international repute
  - Putra Global 200
  - Academics Excellence
  - RDCI
  - Industry and Community Networking
  - Alumni Engagement
  - Student Development & GE
  - Putra Bakti
  - Agriculture
  - Income Generation
  - Green Sustainability
  - Facilities & Accommodation
  - Visibility & Branding
  - Talent Management

Towards Global Prominence

- Phase 3 (2019-2020) a world-class university with high reputation for employment, cutting edge facilities, internationally renowned research, outstanding teaching and student satisfaction

- QS World Top 200 in Engineering Subjects
- QS World Top 50 in agricultural & forestry subjects
- QS World Top 100 in engineering, education, accounting,
- QS Asia Top 30

UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI

TOP 200 IN THE WORLD BY 2020

The Changing Landscape of Higher Education

Global Classroom

A blended technology approach for global multi-local, communities, combining live-streamed classes with highly interactive small-group sessions

Deep dives into inspiring innovation

Connect to a global web of inspiring examples that address challenges in innovation

Innovation Hubs

Create sphere of hands-on innovation

Integrate intelligence, heart and hand for communities of innovators

Awareness based leadership technologies

To lead innovation for societies most pressing challenges

Action learning through societal innovation

Students participate for societal innovation to create prototype solutions

- Community/Service Based Learning

Coaching Circle Among Peers

Peers that from the coaching circles amongst students

Individualized life-long learning journeys

To create interest amongst students in awakening, activating, and strengthening their capacity

The need to have the ability to anticipate Game Changer

WHY IS THERE A NEED?

1. **The ever changing landscape**
   - Competition Intensifies
   - Demographics
2. **Meeting Expectation**
   - Students, Parents, Societies & Employers
3. **Technology in Higher Education**
   - Technology Driven
   - Rapid Technology Change
4. **Future Employment**
   - Job Market
   - Future Skills Requirement
5. **The Emerging Future**
   - Industrial Revolution
   - Future Technologies
6. **Internal Pressure**
   - Continuous Improvement in Quality (CIQ)

STATUS QUO

1. Obliterated
2. Non meeting expectations
3. Non-competitive
4. Non motivational
5. Technologically Outdated
6. Lead to Irrelevance

Is UPM Ready for the Fourth Industrial Revolution?

INDUSTRIAL REVOLUTION 4.0

1st	2nd	3rd	4th
Mechanization , Water Power, Steam Power	Mass Production, Assembly Line, Electricity	Computer and Automation	Cyber Physical Systems

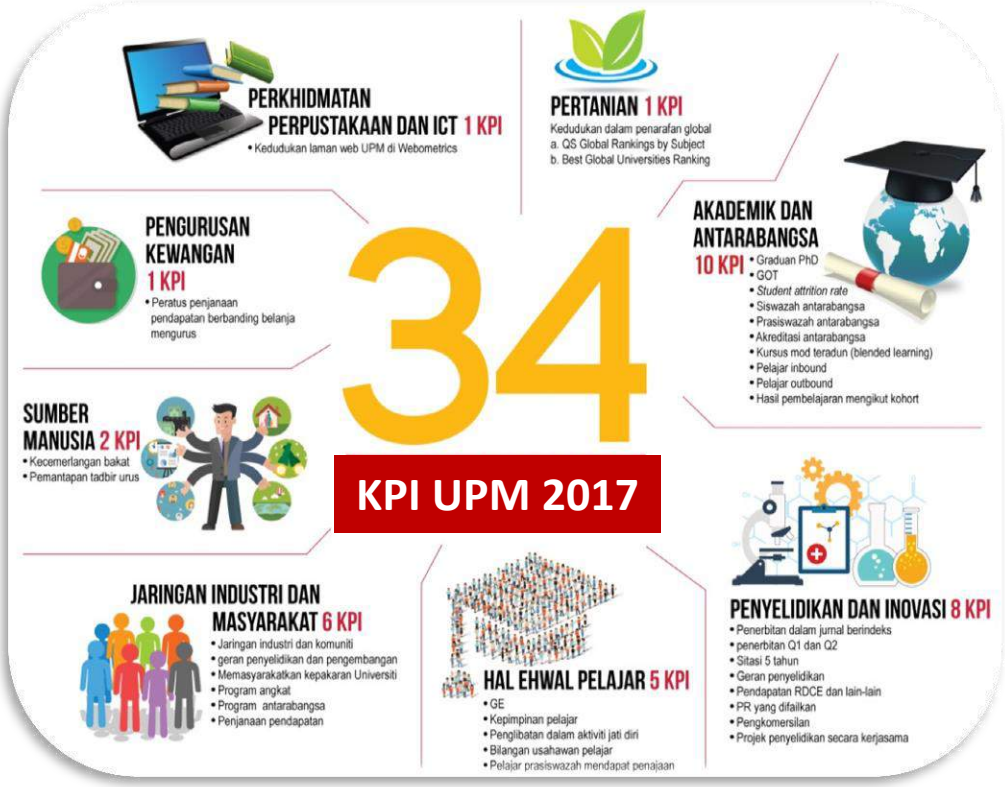
- ✓ A disappearing boundaries between physical, biological and digital spheres
- ✓ Due to modern technological advancement e.g. in artificial intelligence, genetics etc.
- ✓ Impacts all disciplines, economies and industries
- ✓ New ways of using technology that changes behavior and or systems – reshaping education system, healthcare and transportation, among many others

Klaus Schwab, World Economics Forum (2016)

Big data :

- Large volume of data – both structured and unstructured – that inundates a business on a day-to-day basis.
- It's not the amount of data that's important. It's what organizations do with the data that matters.
- Big data can be analyzed for insights that lead to better decisions and strategic business moves

KPI UPM 2017



- 34 KPI UPM dikekalkan pada tahun 2017.
- Peneraju mencadangkan sasaran 2017 yang lebih kompetitif dan relevan (KPI berkaitan dengan ranking, MyRa dan KPT tidak boleh digugurkan).
- KPI perkhidmatan seperti jenayah dan kemalangan dalam kampus, kepuasan pelanggan perkhidmatan Pusat Kesihatan Universiti, kepuasan pelanggan perkhidmatan Pusat Islam dan kepuasan pelanggan perkhidmatan PKKSAAS tidak dimasukkan di dalam KPI utama tetapi dipantau di peringkat peneraju.

SASARAN INDIKATOR RANKING

INDIKATOR	Pencapaian 2016	Sasaran 2017
Student Faculty Ratio	9.5:1	9.0 : 1
International Faculty	17.17 %	20 %
International Student	21.80 %	22.5 %
Inbound Exchange Student	6.08%	8 %
Outbound Exchange Student	5.68%	7 %
Academic Staff with PhD	88 %	89 %

PROJEK FOKUS 2017

Projek ini tidak dimasukkan ke dalam KPI UPM tetapi status projek mesti dibentangkan oleh peneraju terlibat semasa Bengkel KPI UPM Q1, Q2, Q3 dan Q4 2017.

Kelestarian Hijau

Penjenamaan dan visibiliti

Web dan Aplikasi.

Governance

Projek Fakulti

Kemudahan fizikal

PROJEK FOKUS 2017

KELESTARIAN HIJAU	• UI Greenmetric – Top 50 • Projek berkaitan Dasar Hijau UPM • Sustainable Development Goals
WEB DAN APLIKASI	• Mobile Web • Mobile Apps (Services)
PROJEK FAKULTI	• Summer Program • Program Putra Bakti berteraskan kepada bidang kepakaran. • Keserakanan dan kesepunyaan • Program akademik - video promosi, program yang dijumudkan • 2u2i, iCGPA
PENJENAMAAN DAN VISIBILITI	• Indeks Reputasi
GOVERNANCE	• Talent management - staff profiling , succession planning, empat laluan kerjaya pegawai akademik
KEMUDAHAN FIZIKAL	• Pembangunan dan persekitaran

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

Terima Kasih | *Thank You*

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

BENGKEL PENILAIAN PENCAPAIAN KPI

SUKU KEDUA 2017

DEWAN SENAT| 27 JULAI 2017

VISI, MISI DAN NILAI

VISI

Menjadi sebuah universiti bereputasi antarabangsa

MISI

Memberikan sumbangan bermakna kepada pembentukan kekayaan dan pembangunan negara serta kemajuan manusia sejagat menerusi penerokaan dan penyebaran ilmu

NILAI

- Kecemerlangan
- Kepelbagaian
- Kelestarian
- Integriti

IMBASAN PERUTUSAN NAIB CANSELOR 2017

1. Kelestarian hijau dan UPM Taman Botani

2. Kebitaraan bidang pertanian

3. Penyelidikan dan keperluan strategik negara

4. Bakat dan kepemimpinan akademik

5. Kecemerlangan dan keinsanan pelajar

6. Pengalaman pembelajaran sebagai persediaan kehidupan

7. Teknologi dalam pembelajaran

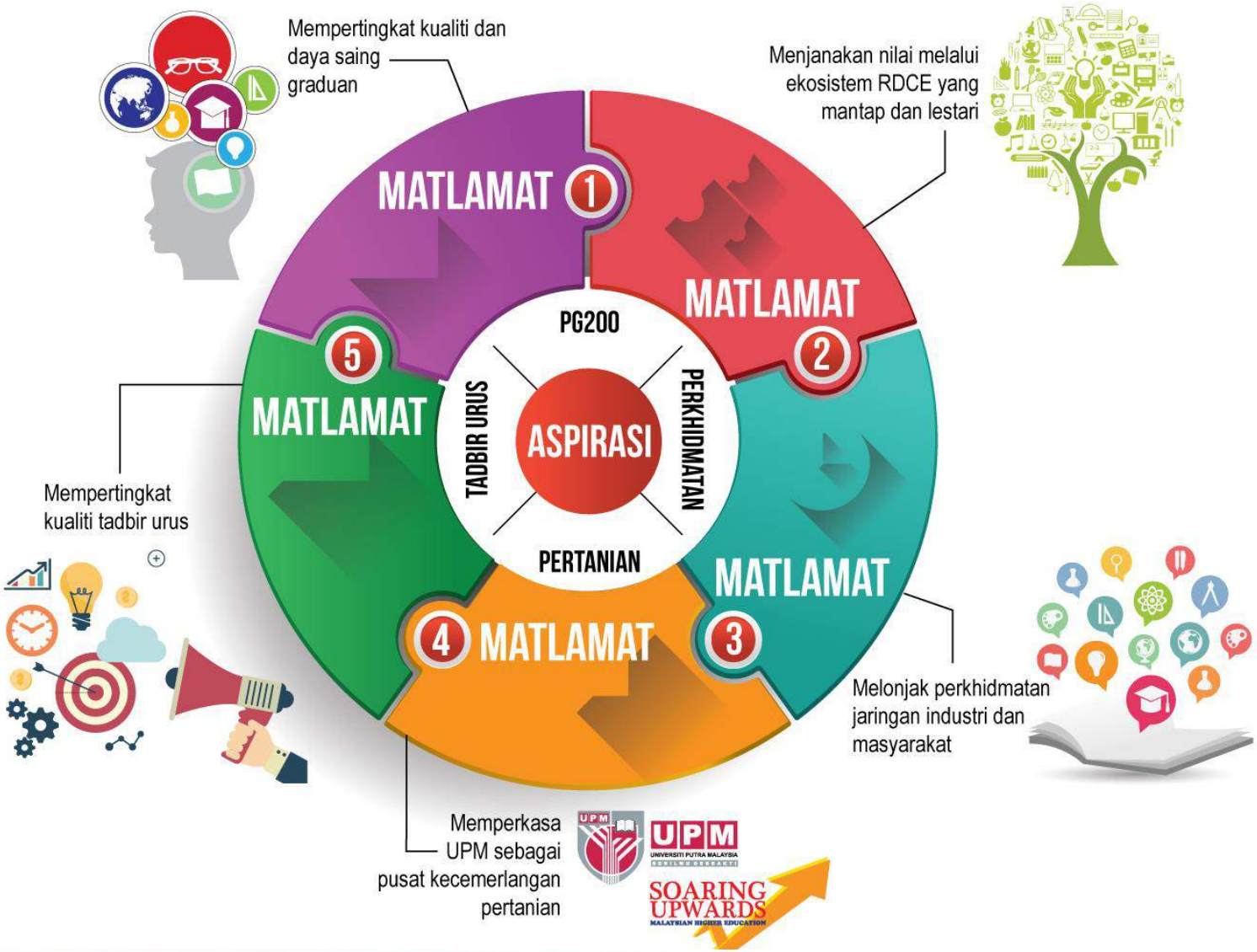
8. Memperkasa kecemerlangan Kampus Bintulu (UPMKB)

9. Pendanaan universiti dan pengurusan risiko

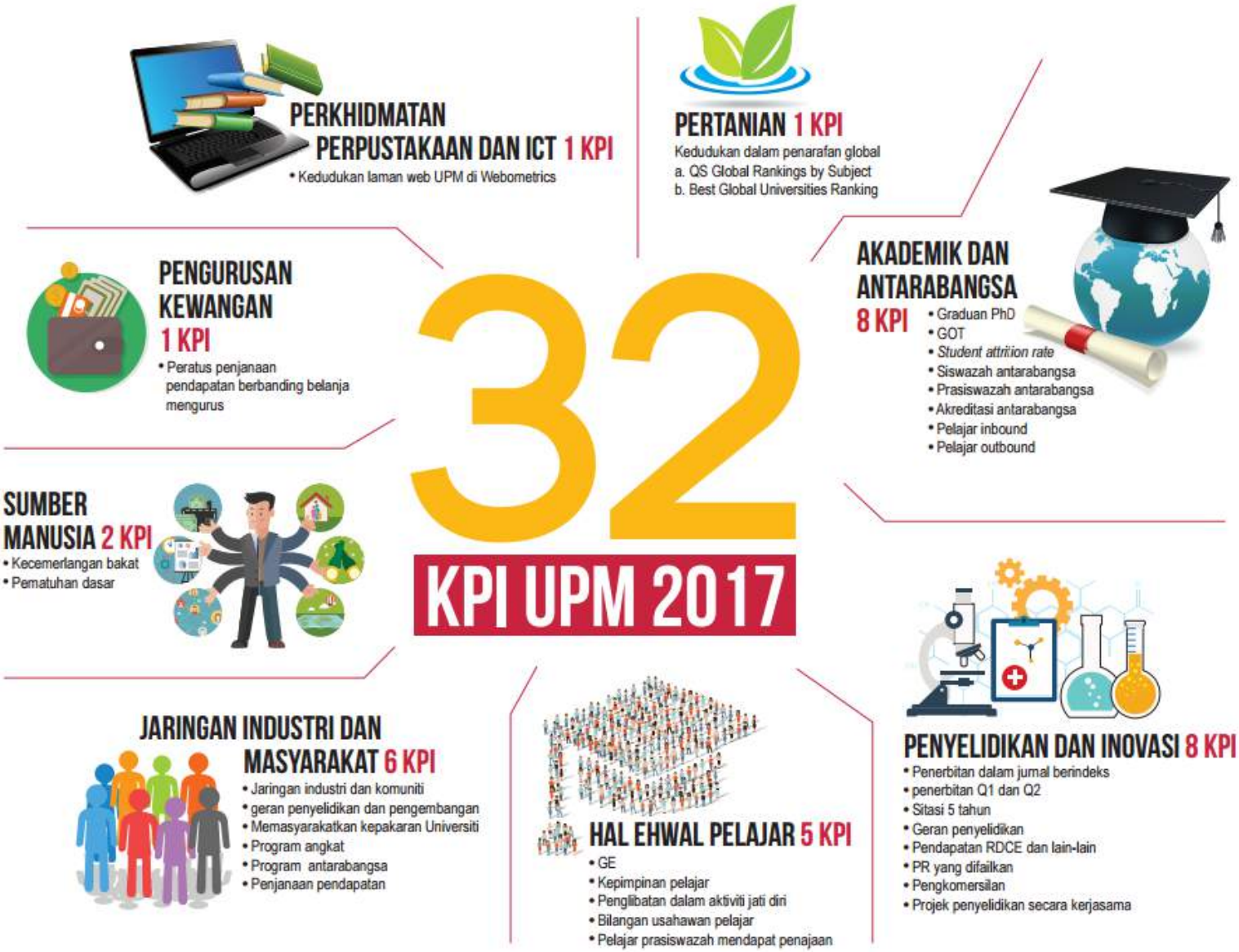
10. Integriti dan kebajikan staf UPM

11. Universiti Putra Malaysia sebagai jenama global

MATLAMAT PELAN STRATEGIK UPM 2014-2020



KPI UPM 2017

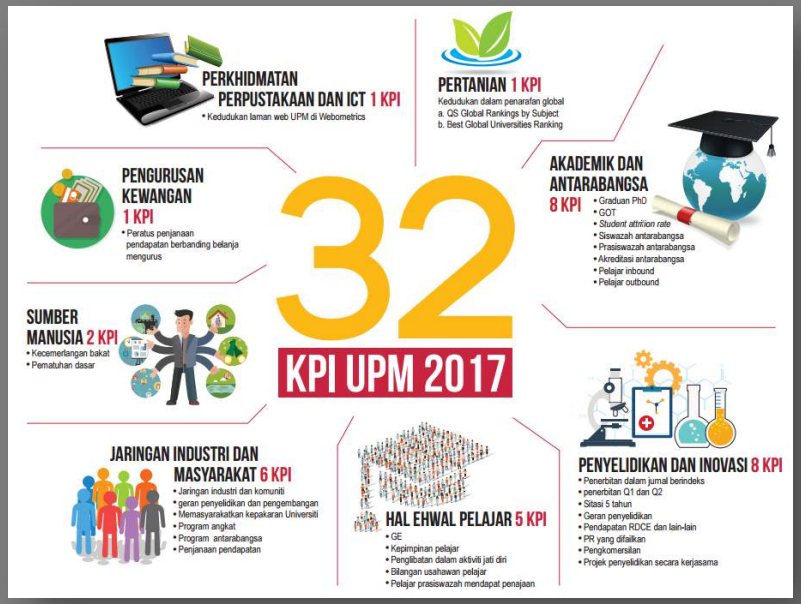

PERKHIDMATAN PERPUSTAKAAN DAN ICT 1 KPI
• Kedudukan laman web UPM di Webometrics
PERTANIAN 1 KPI
Kedudukan dalam penarafan global
a. QS Global Rankings by Subject
b. Best Global Universities Ranking
PENGURUSAN KEWANGAN 1 KPI
• Peratus penjanaan pendapatan berbanding belanja mengurus
AKADEMIK DAN ANTARABANGSA 8 KPI
• Graduan PhD
• GOT
• Student attrition rate
• Siswazah antarabangsa
• Prasiswazah antarabangsa
• Akreditasi antarabangsa
• Pelajar inbound
• Pelajar outbound
32
KPI UPM 2017
SUMBER MANUSIA 2 KPI
• Kecemerlangan bakat
• Pematuhan dasar
JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT 6 KPI
• Jaringan industri dan komuniti
• geran penyelidikan dan pengembangan
• Memasyarakatkan kepakaran Universiti
• Program angkat
• Program antarabangsa
• Penjanaan pendapatan
HAL EHWAL PELAJAR 5 KPI
• GE
• Kepimpinan pelajar
• Penglibatan dalam aktiviti jati diri
• Bilangan usahawan pelajar
• Pelajar prasiswazah mendapat penajaan
PENYELIDIKAN DAN INOVASI 8 KPI
• Penerbitan dalam jurnal berindeks
• penerbitan Q1 dan Q2
• Sitasi 5 tahun
• Geran penyelidikan
• Pendapatan RDCE dan lain-lain
• PR yang difailkan
• Pengkomersilan
• Projek penyelidikan secara kerjasama

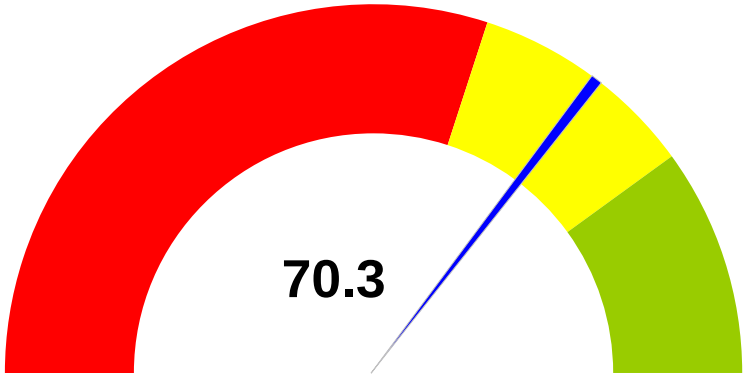
KPI MENTERI

GRADUATE EMPLOYABILITY
% of graduates at convocation with the following status:
• Employed
• Entrepreneurs (self-employed)
• Awaiting placement or furthering studies
INTERNATIONAL STUDENTS
a. Number of international students enrolled
b. Number of postgraduate international students enrolled
6
MINISTRY KPIs
SUBJECT RANKINGS
Number of placements within QS global rankings by subject
- Top 50
- Top 200
RESEARCH PUBLICATIONS AND CITATIONS
a. Number of publications per lecturer in indexed journals and proceedings
b. Number of cumulative citations per lecturer
PRODUCTIVITY AND COST EFFICIENCY
a. Student attrition rate
• Undergraduate
• Masters
• PhD
b. Graduation-on-time (GoT) (%)
• Undergraduate
• Masters
• PhD
INCOME GENERATION
Self-generated income as % of total operating expenditure

PENCAPAIAN KPI SUKU KEDUA 2017

PENCAPAIAN KESELURUHAN Q2 2017





PENCAPAIAN Q2 2017

>100%	99% - 75%	74% - 0	Q3/ Q4
7 KPI	5 KPI	11 KPI	9 KPI

AKADEMIK & ANTARABANGSA

1 Bilangan Graduan PhD **378 (500)**

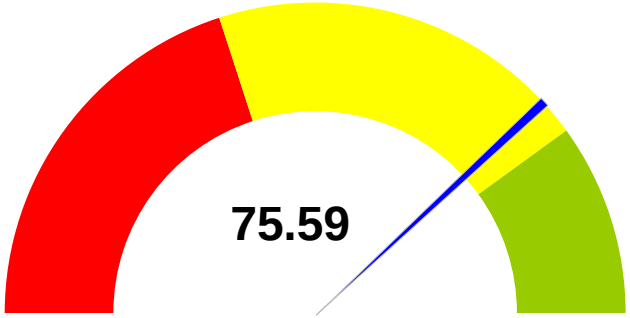
2 Peratus GOT :

a. PhD (7 semester) **21.2% (27%)**

b. PhD (8 semester) **34.4% (45%)**

c. Master (4 semester) **46.5% (55%)**

d. Bacelor **Q3 (85%)**



PENCAPAIAN Q2 2017

3 Peratus *attrition :*

Prasiswazah **2.47 (6%)**

PhD **Q3 (18%)**

Masters **Q3 (20%)**

4 Bilangan Pascasiswazah antarabangsa **3057 (4200)**

5 Bilangan prasiswazah antarabangsa **Q4 763 (750)**

6 Bilangan program yang mendapat akreditasi antarabangsa **Q4 (33)**

7 Bilangan pelajar inbound **335 (1700)**

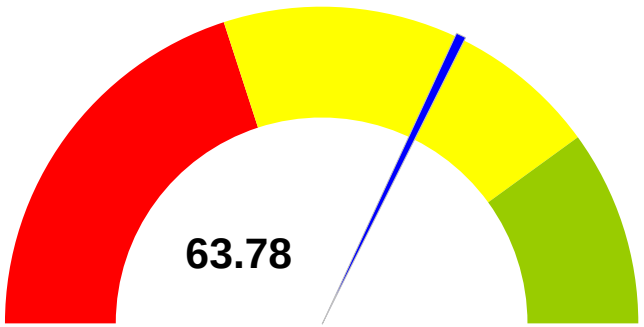
8 Bilangan pelajar outbound **466 (1500)**

PENYELIDIKAN & INOVASI

1. Penerbitan dalam jurnal berindeks **1,159(4800)**

2. Peratus penerbitan di dalam Q1 & Q2 **48% (70%)**

3. Sitasi dalam tempoh 5 tahun **Q4 (100,000)** **Q2 : 43,829**



PENCAPAIAN Q2 2017

4. Jumlah geran penyelidikan

   -Geran awam
   -Geran swasta
   -Geran antarabangsa

   RM 17.18 juta
   (RM 150 juta)

5. Pendapatan daripada pengkomersilan produk, technology know-how, perkhidmatan makmal, inisiatif Edupark, dll

   RM 2.7 juta
   (RM 14 juta)

6. IPR yang difailkan : **117 (224)**
   - Paten,
   IPR lain

7. Pengkomersilan : **7 (24)**
   - Produk dikomersilkan
   - *Technology know how*

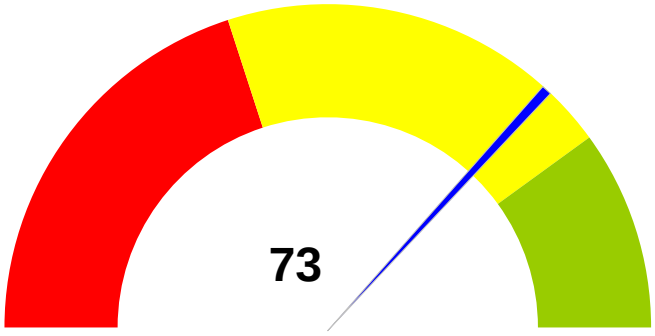
8. Bilangan staf yang terlibat dalam projek penyelidikan secara kerjasama

   158 (400)

HAL EHWAL PELAJAR & ALUMNI

1. Peratus graduan mendapat pekerjaan — **Q4 (85%)**

2. Kepimpinan pelajar (Pengukuran untuk keseluruhan pelajar) — **Q4 (90%)**



PENCAPAIAN Q2 2017

3. Peratus pelajar melibatkan diri dalam aktiviti yang bertunjangkan aspek jati diri

Q4 (30%)

Q2 : 23.98%

4. Bilangan usahawan pelajar yang berjaya menubuhkan syarikat yang mendaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).

22 (80)

5. Biasiswa dan bantuan kewangan pelajar

RM 942,517.57

(RM1 juta)

JARINGAN INDUSTRI & MASYARAKAT

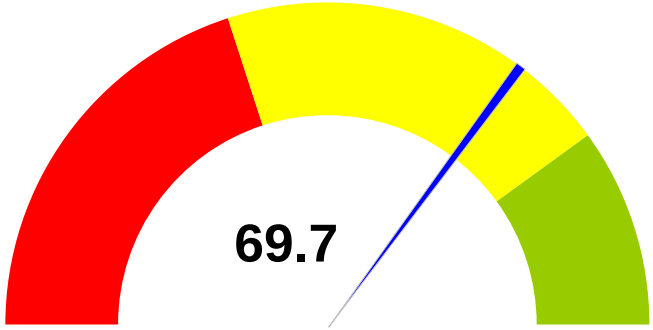
1 Jaringan Industri dan Komuniti **778 (3915)**

i) Bilangan Jaringan Industri **528 (3230)**

ii) Bilangan jaringan Industri berimpak tinggi **21 (55)**

iii) Bilangan Jaringan Komuniti **250 (690)**

iv) Projek Komuniti berimpak tinggi **33 (65)**



PENCAPAIAN Q2 2017

2 Bilangan geran penyelidikan dan pengembangan **90 (285)**

3 Memasyarakatkan kepakaran Universiti **610 (2955)**

i) Bilangan staf terlibat dengan industri (3-5 bintang) **377 (1840)**

ii) Bilangan staf terlibat dengan komuniti (2-5 bintang) **347 (2070)**

4 Bilangan program angkat **33 (60)**

5 Bilangan program JINM UPM di arena antarabangsa **109 (215)**

6 Penjanaan pendapatan **RM 21.55 j (RM 54 j)**

(i) Sumbangan kewangan atau nilai yang setara (in-kind) **RM 20.87 j (RM 52.9 j)**

(ii) Tabung Amanah aktiviti JINM **RM 0.68 j (RM 1.1 j)**

SUMBER MANUSIA

1 Kecemerlangan Bakat

a. Peratus staf akademik dengan kelayakan PhD:

i) Staf akademik **89.53% (89%)**

ii) Staf akademik & penyelidik **89.32% (89%)**

b. Staf : pelajar

1:14.94 (1:13)

c. % staf akademik antarabangsa

5.53% (11%)

d. Staf akademik : staf bukan akademik **1:2.24 (1:2.4)**

e. % staf bukan akademik dalam latihan **68.29% (90%)**

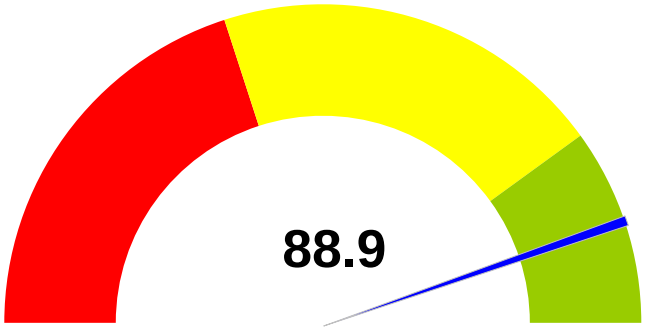
f. % pegawai akademik memenuhi syarat memilih laluan kerjaya **Q4 (25% daripada kohort yang layak telah memilih laluan kerjaya)**

g. % tenaga akademik dengan pengalaman industri **63.17% (70%)**

h. Memantapkan program Pelan Penggantian

i) Bakat baharu **100% (100% jawatan pentadbiran mempunyai 3 bakat)**

ii) % bakat sedia ada mengikuti latihan **Q3 (10% bakat selesai mengikuti 3 modul latihan)**



PENCAPAIAN Q2 2017

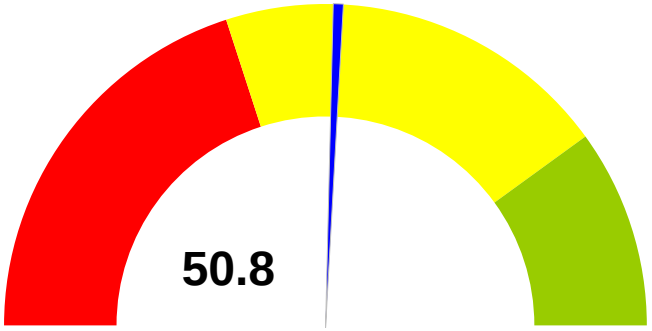
2

Pematuhan dasar: pelaksanaan dasar melalui pengekalan pensijilan kualiti

Q4 (100%)

PENGURUSAN KEWANGAN

1 Peratus penjanaan pendapatan berbanding belanja mengurus **9.39% (37%)**



PENCAPAIAN Q2 2017

PERKHIDMATAN PERPUSTAKAAN & ICT

1 Mengekalkan kedudukan Laman Web UPM di Webometrics pada kedudukan tiga teratas di Malaysia

Q3 (Tempat ketiga)

Pelaporan pada Q4 2017

PENCAPAIAN Q2 2017

PERTANIAN

Pelaporan pada Q4 2017

PENCAPAIAN Q2 2017

1 Kedudukan dalam penarafan global

a. QS Global Rankings by Subject

Q4

(Top 50)

Q1 : 51 – 100

b. Best Global Universities Ranking by U.S. News & World Report

Q4

(39)

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

Terima Kasih | *Thank You*

AGENDA 5.2.1 LAPORAN PIAGAM PELANGGAN
- **Proses Utama Universiti**
- **Proses Sokongan dan Operasi Perkidmatan**

1. Tujuan

Laporan Piagam Pelanggan 2017 dikemukakan bagi mendapatkan perhatian dan pertimbangan Mesyuarat Kajian Semakan Pengurusan Universiti berhubung pencapaian Piagam Pelanggan Proses Utama Universiti dan Proses Sokongan dan Operasi Perkhidmatan.

2. Latar Belakang

Definasi Piagam Pelangan ialah satu komitmen bertulis jabatan terhadap penyampaian keluaran atau perkhidmatannya. Ia merupakan satu jaminan jabatan untuk menyampaikan keluaran atau perkhidmatan mengikut standard kualiti yang ditetapkan standard kualiti keluaran atau perkhidmatan adalah standard yang dapat memenuhi kemahuan dan citarasa pelanggan.

Fokus Piagam Pelanggan memberi perhatian kepada pelangan oleh kerana mereka merupakan penerima keluaran atau perkhidmatan dari jabatan. Mereka perlu diberi perkhidmatan yang berkualiti. Jabatan hendaklah memberi perkhidmatan yang cekap, tepat, selamat, menepati masa, boleh dipercayai mudah diperolehi, mesra dan perihatin.Piagam pelanggan akan menerangkan kepada pelanggan jenis-jenis perkhidmatan oleh jabatan berkaitan.Piagam pelanggan juga menerangkan hak-hak yang patut diperolehi oleh pelanggandalam bentuk jaminan bertulis. Perkhidmatan awam perlulah responsive dan peka kepada keperluan dan kemahuan tersebut.Penentuan standard kualiti hendaklah selamat dengan keupayaan jabatan, piagan pelanggan boleh dibaiki dari masa ke semasa mengikut keperluan.Piagam pelanggan bukan hanya memberi tumpuan kepada peningkatan kualiti dan produktiviti, tetapi juga kepada perubahan sikap anggota dan melahirkan anggota-anggota yang lebih berdisiplin, beretika,bertanggungjawab dan perihatin.

Universiti Putra Malaysia sentiasa berusaha untuk meningkatkan prestasi sistem penyampaian perkhidmatannya kepada pelanggan. Salah satu kaedah yang perlu dilaksanakan ialah dengan memastikan komitmen bertulis yang dijanjikan dapat dicapai sepenuhnya. Komitmen kepada pelanggan telah di bahagiakan kepada dua iaitu Piagam Pelanggan Proses Utama Universiti (Lampiran 1) dan Piagam Pelanggan Proses Sokongan dan Operasi Perkidmatan (Lampiran 2).

3. Laporan Pencapaian Piagam Pelanggan

3.1 Proses Utama Universiti Jan – Jun 2017

PROSES UTAMA / PENCAPAIAN	STATUS PENCAPAIAN			
	JUMLAH PP	CAPAI	TIDAK CAPAI	BELUM BOLEH DIUKUR
PRASISWAZAH	4	3	0	*1
PASCASISWAZAH	11	10	0	**1
PENYELIDIKAN DAN INOVASI	6	6	0	0

Status pencapaian seperti di **Lampiran 1**

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

** Memaklumkan keputusan peperiksaan semester kepada pelajar dalam tempoh enam (6) minggu selepas hari terakhir minggu peperiksaan. (Proses berkenaan hanya berlaku 2 kali setahun iaitu:Semester Pertama (Disember) Semester Kedua (Julai))

3.2 Proses Sokongan dan Operasi Perkhidmatan Jan – Jun 2017

PROSES SOKONGAN / PENCAPAIAN	STATUS PENCAPAIAN			
	JUMLAH PP	CAPAI	TIDAK CAPAI	BELUM BOLEH DIUKUR
	33	14	9	10

Status pencapaian seperti di **Lampiran 2**

4. Kesimpulan

Pencapaian Piagam Pelanggan Skop Proses Utama Universiti telah berjaya dipenuhi. Manakala bagai Skop Proses Sokongan dan Operasi Perkhidmatan terdapat 3 PTJ yang tidak berjaya mencapai janji piagam pelanggan mereka. Secara keseluruhan, operasi piagam pelanggan UPM berjaya dicapai dengan baik.

5. Cadangan penambahbaikan

I. Paparan Laporan Pencapaian Piagam Pelanggan perlu diaparkan pada setiap laman sesawang Pusat Tanggung Jawab (PTJ). Terdapat PTJ yang memaparkan keseluruhan laporan yang di paparkan pada laman sesawang utama UPM.

II. Pembangunan Piagam Pelanggan perlu disahkan dalam mana-mana perbincangan atau mesyuarat utama PTJ bagi tujuan pemakluman semua ahli PTJ.

III. Pelaporan piagam pelanggan telah dimasukkan sebahagian daripada pemarkahan penilaian laman web PTJ bagi anugerah Hari Kualiti dan Inovasi Perkhidmatan 2017.

6. SYOR

Ahli Mesyuarat Kajian Semakan Pengurusan (MKSP) dengan segala hormatnya dipohon untuk mengambil maklum Pencapaian Piagam Pelanggan bagi tahun 2017.

Lampiran 1

BIL	PROSES UTAMA	STATUS PENCAPAIAN		CATATAN
		CAPAI	TIDAK CAPAI	
1	**Prasiswazah**			
a.	Memaparkan maklumat pendaftaran dan jadual waktu kuliah dalam laman web Bahagian Akademik / SMP – Menu Portal Pelajar MyJadual pada minggu ke-11 semester sebelumnya	**100%**		
b.	Memaparkan maklumat jadual waktu peperiksaan dalam laman web Bahagian Akademik / SMP – Menu Portal Pelajar MyJadual pada minggu ke-11 semester semasa			
c.	Mengeluarkan keputusan peperiksaan akhir semester dalam SMP selewat-lewatnya satu (1) hari selepas disahkan oleh Senat UPM.			
d.	Memaparkan Notis Majlis Konvokesyen dalam laman web, dalam tempoh 30 hari dan 25 hari bekerja melalui penghantaran Pos sebelum Majlis Konvokesyen.			Akan dilaporkan selepas pelaksanaan Majlis Konvokesyen

BIL	PROSES UTAMA	STATUS PENCAPAIAN		CATATAN
		CAPAI	TIDAK CAPAI	
2	**Pascasiswazah**			
a.	Mengeluarkan keputusan permohonan kemasukan selewat-lewatnya dua (2) bulan selepas permohonan lengkap diterima oleh SPS	**100%**		
b.	Memaklumkan keputusan permohonan pelantikan ahli Jawatankuasa Penyeliaan selewat-lewatnya dua (2) bulan dari tarikh permohonan lengkap diterima			
c.	Memaklumkan keputusan permohonan penangguhan pengajian dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas permohonan disahkan oleh PTJ.			
d.	Memaklumkan keputusan permohonan pelanjutan tempoh pengajian dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas permohonan disahkan oleh PTJ.			
e.	Memaklumkan keputusan permohonan pertukaran program / bidang pengajian dalam tempoh dua (2) bulan selepas permohonan lengkap diterima			
f.	Memaklumkan keputusan permohonan naik taraf pengajian ke program PhD selewat-lewatnya dua (2) bulan selepas permohonan lengkap diterima			
g.	Memaklumkan keputusan permohonan bantuan siswazah (GRF/GRA) selewat-lewatnya dua (2) bulan selepas tarikh tutup permohonan			

BIL	PROSES UTAMA	STATUS PENCAPAIAN		CATATAN
		CAPAI	TIDAK CAPAI	
2	**Pascasiswazah**			
h.	Memaklumkan keputusan peperiksaan semester kepada pelajar dalam tempoh enam (6) minggu selepas hari terakhir minggu peperiksaan.			Proses berkenaan hanya berlaku 2 kali setahun iaitu: Semester Pertama (Disember) Semester Kedua (Julai)
i.	Memastikan pelajar menduduki *viva voce* dalam tempoh tiga (3) bulan selepas penyerahan tesis kepada Sekolah Pengajian Siswazah untuk peperiksaan	**100%**		
j.	Memaklumkan keputusan permohonan semakan pemberhentian dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas keputusan Senat.			
k.	Memaklumkan keputusan pengurniaan ijazah kepada pelajar dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas pengesahan Senat			

BIL	PROSES UTAMA	STATUS PENCAPAIAN		CATATAN
		CAPAI	TIDAK CAPAI	
3	**Penyelidikan dan Inovasi**			
a.	Mengeluarkan surat kelulusan permohonan geran dalam tempoh empat belas (14) hari bekerja daripada tarikh penerimaan surat penaja.	100%		
b.	Mengeluarkan surat tawaran Geran dalam tempoh 21 hari bekerja selepas keputusan permohonan diterima			
c.	Memaklumkan keputusan permohonan untuk menghadiri seminar / persidangan / bengkel / lawatan luar negara (SKBL) dalam tempoh lima (5) hari bekerja selepas Mesyuarat Jawatankuasa SKBL.			
d.	Mengeluarkan Surat Keputusan Permohonan Perlindungan Harta Intelek dalam masa lima (5) hari bekerja daripada tarikh pengesahan minit mesyuarat penilaian oleh Jawatankuasa Penilaian Harta Intelek (JPHI).			
e.	Memaklumkan keputusan permohonan untuk menyertai pameran pertandingan penyelidikan dalam tempoh 21 hari bekerja daripada tarikh tutup permohonan.			
f.	Memaklumkan keputusan permohonan kelulusan ethical clearance dalam tempoh tiga (3) hari bekerja selepas menerima keputusan daripada jawatankuasa yang terlibat.			

Lampiran 2

Bil	PTJ	Kenyataan PP	Tarikh Kelulusan Mesyuarat Pengerusan Ptj & Rujukan Minit	Kaedah Hebahan PP (Laman Sesawang, Pejabat Ptj Dan Atau Lain-Lain)	Pelaporan Pencapaian			
					Q2		Q4	
					Capai	Tidak Capai (Sila Nyatakan Kawalan Ketakakuran, Tindakan Pembetulan, Atau Penambahbaikan)	Capai	Tidak Capai (Sila Nyatakan Kawalan Ketakakuran, Tindakan Pembetulan, Atau Penambahbaikan)
1.	**Kolej (1402)**	Aduan kerosakan kecil akan diambil tindakan dalam masa 2 hari bekerja.	23/5/2017 (Mesyuarat pengurusan kolej-kolej UPM kali ke 4/2017.			5.20% / 23 aduan tidak dapat diselesaikan dalam tempoh 2 hari bekerja kerana: 1- Kolej Muhammad Rashid (12/12 aduan) – Kerja pembaikan dilaksanakan oleh pihak UPMCS dan semua aduan.		Kerosakan kecil tidak mencapai tempoh masa 2 hari bekerja. 2- Kolej Empat Belas (7/40 aduan). Kerja pembaikan dilaksanakan pihak PJSD dan PJSD terpaksa membuat pembelian alat ganti yang rosak.
2.	**Penerbit**	1. Memastikan pertanyaan tentang penerbitan dan proses berkaitan melalui facsimile dan emel dilayan dalam tempoh 3 hari bekerja. 2. Memberi maklumbalas terhadap pertanyaan bertulis tentang khidmat penerbitan dan proses yang berkaitan melalui surat dalam tempoh 7 hari bekerja dan tarikh manuskrip diterima.	13/7/2017 (Edaran Ahli Pengurusan)			Tiada jawapan.		

		3. Memaklumkan penerimaan manuskrip kepada penulis dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh manuskrip diterima.						
		4. Memberi maklumbalas keputusan penerbitan kepada penulis dalam tempoh 7 hari bekerja selepas laporan penilaian diterima daripada penilai.						
		5. Mengurus pesanan buku yang diterima daripada pelanggan dalam tempoh 3 hari bekerja selepas pesanan dipersetujui.						

3.	**Pusat Pengimejan Diagnostik Nuklear (1644)**	1. Memberi perkhidmatan pemeriksaan pengimejan yang berkualiti, beretika, selamat dan bertanggungjawab.	6/6/2017 (Mesyuarat Pengurusan)	http://www.ppdn.upm.edu.my/				
		2. Memastikan setiap pesakit mendapat maklumat pemeriksaan pengimejan dengan jelas dan tepat selewat-lewatnya 1 hari sebelum pemeriksaan dijalankan.						
		3. Memastikan setiap pesakit menerima resit bayaran.						
		4. Memastikan laporan pemeriksaan pengimejan setiap pesakit akan disiapkan dalam tempoh 3 hari bekerja.						

4.	**Taman Pertanian Universiti**	1. TPU akan memberi sokongan pengajaran dan penyelidikan dalam bidang pertanian dengan pencapaian penilaian perkhidmatan tidak kurang dari skala 4 daripada 5.	25/11/2016 (Mesyuarat Operasi)		100%			
		2. TPU akan memberikan perkhidmatan (hiasan, bukit ekspo, dan aktiviti menunggang kuda) dengan pencapaian analisis kepuasan pelanggan tidak kurang dari skala 4 daripada 5.						
		3. TPU akan memastikan kualiti hasil pertanian dijual adalah memenuhi keperluan pelanggan dan persekitaran Pusat Jualan dalam keadaan selesa dan bersih dengan pencapaian penilaian perkhidmatan tidak kurang dari skala 4 daripada 5.						
		4.TPU akan memberikan sokongan penyajaran Amalan Ladang dengan nisbah tenaga pengajar dan pelajar 1:12						
		5. TPU akan memberikan 100% sokongan penyelidikan dalam bidang pertanian sebagaimana yang telah dipersetujui bersama.						

5.	**Pusat Pembangunan Pengurusan Aset (6133)**	1. Keputusan EPKP atas talian dikeluarkan dalam tempoh 15 hari bekerja 2. 70% projek dapat disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan. 3. Keputusan permohonan ruang diperolehi selewat-lewatnya dalam tempoh 90 hari.	11/7/20173 (Mesyuarat Pengurusan)	http://www.devel.upm.edu.my/	100%			
6.	**Pusat Jaminan Kualiti**	1. Keputusan kelulusan akreditasi diterima dalam tempoh 1 minggu selepas minit senat dikeluarkan. 2. Dapatan audit pihak badan pensijilan diterima dalam tempoh 2 hari bekerja selepas mesyuarat penutup audit. 3. Dokument terkini tersedia dalam Portal e-ISO mengikut kelulusan tarikh kuatkuasa. 4. Keputusan kelulusan peruntukan kewangan bagi proses akriditasi makmal dimaklumkan kepada PTJ yang terlibat dalam tempoh 5 hari bekerja selepas diluluskan oleh pejabat TNCPI.	29/8/2017					

7.	**Bahagian Kemasukan & Bahagian Urus Tadbir Akademik**	1. Memaparkan maklumat pendaftaran dan jadual waktu kuliah dalam laman web Bahagian Akademik/SMP – Menu Portal Pelajar MyJadual pada minggu ke-11 semester sebelumnya.	Bengkel Piagam Pelanggan 27/6/2017	Laman web UPM	100%			
		2. Memaparkan maklumat jadual waktu peperiksaan dalam laman web Bahagian Akademik/SMP – Menu Portal Pelajar Jadual MyJadual pada minggu ke-11 semester semasa sebelumnya.			100%			

		3. Mengeluarkan keputusan peperiksaan akhir semester dalam SMP selewat-lewatnya satu (1) hari selepas disahkan oleh Senat UPM.			Keputusan peperiksaan akhir dikeluarkan mengikut tempoh yang ditetapkan			

8.	**Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)**	1. Mengeluarkan surat kelulusan permohonan geran dalam tempoh 14 hari bekerja daripada tarikh penerimaan surat penaja.	Minit Mesyuarat Pengurusan Pejabat TNCPI kali ke-40. (Bil 3/2016)	Laman Web UPM	100%			
		2. Mengeluarkan surat tawaran Geran dalam tempoh 21 hari bekerja selepas keputusan permohonan diterima.						
		3. Memaklumkan keputusan permohonan untuk menghadiri seminar/ persidangan/ bengkel/ lawatan luar negara (SKBL) dalam tempoh lima (5) hari bekerja selepas Mesyuarat Jawatankuasa SBKL.						
		4. Mengeluarkan Surat Keputusan Permohonan Perlindungan Harta Intelek dalam masa lima (5) hari bekerja daripada tarikh pengesahan minit mesyuarat penilaian oleh Jawatankuasa Penilaian Harta Intelek (JPHI)						

		5. Memaklumkan keputusan permohonan untuk menyertai pameran pertandingan penyelidikan dalam tempoh 21 hari bekerja daripada tarikh tutup permohonan.						
		6. Memaklumkan keputusan permohonan kelulusan ethical clearance dalam tempoh tiga (3) hari bekerja selepas menerima keputusan daripada jawatankuasa yang terlibat.						
9.	**Sekolah Pengajian Siswazah**	1. Mengeluarkan keputusan permohonan kemasukkan selewat-lewatnya dua (2) bulan selepas permohonan lengkap diterima oleh Sekolah Pengajian Siswazah.	Jawatankuasa Pengurusan Sekolah Pengajian Siswazah kali ke-251 (Bil 6/2017)	Laman Web UPM	100%			
		2. Memaklumkan keputusan permohonan perlantikan ahli Jawatankuasa Penyeliaan selewat-lewatnya dua (2) bulan dari tarikh permohonan lengkap diterima.						
		3. Memaklumkan keputusan permohonan penangguhan pengajian dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas						

		permohonan disahkan oleh PTJ.						
		4. Memaklumkan keputusan permohonan pelanjutan tempoh pengajian dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas permohonan disahkan oleh PTJ						
		5. Memaklumkan keputusan permohonan pertukaran program/bidang pengajian dalam tempoh dua (2) bulan selepas permohonan lengkap diterima.						
		6. Memaklumkan keputusan naik taraf pengajian ke program PhD selewat-lewatnya dua (2) bulan selepas permohonan.						
		7. Memaklumkan keputusan permohonan bantuan siswazah (GRF/GRA) selewat-lewatnya dua (2) bulan selepas tarikh tutup permohonan. 8. Memaklumkan keputusan peperiksaan semester kepada pelajar dalam tempoh enam (6) minggu selepas hari terakhir minggu peperiksaan.						

		9. Memastikan pelajar menduduki viva voce dalam tempoh tiga (3) bulan selepas penyerahan tesis kepada Sekolah Pengajian Siswazah untuk peperiksaan.						
		10. Memaklumkan keputusan permohonan semakan pemberhentian dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas keputusan Senat.						
		11. Memaklumkan keputusaan pengurniaan ijazah kepada pelajar dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas pengesah Senat.						
10.	**Perpustakaan Sultan Abdul Samad (Khas)**	1. Memproses bahan perpustakaan yang diperolehi untuk permohonan segera dalam tempoh 5 hari bekerja.	Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Perpustakaan Sultan Abdul Samad (Khas) Bil 3/2016 14/6/2016		100%			
		2. Memproses bahan terbitan bersiri keluaran terkini dalam tempoh 10 hari bekerja.						
		3. Mengendali pendaftaran/permasalahan keahlian dalam tempoh 30 minit.						
		4. Menyusun semula buku yang dipulangkan						

		pengguna dalam tempoh 1 hari bekerja.						
		5. Melaksanakan Kelas Program Literasi Maklumat mengikut masa yang ditetapkan.						
		6. Menyediakan hasil penelitian maklumat dalam tempoh 5 hari bekerja.						
		7. Memberi maklumbalas pertanyaan rujukan penyelidikan dalam tempoh 2 hari bekerja.						
11.	**Pejabat Pendaftar**	1. Calon yang Berjaya mendapat surat tawaran dalam tempoh 10 hari bekerja selepas minit pihak berkuasa melantik (PBM) diterima	20 JANUARI 2017		100%			
		2. Keputusan kenaikan pangkat staf dimaklumkan kepada calon yang berjaya selewat-lewatnya 5 hari bekerja selepas menerima petikan minit mesyuarat JPU/LPU						
		3. Mengeluarkan keputusan permohonan cuti belajar kepada calon selewat-lewatnya 14 hari bekerja selepas kelulusan diperolehi daripada Jawatankuasa cuti belajar KPT.						

		4. Mengeluarkan keputusan permohonan peruntukan latihan selewat-lewatnya 10 hari bekerja (dalam negara) 20 hari bekerja (luar negara) selepas permohonan lengkap.						
		5. Mengeluarkan keputusan program transformasi minda kepada peserta dalam tempoh 10 hari bekerja selepas tarikh terakhir menerima kelulusan dari kesemua panel.						
		6. Memastikan surat pengesahan dalam perkhidmatan dikeluarkan kepada staf selewat-lewatnya dalam tempoh 14 hari bekerja selepas mendapat kelulusan pendaftar.						
		7. Memastikan status permohonan tuntutan rawatan perubatan (bawah RM1000) dimaklumkan kepada pemohon dalam tempoh 10 hari bekerja selepas permohonan lengkap.						

12.	**Pusat Kebudayaan dan Kesenian Sultan Salahudin Abdul Aziz Shah**	1. Pelanggan akan mendapat maklumbalas pengesahan penerimaan tempahan penggunaan Dewan besar atau panggung percubaan dalam tempoh tidak lebih dari 7 hari.			100%			
		2. Pelanggan akan dimaklumkan keputusan (lulus/gagal) tempahan penggunaan Dewan Besar atau Panggung Percubaan dalam tempoh tidak lebih daripada 14 hari bekerja dari tarikh terima borang permohonan tempahan yang lengkap.						
		3. Pelanggan akan mendapat maklumbalas pengesahan penerimaan tempahan perkhidmatan kumpulan kebudayaan dan kesenian dalam tempoh tidak lebih dari 7 hari bekerja.						
		4. Pelanggan akan dimaklumkan keputusan (lulu/gagal) tempahan untuk perkhidmatan kebudayaan dan kesenian dalam tempoh tidak lebih daripada 14 hari bekerja dari tarikh terima borang permohonan tempahan yang lengkap.						

13.	**Pejabat Bursar**	1. Memberi perkhidmatan yang cepat, cekap dan memenuhi kepuasan pelanggan.	8/6/2017			Masih dalam proses edaran borang soal selidik		
		2. Peruntukan boleh dibelanjakan selepas 14 hari bekerja dari tarikh kelulusan.						
		3. Melaporkan prestasi perbelanjaan setiap suku tahun kepada pusat tanggungjawab.						
		4. Membayar pinjaman dan biasiswa kepada pelajar dalam tempoh 7 hari bekerja.						
		5. Membayar semua tuntutan staf dan pembekal dalam tempoh 14 hari						
		6. Memproses pendaftaran pembekal dalam tempoh 3 hari bekerja.				53% Jumlah daftar pembekal 309, daftar dalam tempoh tiga (3) hari 163		
		7. Menyediakan pesanan belian dalam tempoh 7 hari bekerja.				97% Laporan adalah setakat Jan-Jun 2017		
		8. Memproses pelupusan aset dalam 25 hari bekerja.						

14.	**Pusat Kesihatan Universiti**	1. Memberi layana yang mesra, jujur, ikhlas dan bertanggungjawab.						
		2. Memberikan maklumat yang berkaitan dengan jelas dan tepat.						
		3. Memastikan persekitaran bersih, kondusif, selesa dan selamat.						
		4. Memberi perkhidmatan yang sentiasa cepat dan menepati masa.						
15.	**Pusat Sumber Dan Pendidikan Kanser (1011)**	1. Memastikan program kesedaran dan pendidikan kanser dibuat kepada golongan sasaran sekurang-kurangnya sebulan sekali.						
		2. Edaran bahan penerbitan kanser dibuat dalam tempoh 5 hari bekerja setelah borang diterima.						
		3. Membuat temujanji selewat-lewatnya 3 hari bekerja sebelum perkhidmatan Ultrasound dilaksanakan.						

		4. Memastikan laporan pemeriksaan Ultrasound setiap pesakit diserahkan dalam tempoh 7 hari bekerja.						
16.	**Pusat Pemajuan Kompetensi Bahasa**	1. Pengajaran a. Jadual waktu pengajaran kursus boleh diperolehi pada minggu ke-12 semester sebelum. b. Penilaian penyajaran oleh pelajar akan diambil maklum oleh CALC dan tindakan berkaitan akan dilakukan dalam tempoh 4 minggu.						
		2. Pengurusan. Memastikan staf/pelanggan yang ingin membuat temujanji atau perjumpaan akan mendapat maklumbalas berhubung perkara tersebut selewat-lewatnya 2 hari bekerja.						

		3. Perkhidmatan profesional memberi maklumbalas kepada pemohon khidmat profesional yang ditawarkan oleh CALC dalam tempoh 3 hari bekerja.						
17.	**Pusat Islam**	1. Menganjurkan sekurang-kurangnya 20 program keagamaan, kerohanian dan pengimarahan masjid dalam setahun.			100%			
		2 Memberi maklumbalas dalam tempoh 2 hari bekerja terhadap sebarang aduan pelanggan.						
		3. . Memberi maklumbalas dalam tempoh 3 hari bekerja terhadap permohonan prasarana dan peralatan Pusat Islam Universiti.						
		4. Memastikan permohonan khidmat bacaan doa rasmi, bacaan yasin dan tahlil serta tazkirah diluluskan dalam tempoh 3 hari bekerja.						

18.	**Pusat Antarabangsa**	1. Kelulusan VLA boleh diperoleh dalam tempoh 1 bulan dari tarikh permohonan lengkap diterima.						
		2. Pelekat pas pelajar dengan kelulusan VAL boleh diperoleh dalam tempoh 10 hari bekerja daripada tarikh serahan passport.						
		3. Kelulusan pas pelajar daripada pemohon yang berada di Malaysia secara sah (bukan dengan pas lawatan sosial) diperolehi dalam tempoh 2 bulan daripada tarikh permohonan lengkap.						
		4. Kelulusan permohonan baru (tanggungan) boleh diperoleh dalam tempoh 2 bulan daripada tarikh permohonan lengkap diterima.						
		5. Kelulusan Pas Khas (pelajar dan ekspatriat) boleh diperoleh dalam tempoh 3 minggu daripada tarikh permohonan lengkap diterima.						

		6. Kelulusan pemendekkan Pas (pelajaar dan tanggungan) boleh diperoleh dalam tempoh 5 hari bekerja daripada tarikh permohonan.						
		7. Kelulusan pemendekkan pas (eskpatriat dan tanggungan) boleh diperoleh dalam tempoh 5 hari bekerja daripada tarikh permohonan lengkap diterima.						
		8. Kelulusan Pindahan endosmen (pelajar, ekspatriat dan tanggungan) boleh diperoleh dalam tempoh 1 bulan daripada tarikh pemohonan lengkap diterima.						
		9. Kelulusan pas pengajian dan kelulusan pas lawatan Ikhtisas (PLIK) boleh diperoleh dalam tempoh 6 minggu daripada tarikh permohonan lengkap diterima.						

		10. Kelulusan pas lanjutan (pelajar dan tanggungan) boleh diperoleh dalam tempoh 30 hari daripada tarikh permohonan lengkap diterima.						
		11. Kelulusan pas lanjutan (ekspatriat dan tanggungan) boleh diperoleh dalam tempoh 1 bulan daripada tarikh permohonan diterima.						

19.	**Bahagaian Keselamatan**	1. Masa diambil untuk mengeluarkan pelekat kenderaan tidak melebihi 10 minit. 2. Masa diambil utuk mengeluarkan pas pekerja 3 hari bekerja. 3. Masa diambil untuk mengeluarkan kad kampus 3 hari bekerja. 4. Masa diambil untuk memproses notis saman yang diterima tidak melebihih 10 minit 5. Proses penyediaan papan tanda dalam tempoh 3 hari.	15-5-17		100%			

20.	**Bahagian Audit Dalaman**	1. Menjalankan pengauditan secara profesional berpandukan kepada standard pengauditan antarabangsa.	JKA 31/7/2017		100%			
		2. Menyediakan laporan audit yang seimbang, jelas dan mudah difahami.				85% - Dinilai pada akhir tahun.		
21.	**Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi**	1. Memastikan sistem rangkaian, sistem utama universiti dan sistem e-mel utama universiti mencapai tahap ketersediaan minimum 95% dalam tempoh setahun.			100%			

		2. Memastikan capaian jalur lebar sistem rangkaian internet universiti dengan kadar kapasiti yang dipersetujui mencapai tahap minimum 95% terjamin dalam tempoh setahun.						
22.	**Pejabat Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat)**	1. Menjalinkan latihan ICRIS kepada pegawai akademik/UPM sekurang-kurangnya 2 kali setahun.				50%		
23.	**Pusat Transformasi Komuniti Universiti (UCTC)**	1.Memproseskan permohonan latihan/program komuniti/ industri dalam tempoh 14 hari waktu bekerja selepas menerima permohonan lengkap.			100%			

		2. Memaklumkan kepada pelanggan tentang perancangan dan pelaksanaan latihan/program komuniti/industri sekurang-kurangnya 1 bulan sebelum latihan/program komuniti / industri bermula.						
		3.Memastikan sekurang-kurangnya 80% peserta yang mengikuti program latihan berpuas hati dengan pengendalian dan penyampaian sesi latihan oleh tenaga pakar dalaman dan luaran.						
		4. Memastikan sekurang-kurangnya 80% peserta kursus berpuas hati dengan kemudahan latihan penginapan dan sajian.						
		5. Sijil latihan atau kursus pendek akan dikeluarkan sejurus selepas tarikh latihan atau kursus dijalankan.						
24.	**Pusat Pembangunan Akademik**	Tidak jawab panggilan.						

25.	**Pusat Asasi Sains Pertanian**	Tidak jawab panggilan.						
26.	**Pejabat Penasihat Undang-undang**	Tidak jawab panggilan.						
27.	**Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja.**	1. Mengedarkan minit jawatankuasa keselamatan dan kesihatan pekerja universiti dalam tempoh 14 hari bekerja.	26 OGOS 2016		100%			
		2. Menjalankan siasatan keatas aduan KKP dalam tempoh 3 hari bekerja selepas menerima notis.						
		3. Menjalankan siasatan keatas kes major berkaitan kemalangan pekerjaan atau kejadian berbahaya dalam tempoh 24 jam selepas menerima notis.						
		4. Membuat pemberitahuan keatas kes major berkaitan kemalangan pekerjaan/kejadian berbahaya/penyakit						
		5. Maklumbalas tindakan terhadap aduan dijawab selewat-lewatnya dalam tempoh 21 hari bekerja.						
28.	**Pusat**	1. Memberi layanan	7 APRIL 2017		100%			

	Pengurusan, Wakaf, Zakat dan Endowmen	yang mesra cepat dan cekap.						
		2. Penyampaian maklumat yang tepat, jelas dan terkini.						
		3. Menyediakan perkhidmatan kaunter yang bersih dan selesa.						
		4. memastikan keyakinan dan jaminan terhadap pengurusan wang.						
		5. Memproses kutipan wakaf dan zakat mengikut prosedur yang telah ditetapkan.						
		6. Memaklumkan Keputusan permohonan zakat pelajar atas talian dalam tempoh 21 hari bekerja selepas tarikh sah permohonan.						
		7. Memberi perkhidmatan kepada pelanggan dengan penuh intergriti dan profesionalisme.						
29.	**Bahagian Keselamatan**	1. Masa yang diambil untuk mengeluarkan pelekat kenderaan tidak melibihi 10 minit. 2. Masa diambil untuk mengeluarkan pas			100%			

		pekerja 3 hari bekerja. 3. Masa diambil untuk mengeluarkan kad kampus 3 hari bekerja. 4. Masa yang diambil untuk memproses notis saman yang diterima tidak melebihi 10 minit. 5. Proses penyediaan dan pemasangan papan tanda dalam tempoh 3 hari						
30.	**Bahagian Hal Ehwal Pelajar**	1. Memaklumkan keputusan permohonan aktivit pelajar (kertas kerja yang lengkap) dalam tempoh 3 hari bekerja selepas pembentangan kertas kerja.	5 JUN 2017 Memo Perhubungan			86% - Ketiadaan TNCHEPA menyebabkan kesukaran logistik untuk mendapatkan kelulusan TNC AA		
31.	**Pusat Alumni**	Menyalurkan maklumat terkini universiti dan aktiviti pusat alumni melalui E-Bulletin dilaman sesawang Pusat Alumni UPM sebanyak 12 kali setahun kepada alumni UPM.	30 Mei 2017			83%		
32.	**Pusat Pembangunan Keusahawanan dan Kebolehpasaran Graduan**	Menjalankan kerjasama dengan seratus syarikat/ industri yang menyediakan peluang kerjaya kepada pelajar.	2 jun 2017			92 syarikat/industri - Jalinan kerjasama seratus syarikat/industri adalah daripada januari hingga disember 2017.		

33.	**Pusat Kokurikulum dan Pembangunan Pelajar**	Memaklumkan keputusan permohonan aktiviti pelajar (kertas kerja yang lengkap) dalam tempoh 7 hari bekerja selepas pembentangan kertas kerja.	5 Jun 2017		100%			
34.	**Bahagian Kaunseling**	Memastikan 80% penilaian perkhidmatan sesi kaunseling mencapai Min 3.5 keatas.	19 Mei 2017 JPU 571		100%			
35.	**Pusat Sukan**	Memastikan keputusan permohonan menggunakan kemudahan sukan diberi dalam tempoh 3 hari bekerja selepas menerima permohonan.	15 MEI 2017		100%			
35.	**Pejabat Naib Canselor**	1. Mengeluarkan surat perlantikan jawatan pentadbiran (jawatan utama) UPM dalam tempoh 14 hari sebelum tamat sesuatu jawatan.	19 Julai 2017 Minit 69.3			Surat dari PTJ Lewat/Pertimbangan semula kelulusan NC		
		2. Mengedarkan keputusan Jawatankuasa pengurusan universiti dalam tempoh (5) hari tarikh minit disahkan.				Cuti peristiwa Eidul Fitri.		

		3. Memaklumkan keputusan permohonan keluar negara kepada pemohon melalui email (notifikasi automatik SPLN) dalam tempoh 2 minggu untuk pemohon tidak rasmi (bermula dari tarikh permohonan lengkap diterima).				Ketua PTJ lewat mengambil tindakan.		
		4. Memaklumkan keputusan permohonan ke luar negara kepada pemohon melalui email (notifikasi automatik SPLN) dalam tempoh 6 minggu untuk permohonan rasmi (bermula dalam tarikh permohonan lengkap diterima)						
36.	**Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi**	1. Memastikan setiap maklumbalas melalui sistem/media sosial dijawab dalam tempoh 2 hari bekerja.				58% - Melebihi 2 hari bekerja.		
		2. Memastikan maklumbalas mengenai kelulusan permohonan lawatan dari dalam dan luar negara diberi selewat-lewatnya dalam tempoh 3 hari bekerja.						
		3. memastikan penyebaran dan penyampaian maklumat						

		bagi semua akiviti UPM dalam tempoh 2 hari bekerja selepas diterima daripada penganjur. (Buletin Putra/Facebook).						
		4. Memberikan maklumbalas (komen, pindaan atau pembetulan) semakkan buku program/teks juruacara/backdrop/bunting dijawab selewatnya dalam tempoh 7 hari bekerja selepas diterima dari penganjur.						
		5. Memastikan surat jemputan media diedarkan kepada pihak media untuk tujuan publisiti aktiviti UPM dalam tempoh 3 hari sebelum majlis.						
		6. Memastikan laporan KPI dihebahkan kepada semua PTJ selepas bengkel KPI dalam tempoh 3 hari bekerja.						
		7. Memastikan hebahan keputusan ranking (QS, THE, Greenmatric, Best Global Ranking)						

AGENDA 5.2.2: LAPORAN PENCAPAIAN OBJEKTIF DAN SASARAN KESELAMATAN MAKLUMAT ISMS

1. TUJUAN

Kertas ini adalah bertujuan untuk mendapat pertimbangan dan ketetapan Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) Sistem Pengurusan ISO Universiti Putra Malaysia (UPM) bagi memastikan laporan pencapaian Objektif dan Sasaran Keselamatan Maklumat bagi tahun 2017 adalah bersesuaian, mencukupi dan berkesan.

2. LAPORAN PENCAPAIAN

Objektif Keselamatan Maklumat dibangunkan bersesuaian dengan fungsi yang terlibat bagi memastikan semua data dan maklumat di UPM adalah selamat. Untuk memastikan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) dilaksanakan dengan berkesan, ianya dikenalpasti melalui lima (5) objektif seperti berikut:

(a) Memastikan semakan penilaian risiko dan pelan pemulihan risiko dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali setahun;
(b) Menjalankan ujian simulasi pelan pemulihan bencana ICT sekurang-kurangnya sekali setahun;
(c) Memastikan 95% sokongan ICT (rangkaian, sistem aplikasi dan pangkalan data) terhadap proses pendaftaran pelajar baharu bebas dari gangguan pada setiap semester;
(d) Memastikan 100% pelajar yang mendaftar adalah pelajar yang mendapat tawaran; dan
(e) Memastikan 100% borang permohonan kad pelajar yang diterima diisi dengan lengkap.

Pada tahun 2017, Objektif Keselamatan Maklumat telah disemak dan dikemaskini semula mengambilkira aktiviti perluasan skop ISMS yang melibatkan pihak UPM Kampus Bintulu (UPMKB) bagi skop pendaftaran pelajar baharu prasiswazah. Penetapan objektif ISMS yang baharu ini telah dikemaskini dalam Manual Kualiti Sistem Keselamatan Maklumat (UPM/ISMS/PGR/MP) dan telah dibawa untuk kelulusan bersama menerusi Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti Kali ke - 33 (Khas) Secara Edaran yang diadakan pada 22 Mei 2017 dan telah dikuatkuasa bermula 26 Mei 2017.

Perincian mengenai laporan pencapaian Objektif Keselamatan Maklumat yang baharu bagi tahun 2017 adalah seperti pada **Lampiran 1.** Tiga (3) daripada empat (4) objektif berkenaan hanya dapat diukur semasa kemasukan Pelajar Baharu Prasiswazah Sesi 2017/2018 akan datang.

3. SYOR

Ahli MKSP UPM dimohon:

(a) mengambil maklum laporan pencapaian Objektif dan Sasaran Keselamatan Maklumat UPM yang baharu bagi tahun 2017; dan

(b) mengambil perhatian perubahan terhadap Objektif dan Sasaran Keselamatan Maklumat tahun 2017 yang mula dipantau dan diukur keberkesanannya bermula pada 26 Mei 2017 bagi memastikan kesesuaian, kecukupan dan keberkesanan tindakan dalam Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat di UPM.

Lampiran 1

AGENDA 5.2.2: LAPORAN PENCAPAIAN OBJEKTIF DAN SASARAN KESELAMATAN MAKLUMAT TAHUN 2017

BIL	OBJEKTIF KESELAMATAN MAKLUMAT	SASARAN	PENERAJU	PENCAPAIAN 2016	PENCAPAIAN SEMASA (2017)
1.	Memastikan pelajar prasiswazah yang mendaftar mengemukakan tawaran yang sah	100%	Pasukan Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah (Kampus Serdang dan Bintulu)	100%	Pengukuran akan dilaksanakan pada sesi kemasukan Pelajar Baharu Prasiswazah 2017/2018
2.	Meningkatkan pembayaran yuran pengajian secara atas talian	80% (UPM Serdang) 60% (UPM Bintulu)	Pasukan Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah (Kampus Serdang dan Bintulu)	Objektif baharu 2017	Pengukuran akan dilaksanakan pada sesi kemasukan Pelajar Baharu Prasiswazah 2017/2018
3.	Memastikan proses pemulihan sistem aplikasi pendaftaran pelajar baharu dapat dilaksanakan	≤ 8 jam	Pasukan Pusat Data	Objektif baharu 2017	Simulasi DRP Sistem SMP pada 12 Mei 2017 telah berjaya dilaksanakan pemulihan selepas 3 jam
4.	Memastikan *Service Level Agreement* (SLA) 95.0 sokongan ICT Pusat Data (rangkaian, sistem aplikasi dan pangkalan data) terhadap proses pendaftaran pelajar baharu bebas dari gangguan setiap semester	95%	Pasukan Pusat Data	Objektif baharu 2017	Pengukuran akan dilaksanakan pada sesi kemasukan Pelajar Baharu Prasiswazah 2017/2018

AGENDA 5.2.3: PELAKSANAAN KAWALAN DI PELAN PEMULIHAN RISIKO KESELAMATAN MAKLUMAT

1. TUJUAN

Kertas ini adalah bertujuan untuk mendapat pertimbangan dan ketetapan Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) Sistem Pengurusan ISO Universiti Putra Malaysia (UPM) berkaitan kesesuaian dan keberkesanan tindakan kawalan dan pelan pemulihan risiko Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat di UPM.

2. PEMULIHAN RISIKO

Pemulihan risiko mengandungi pemilihan kawalan yang diluluskan oleh Pihak Pengurusan UPM berdasarkan cadangan kawalan keputusan penilaian risiko seperti berikut:

Cadangan	**Keterangan**
MENGURANGKAN	Keputusan ini ditentukan sekiranya implikasi terhadap risiko adalah kritikal samada HIGH atau MEDIUM. Pengurangan risiko dapat dilaksanakan melalui penambahbaikan dari segi operasi, prosedur, fizikal, individu atau teknikal.
MEMINDAHKAN	Keputusan ini ditentukan sekiranya implikasi terhadap risiko tersebut boleh dipindahkan dengan mewujudkan perjanjian (SLA) antara kedua pihak.
MENERIMA	Keputusan ini ditentukan jika implikasi terhadap risiko adalah LOW.
MENGELAKKAN	Keputusan ini ditentukan kerana tiada kawalan yang dapat ditentukan samada untuk mengurangkan atau memindahkan risiko kepada pihak ketiga.

Perincian laporan tindakan kawalan dan pelan pemulihan risiko Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat di UPM adalah seperti pada **Lampiran 1**.

3. SYOR

Ahli MKSP UPM dimohon:

(a) mengambil maklum laporan pelaksanaan kawalan di Pelan Pemulihan Risiko Keselamatan Maklumat tahun 2017; dan

(b) mengambil perhatian terhadap tindakan kawalan dan pelan pemulihan risiko yang digunakan dalam menyediakan perlindungan dan kawalan keberkesanan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat di UPM.

Lampiran 1

LAPORAN PELAKSANAAN KAWALAN DI PELAN PEMULIHAN RISIKO KESELAMATAN MAKLUMAT TAHUN 2017

Bil	Perkara	Tindakan kawalan	Tahap risiko		Pelan pemulihan risiko
			Sebelum	Selepas	
1.	Proses Memuatnaik Data Tawaran Pelajar UPU.	Mewujudkan kawalan tambahan bagi mengelakkan maklumat daripada diakses oleh pihak yang tidak bertanggungjawab terutama sewaktu proses pemindahan data ke dalam Sistem Maklumat Pelajar (SMP).	Medium	Medium	Mewujudkan satu folder yang mengandungi kata laluan bagi menyimpan dan menyerahkan data Jaya UPU kepada pihak iDEC untuk proses muat naik ke dalam Sistem Maklumat Pelajar. Menggunakan kaedah *Virtual Private Network* (VPN) atau menggunakan bilik *console* untuk proses muatnaik data tawaran UPU.
2.	Masih terdapat pengendalian yuran secara tunai.	Mengambil insuran bagi *cash in transit* dan pegawai yang membawa tunai.	High	Medium	Meningkatkan pembayaran yuran pengajian secara atas talian 80% (UPM Serdang) 60% (UPM Bintulu)
3.	Bangunan lama berusia melebihi 50 tahun dan kedudukan Pusat Data di aras G.	(a) Melaksanakan pemeriksaan bangunan selamat diduduki oleh Pejabat Pembangunan dan	Medium	Medium	Pusat Data akan beroperasi di lokasi sediaada (Bangunan iDEC BETA) dengan

Bil	Perkara	Tindakan kawalan	Tahap risiko		Pelan pemulihan risiko
			Sebelum	Selepas	
		Pengurusan Aset (PPPA). (b) Memastikan persekitaran bangunan tersebut tidak berisiko untuk mengalami banjir dengan melaksanakan mitigasi (*mitigation)* mengelak banjir di kawasan persekitaran Pusat Data oleh pihak PPPA.			melaksanakan kawalan: • pemeriksaan bangunan selamat diduduki telah dilaksanakan oleh Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan pada 18 Ogos 2016. • mitigasi (*mitigation*) untuk mengelak banjir di kawasan persekitaran Pusat Data telah dilaksanakan oleh pihak Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset dan laporan telah dikeluarkan pada Ogos 2016.
4.	Peralatan sokongan berusia melebihi 5 tahun dijangka akan memberi kesan/ancaman terhadap operasi dan proses pusat data (rangkaian, keselamatan, *server* dan DB).	(a) Meningkatkan kekerapan penyelenggaraan aset. (b) Meningkatkan pemantauan terhadap *server* dan peralatan rangkaian. (c) Latihan/ kursus berkaitan pengurusan Pusat Data (*server*, rangkaian dan pangkalan data).	Medium	Medium	• Server: Pembangunan *Putra Cloud* sebagai infrastruktur *server* bersepadu aplikasi UPM Fasa 1 – 2017. • Pelaksanaan proses penyelenggaraan 4 kali setahun.

Bil	Perkara	Tindakan kawalan	Tahap risiko		Pelan pemulihan risiko
			Sebelum	Selepas	
					• Pelaksanaan simulasi Pelan Pemulihan Bencana (DRP ICT). • Latihan dan kursus berkaitan kepada pegawai terlibat dengan Pusat Data.
5.	Penyelenggaraan *server* kewangan dibuat secara dalaman sahaja dimana perolehan alat ganti tidak dapat dilaksanakan segera.	(a) Meningkatkan kekerapan penyelenggaraan aset. (b) Meningkatkan pemantauan terhadap *server* terlibat.	Medium	Medium	• Pelaksanaan proses penyelenggaraan 4 kali setahun. • Pelaksanaan simulasi Pelan Pemulihan Bencana (DRP ICT) 2 kali setahun.

AGENDA 5.2.4: LAPORAN PENCAPAIAN OBJEKTIF DAN SASARAN ALAM SEKITAR

Tujuan

1. Kertas ini adalah bertujuan untuk mendapat pertimbangan dan ketetapan Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) Sistem Pengurusan ISO Universiti Putra Malaysia (UPM) bagi kesesuaian, kecukupan dan keberkesanan prestasi pencapaian yang dinyatakan dalam laporan pencapaian objektif alam sekitar bagi tahun 2016 dan sasaran alam sekitar bagi tahun 2017.

Laporan Pencapaian Objektif Tahun 2016

2. Objektif Sistem Pengurusan Alam Sekitar di UPM dibangunkan hasil daripada penilaian aspek impak alam sekitar yang signifikan iaitu:

(a) Penjimatan penggunaan kertas;
(b) Penjimatan tenaga elektrik;
(c) Pemantauan pelepasan asap bas bahan bakar diesel;
(d) Pengendalian bahan kimia mengikut amalan terbaik;
(e) Pengendalian radioaktif mengikut peraturan dan perundangan yang ditetapkan;
(f) Pengendalian bahan beracun mengikut peraturan dan perundangan yang yang ditetapkan; dan
(g) Pengendalian sisa buangan terjadual mengikut peraturan dan perundangan yang ditetapkan.

3. Bagi mencapai Objektif EMS di UPM, beberapa program telah dilaksana bagi memastikan objektif EMS tercapai. Pelaksanaan program EMS diterajui oleh Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, Pejabat Bursar, Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset, Bahagian Hal Ehwal Pelajar, dan Taman Pertanian Universiti.

4. Laporan semakan pencapaian Objektif EMS telah dibuat semasa Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti UPM kali ke-31 yang telah diadakan pada 17 Februari 2017. Tindakan pembetulan telah dikenalpasti bagi objektif yang tidak mencapai sasaran. Secara keseluruhannya pencapaian Objektif EMS Universiti Putra Malaysia tahun 2016 adalah sebagaimana **Jadual A**, manakala perincian laporan pencapaian adalah seperti pada **Lampiran 1.**

Jadual A: Status Pencapaian Objektif EMS Tahun 2016

Status Pencapaian	Bilangan Objektif/ Sub-objektif yang diukur	Peratus (%)
Mencapai Sasaran	7	78%
Tidak mencapai sasaran	2	22%

Objektif dan Sasaran Alam Sekitar Tahun 2017

5. Pada tahun 2017, penilaian aspek impak secara menyeluruh telah dibuat menerusi Daftar Aspek Impak EMS Edisi 3.0 yang telah berkuatkuasa pada 24 Mac 2017. Penambahbaikan Daftar Aspek Impak EMS UPM telah dibuat hasil daripada laporan penemuan audit badan pensijilan tahun 2016. Semakan dan penilaian semula telah dilaksana dan hasil penilaian tersebut, didapati sebanyak 35 aspek persekitaran yang signifikan dengan alam sekitar di UPM telah dikenal pasti.

6. Selaras dengan perubahan penilaian aspek impak EMS, Mesyuarat Jawatankuasa Kerja EMS pada 27 April 2017 telah membuat semakan Objektif EMS dan membuat penambahbaikan objektif EMS berdasarkan ketentuan berikut:

6.1 terpakai kepada Akta Kualiti Alam Sekeliling sahaja; dan

6.2 penilaian impak (Kebarangkalian Berlaku Pencemaran, Darjah Kerosakan kepada Alam Sekitar dan Kepentingan kepada Organisasi) adalah 'H' (tinggi/high).

7. Sehubungan itu, Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti kali ke-35 telah bersetuju perubahan Objektif EMS UPM sebagaimana **Jadual B**. Manakala perincian Objektif EMS yang akan dipantau dan diukur pada tahun 2017 adalah sebagaimana **Lampiran 2.**

Jadual B: Perubahan Objektif EMS UPM

Objektif Tahun 2013 - 2016	Objektif Tahun 2017
1. Penjimatan penggunaan kertas; 2. Penjimatan tenaga elektrik; 3. Pemantauan pelepasan asap bas bahan bakar diesel; 4. Pengendalian bahan kimia mengikut amalan terbaik; 5. Pengendalian radioaktif mengikut peraturan dan perundangan yang ditetapkan; 6. Pengendalian bahan beracun mengikut peraturan dan perundangan yang yang ditetapkan; dan 7. Pengendalian sisa buangan terjadual mengikut peraturan dan perundangan yang ditetapkan	1. Penjimatan penggunaan kertas; 2. Penjimatan tenaga elektrik; 3. Pemantauan pelepasan asap bas bahan bakar diesel; 4. Pengendalian kemudahan yang mencemar ke udara mengikut perundangan yang ditetapkan: 4.1 *Incenerator;* 4.2 *Boiler*; 4.3 Kebuk Wasap.

Syor

8. Ahli MKSP UPM dimohon:

(a) mengambil maklum laporan pencapaian Objektif EMS UPM tahun 2016; dan

(b) mengambil perhatian perubahan Objektif EMS tahun 2017 dan akan mula dipantau dan diukur pencapaian bagi tempoh Julai hingga Disember 2017.

Lampiran 1

LAPORAN PENCAPAIAN OBJEKTIF EMS MS ISO 14001 TAHUN 2016

Bil	Objektif	Peneraju	*Base line*	Sasaran	Pencapaian Tahun 2016		Tindakan Pembetulan yang perlu dilaksanakan sekiranya tidak mencapai sasaran
					Jan-Jun	Jan-Dis	
1.	Penjimatan penggunaan kertas	Pejabat Bursar	100% (Berdasarkan penggunaan tahun sebelumnya)	2%	-7%	**8%**	-
2.	Penjimatan tenaga elektrik	Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset	100% (Berdasarkan bacaan meter tahun 2013)	10%	4.92%	**5.92%**	Punca: Penjimatan adalah untuk keseluruhan kampus. Aktiviti penjimatan masih pada "no cost" dan hanya sedikit "low cost" menjadikan sasaran agak sukar dicapai. Tindakan Pembetulan: 1. PPPA akan mengkaji semula sasaran bagi penjimatan elektrik. PPPA mengesyorkan agar sasaran diturunkan kepada 6%. 2. Program EPC di 3 PTJ besar iaitu Fakulti Perubatan, Fakulti Kejuruteraan dan IBS dijangka dapat memberi penjimatan yang tinggi kepada UPM.

Bil	Objektif	Peneraju	*Base line*	Sasaran	Pencapaian Tahun 2016		Tindakan Pembetulan yang perlu dilaksanakan sekiranya tidak mencapai sasaran
					Jan-Jun	Jan-Dis	
3.	Memantau pelepasan asap bas bahan bakar diesel	Bahagian Hal Ehwal Pelajar	100% (Berdasarkan pemeriksaan kenderaan (bas) secara berkala oleh PUSPAKOM)	100%	100%	**100%**	**-**
4.	Pengendalian bahan kimia mengikut amalan terbaik (Pengukuran berdasarkan Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Skop Pematuhan Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Penggunaan dan Standard Pendedahan Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan) 2000	Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	• 100% (rekod stok inventori bahan kimia disediakan dan-stok dikemaskini setiap 6 bulan sekali)	100%	50%	**70%**	Punca Tidak Patuh: Pengisian inventori secara manual dan pembelian tidak terkawal Tindakan Pembetulan: Membangunkan sistem inventori atas talian secara berpusat bagi memudahkan perekodan dan kawalan (pembelian, pendaftaran dan pengemaskinian)
			• 100% bahan kimia disimpan mengikut peraturan (dari segi pengasingan dan pelabelan di makmal	100%	100%	**100%**	
5.	Pengendalian radioaktif mengikut peraturan dan perundangan yang ditetapkan (Pengukuran berdasarkan laporan audit oleh LPTA/KKM semasa proses pembaharuan lesen/adhoc audit) - Akta Perlesenan Tenaga Atom 1984	Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	Denda sifar bagi Program Pelindungan Sinaran (berdasarkan lesen masing-masing – UPM(PPKKP), PKU, UVH, PPDN.	100%	100%	**100%**	-

Bil	Objektif	Peneraju	*Base line*	Sasaran	Pencapaian Tahun 2016		Tindakan Pembetulan yang perlu dilaksanakan sekiranya tidak mencapai sasaran
					Jan-Jun	Jan-Dis	
6.	Pengendalian bahan beracun mengikut peraturan dan perundangan yang yang ditetapkan - Akta Racun 1952	Taman Pertanian Universiti	• 100% inventori bahan beracun dikawal selia	100%	100%	**100%**	**-**
			• 100% bahan beracun disimpan mengikut peraturan	100%	99%	**100%**	**-**
7.	Pengendalian sisa buangan terjadual mengikut peraturan dan perundangan yang ditetapkan (Pengukuran berdasarkan permohonan pelupusan sisa dari PTJ dan laporan pelupusan sisa dari kontraktor yang dilantik) - Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005	Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	100% melaksanakan proses pelupusan sisa buangan terjadual tidak melebihi 180hari/20 tan metrik penyimpanan sisa	100%	100%	**100%**	**-**

Lampiran 2

OBJEKTIF SISTEM PENGURUSAN ALAM SEKITAR (EMS) MS ISO 14001
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
TAHUN 2017

Bil	Objektif	Peneraju	*Base line*	Sasaran
1.	Penjimatan penggunaan kertas	Pejabat Bursar	100% (Berdasarkan penggunaan tahun sebelumnya)	2%
2.	Penjimatan tenaga elektrik	Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset	100% (Berdasarkan bacaan meter tahun 2013)	6%
3.	Pemantauan pelepasan asap bas bahan bakar diesel	Bahagian Hal Ehwal Pelajar	100% (Berdasarkan pemeriksaan kenderaan (bas) secara berkala oleh PUSPAKOM)	100%
4.	Pengendalian kemudahan yang mencemar ke udara mengikut perundangan yang ditetapkan: i. *Incenerator*	Fakulti Sains dan Pertanian Makanan (Bintulu)	100% (Patuh keperluan peraturan kualiti alam sekeliling udara bersih 2014)	100%
	ii. *Boiler*	Fakulti Sains Teknologi dan Makanan	100% (Patuh keperluan Peraturan Kualiti Alam Sekeliling Udara Bersih 2014)	100%
	iii. Kebuk Wasap	Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	100% (Patuh keperluan Peraturan Kualiti Alam Sekeliling Udara Bersih 2014)	100%

AGENDA 5.2.5: PENILAIAN KEPATUHAN PENGURUSAN ALAM SEKITAR DENGAN KEPERLUAN PERUNDANGAN DAN KEPERLUAN LAIN

Tujuan

1. Kertas ini adalah bertujuan untuk mendapat pertimbangan dan ketetapan Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) Universiti Putra Malaysia (UPM) tentang laporan penilaian kepatuhan pengurusan alam sekitar mengikut keperluan perundangan dan keperluan lain bagi tempoh penilaian tahun 2016.

Latar Belakang

2. Berdasarkan keperluan Standard Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) MS ISO 14001:2004 klausa 4.5.2, UPM telah membangun dan mengekalkan prosedur Penilaian Kepatuhan yang bertujuan untuk menilai pematuhan secara berkala undang-undang berkaitan alam sekitar, peraturan-peraturan, dan lain-lain peraturan-peraturan alam sekitar selaras dengan MS ISO 14001:2004.

3. Penglibatan akta dan perundangan telah dikenal pasti melalui Daftar Aspek Impak Alam Sekitar UPM. Seterusnya, UPM telah menyediakan Senarai Daftar Undang-undang dan Keperluan lain *(List Of Legal Register and Other Requirements)* sebagai rujukan pelaksanaan EMS di UPM.

4. Jawatankuasa Penilaian Kepatuhan (JKPK) EMS UPM ditubuhkan untuk melaksanakan tugasannya sejajar dengan akta dan peraturan berkaitan alam sekitar yang terpakai di Universiti dengan melaksanakan penilaian dan pemeriksaan berkala terhadap pematuhan EMS. Keahlian JKPK adalah daripada kalangan pakar alam sekitar di UPM dan peneraju bagi operasi berkaitan alam sekitar.

5. Pada tahun 2016, berlaku perubahan Pengerusi JKPK iaitu daripada Prof. Madya Dr. Rozanah binti Ab. Rahman (Penasihat Undang-Undang) kepada Dr. Mariani binti Ho Nyuk Onn@Ariffin (Fakulti Pengajian Alam Sekitar) sebagai Pengerusi baharu berkuatkuasa dari tarikh pelantikan iaitu pada 15 Ogos 2016. Selaras dengan perubahan tersebut, tugas urus setia mesyuarat JKPK juga telah berpindah daripada Pejabat Penasihat Undang-Undang kepada Pusat Jaminan Kualiti.

6. JKPK EMS UPM telah melaksanakan penilaian kepatuhan terhadap laporan pemeriksaan skop penilaian kepatuhan Sistem Pengurusan Alam Sekitar tahun 2016 berdasarkan fasa penilaian yang telah ditetapkan sebagaimana **Jadual A**.

Jadual A: Fasa Penilaian Kepatuhan tahun 2016

Fasa	Skop Penilaian	Penilaian semasa Mesyuarat JKPK
Fasa 1	i. Pelepasan Asap Bas Bahan Bakar Diesel ii. Penjimatan Tenaga Elektrik	Mesyuarat JKPK Bil. 1/2016 pada 17 Mei 2016
Fasa 2	i. Pengurusan Bahan Kimia ii. Pengurusan Sisa Terjadual	Mesyuarat JKPK Bil. 2/2016 pada 15 November 2016
Fasa 3	Pengendalian Bahan Beracun	
Fasa 4	Bahan Radioaktif dan Radas Sinaran	
Fasa 5	Pelepasan Bahan Pencemar Udara	
Fasa 6	Keperluan Lain Dalam Daftar Undang-Undang i. Rumah Sembelihan *(Abbatoir)* ii. *Terrestrial Animal Health Code*	Mesyuarat JKPK Bil. 3/2016 pada 15 Dsember 2016

Laporan Penilaian Kepatuhan UPM Tahun 2016

7. Laporan penilaian Fasa 1 tahun 2016 telah dibentang dan dilaporkan semasa Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan tahun 2016 berdasarkan petikan minit MKSP 6.4.3.3. Manakala laporan penilaian bagi Fasa 2, 3, 4, 5 dan 6 adalah sebagaimana berikut:

7.1 **Fasa 2**

Penilaian bagi Fasa 2 telah dilaksanakan pada 15 November 2016 yang melibatkan dua (2) skop penilaian iaitu pengurusan bahan kimia dan pengurusan sisa terjadual. Perincian laporan penilaian adalah seperti berikut:

7.1.1 **Pengurusan Bahan Kimia**

Ringkasan status penilaian kepatuhan bagi skop pengurusan bahan kimia (bagi tempoh Oktober 2015 hingga Oktober 2016) adalah sebagaimana **Jadual B.**

Jadual B: Status Penilaian Kepatuhan Pengurusan Bahan Kimia

Perkara	Status / Catatan
(a) **Pematuhan akta yang terlibat**:	*Occupational Safety and Health (Use and Standards of Exposure of Chemicals Hazardous to Health) Regulations 2000*
(b) **Peneraju skop:**	Pejabat Pengurusan dan Keselamatan Pekerjaan (PPKKP)
(c) **Status Penilaian berdasarkan *checkpoint***:	Jumlah *checkpoint* = 35 Patuh = 11 Tidak patuh = 24 * Nota: *Checkpoint* merupakan senarai semak kepatuhan akta yang dinyatakan dalam senarai daftar perundangan yang terpakai di UPM

Perkara	Status / Catatan
(d) **Ringkasan kepatuhan**: (Patuh = 11)	Penyelenggaraan rekod (latihan, pemantauan kesihatan), pelabelan, penyelenggaran peralatan untuk mengawal impak berbahaya bahan kimia, rekod latihan, menyediakan kecukupan maklumat kepada pegawai makmal
(e) **Ringkasan Ketidakpatuhan**: (Tidak patuh= 24)	i. Daftar bahan kimia tidak lengkap (Terdapat PTJ tidak menghantar daftar bahan kimia). ii. Pemantauan had syiling (Hampir 90% makmal kimia berdaftar belum melaksanakan pemantauan had siling impak berbahaya bahan kimia kepada kesihatan. iii. Penaksiran risiko kepada kesihatan (Hampir 90% makmal kimia berdaftar tidak dapat melaksanakan Penaksiran Risiko kepada Kesihatan (CHRA) menggunakan Pengapit CHRA berdaftar). iv. Semakan penaksiran risiko (Hanya 2 PTJ sahaja yang telah melaksanakan). v. Tindakan mengawal pendedahan terhadap bahan kimia berbahaya dalam tempoh ditetapkan (berdasarkan *Chemical Health Risk Assessment* (CHRA) (Hanya 2 PTJ sahaja dalam proses mengambil tindakan hasil laporan CHRA). vi. Penyediaan alat perlindungan bahan kimia (Hanya 2 PTJ sahaja yang telah melakukan CHRA dan langkah kawalan sedang diambil berdasarkan laporan penaksiran bagi mengurangkan tahap pendedahan). vii. Tindakan mengawal bahan kimia berbahaya kepada kesihatan seperti ditetapkan (Hanya 2 PTJ sahaja dalam proses mengambil tindakan hasil laporan CHRA). viii. Terdapat PYB makmal tidak mendapat PPE yang sesuai dan tiada rekod spesifik berkaitan bekalan dapat dibuktikan dilaksanakan oleh majikan (pengurusan PTJ). ix. Penyelenggaraan rekod peralatan kawalan kejuruteraan (Terdapat PTJ tidak menyimpan rekod lukisan kejuruteraan lengkap *Local Exhust Ventilation* (LEV) dan tidak melakukan pemeriksaan *Industry Hygiene Technision* (IHT) secara berkala).

Perkara	Status / Catatan
	x. Pelaksanaan latihan (Terdapat PYB makmal kimia tidak/belum menghadiri kursus khas berkaitan pengurusan bahan kimia dalam masa 2 tahun). xi. Penyediaan dan pamer *Chemical Safety data sheet* (CSDS) (Terdapat 2 PTJ yang tidak menyimpan/ mengemaskini rekod CSDS).

Hasil daripada penilaian kepatuhan bagi skop pengurusan bahan kimia mendapati bahawa UPM **tidak mematuhi akta** yang berkaitan.

7.1.2 Pengurusan Sisa Terjadual

Ringkasan status penilaian kepatuhan bagi skop pengurusan sisa terjadual (bagi tempoh Oktober 2015 – Oktober 2016) adalah sebagaimana **Jadual C.**

Jadual C: Status Penilaian Kepatuhan Pengurusan Sisa Terjadual

Perkara	Status / Catatan
(a) **Pematuhan akta yang terlibat**:	*Environmental Quality (Scheduled Wastes) Regulations 2005*
(b) **Peneraju skop:**	Pejabat Pengurusan dan Keselamatan Pekerjaan
(c) **Status Penilaian berdasarkan *checkpoint*:**	Jumlah *checkpoint* = 16 Patuh = 9 Tidak patuh = 7 * Nota: *Checkpoint* merupakan senarai semak kepatuhan akta yang dinyatakan dalam senarai daftar perundangan yang terpakai di UPM
(d) **Ringkasan kepatuhan**: (Patuh = 9)	Pelupusan, penstoran dalam bekas simpanan yang sesuai dan dalam jumlah yang ditetapkan, maklumat inventori yang mencukupi, penyediaan maklumat kepada kontraktor pengangkutan, dan sistem sokongan untuk pengendalian bencana

Perkara	Status / Catatan
(e) **Ringkasan Ketidakpatuhan**: (Tidak patuh = 7)	i. Pemakluman (notifikasi) kepada DOE (Terdapat 5 PTJ yang tidak mengemukakan Jadual Kedua (Pemberitahuan tentang Pengeluaran Buangan Terjadual). ii. Tanggungjawab pengeluar sisa (Terdapat 1 PTJ tidak dapat menyediakan ruang stor bagi menyimpan sisa terjadual dengan baik setakat yang praktik berdasarkan prosedur dan terdapat 5 PTJ tidak dapat memastikan sisa terjadual yang disimpan di stor PTJ dilabel/dibungkus/diasingkan mengikut prosedur berkaitan). iii. Ruang penyimpanan mengikut garis panduan yang ditetapkan (Terdapat 1 PTJ tidak dapat menyediakan ruang stor bagi menyimpan sisa terjadual dengan baik setakat yang praktik berdasarkan prosedur). iv. Pelabelan (Terdapat bekas sisa terjadual yang terkumpul di unit kerja di 2 PTJ tidak dilabelkan mengikut prosedur). v. Rekod inventori (Terdapat unit kerja di 1 PTJ tidak menyimpan rekod inventori dengan baik sepertimana kehendak prosedur). vi. Pelaksanan latihan (Terdapat PYB unit kerja (pengeluar buangan) tidak mengikuti latihan pengurusan sisa terjadual dan terdapat 2 PTJ tidak mempunyai penyelaras sisa dan tidak boleh dilantik disebabkan tidak mengikuti latihan berkaitan).

Hasil daripada penilaian kepatuhan bagi skop pengurusan sisa terjadual mendapati bahawa UPM **tidak mematuhi akta** yang berkaitan.

7.2 **Fasa 3**

Penilaian bagi Fasa 3 telah dilaksanakan pada 15 November 2016 yang melibatkan satu (1) skop penilaian iaitu pengendalian bahan beracun. Perincian laporan penilaian adalah seperti berikut:

7.2.1 **Pengendalian Bahan Beracun**

Ringkasan status penilaian kepatuhan bagi skop pengendalian bahan beracun (bagi tempoh Januari – November 2016) adalah sebagaimana **Jadual D.**

Jadual D: Status Penilaian Kepatuhan Pengendalian Bahan Beracun

Perkara	Status / Catatan
(a) **Pematuhan akta yang terlibat**:	*i. Poisons Act 1952* *ii. Poisons Regulations, 1952* *iii. Pesticides Act 1974*
(b) **Peneraju Skop**:	Taman Pertanian Universiti
(c) **Status Penilaian berdasarkan *checkpoint***:	Jumlah *checkpoint* = 12 Patuh = 11 Tidak patuh = 0 Tidak berkaitan= 1 (Tiada penggunaan racun perosak yang belum didaftarkan bagi tempoh penilaian dilaksanakan) * Nota: *Checkpoint* merupakan senarai semak kepatuhan akta yang dinyatakan dalam senarai daftar perundangan yang terpakai di UPM
(d) **Ringkasan kepatuhan**: (Patuh = 11)	Pelabelan, notifikasi kemalangan (Telah ada Prosedur Notifikasi Kemalangan, Kejadian Berbahaya, Penyakit Pekerjaan dan Keracunan Pekerjaan (UPM/SOK/OSH/P004), tiada penggunaan racun perosak yang tidak berdaftar dan penggunaan racun perosak yang tidak dibenarkan bagi tempoh penilaian.
(e) **Ringkasan Ketidakpatuhan**: (Tidak patuh = 0)	Tiada

Nota: Pecahan bahan beracun kepada 2 telah dibuat iaitu Taman Pertanian Universiti dan Fakulti Perubatan Veterinar dan dinilai bermula tahun 2017.

Hasil daripada penilaian kepatuhan bagi skop pengendalian bahan beracun mendapati bahawa UPM **mematuhi akta** yang berkaitan.

7.3 **Fasa 4**

Penilaian bagi Fasa 4 telah dilaksanakan pada 15 November 2016 yang melibatkan satu (1) skop penilaian iaitu bahan radioaktif dan radas sinaran. Perincian laporan penilaian adalah seperti berikut:

7.3.1 **Bahan Radioaktif dan Radas Sinaran**

Ringkasan status penilaian kepatuhan bagi skop bahan radioaktif dan radas sinaran (bagi tempoh Oktober 2015 – Oktober 2016) adalah sebagaimana **Jadual E.**

Jadual E: Status Penilaian Kepatuhan Bahan Radioaktif dan Radas Sinaran

Perkara	Status / Catatan
(a) **Pematuhan akta yang terlibat**:	*i. Atomic Energy Licensing 1984* *ii. Atomic Energy Licensing (Basic Safety Radiation Protection) Regulations 2010*
(b) **Peneraju Skop:**	Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
(c) **Status Penilaian berdasarkan *checkpoint***:	Jumlah *checkpoint* = 38 Patuh = 28 Tidak patuh = 0 Tidak berkaitan= 10 * Nota: *Checkpoint* merupakan senarai semak kepatuhan akta yang dinyatakan dalam senarai daftar perundangan yang terpakai di UPM

Perkara	Status / Catatan
(d) **Ringkasan kepatuhan**: (Patuh = 28)	i. Larangan untuk berurusan, memiliki atau membuang bahan radioaktif / bahan nuklear / radas penyinaran tanpa lesen yang sah. ii. Patuh syarat yang dikenakan pada lesen seperti yang dikenakan oleh Lembaga Perlesenan Tenaga Atom (AELB). iii. Pendedahan asas keselamatan radiasi. iv. Pegawai perlindungan radiasi/pakar berkelayakan yang diluluskan oleh AELB. v. Pengawalan kawasan yang terlibat (mempunyai tanda, notis dan simbol radiasi yang jelas). vi. Tiada pekerja di bawah umur enam belas tahun bekerja di kawasan yang terlibat. vii. Peralatan pelindung diri (PPE) diselenggara dan diuji secara berkala. viii. Pemantauan tempat kerja secara berkala dan apabila terdapat perubahan dalam proses atau peralatan yang mungkin menyebabkan perubahan keadaan pendedahan. ix. Pelaksanaan penilaian bagi pendedahan pekerjaan kepada pekerja. x. Pemantauan kepada semua pekerja yang terlibat. xi. Pemakluman kepada pekerja yang terlibat hasil pemantauan dan status pendedahan radiasi. xii. Penyelenggaraan rekod pekerja radiasi. xiii. Pengawasan terhadap perubatan dan kesihatan pekerja.
(e) **Ringkasan Ketidakpatuhan**: (Tidak patuh = 0)	Tiada

Hasil daripada penilaian kepatuhan bagi skop bahan radioaktif dan radas sinaran mendapati bahawa UPM **mematuhi akta** yang berkaitan.

7.4 **Fasa 5**

Dalam jadual penilaian Fasa 5 yang dirancang adalah melibatkan penilaian bagi skop pelepasan bahan pencemar udara. Merujuk kepada minit JKPK Bil. 2/2016 memaklumkan bahawa JKPK tidak dapat membuat penilaian kepatuhan kerana peneraju untuk pemantauan pelepasan udara perlu dinamakan terlebih dahulu.

Pengenalpastian pelepasan pencemar udara dan peneraju terlibat telah dibuat seperti berikut:

(a) Enjin Diesel

- Asap bas – Peneraju: Bahagian Hal Ehwal Pelajar;
- Generator set – Peneraju: Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset.

(b) Premis

- Pembakaran bahan api bagi penjanaan kuasa dalam dandang *(Boiler)* – Peneraju: Fakulti Sains dan Teknologi Makanan.
- Pembakaran bahan buangan *(Incenerator)* – Peneraju: Fakulti Sains Pertanian dan Makanan, Bintulu.
- Penggunaan pelarut/bahan kimia (kebuk Wasap) – Peneraju: Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.

Sehubungan itu, penilaian kepatuhan bagi pelepasan pencemar udara dibuat bermula pada tahun 2017.

7.5 **Fasa 6**

Penilaian bagi Fasa 6 telah dilaksanakan pada 15 Disember 2016 yang melibatkan skop penilaian keperluan lain dalam Daftar Undang-undang iaitu rumah sembelihan *(Abbatoir)* dan *Terrestrial Animal Health Code.* Perincian laporan penilaian adalah seperti berikut:

7.5.1 **Rumah Sembelihan (Abattoir)**

Ringkasan status penilaian kepatuhan bagi keperluan rumah sembelihan (Abattoir) adalah sebagaimana **Jadual F.**

Jadual F: Status Penilaian Kepatuhan Rumah Sembelihan (Abattoir)

Perkara	***Status / Catatan***
(a) **Pematuhan akta/ Keperluan lain yang terlibat**:	*Licence for Abattoir*
(b) **Peneraju skop:**	Fakulti Pertanian dan Sains Makanan (Kampus Bintulu)
(c) **Status Penilaian berdasarkan *checkpoint***:	Jumlah *checkpoint* = 5 Patuh = 5 Tidak patuh = 0 * Nota: *Checkpoint* merupakan senarai semak kepatuhan akta yang dinyatakan dalam senarai daftar perundangan yang terpakai di UPM
(d) **Ringkasan kepatuhan**: (Patuh = 5)	i. Larangan bagi pelepasan terus sisa buangan rumah sembelihan yang tidak dirawat ke sungai, sungai, tasik atau kawasan di luar premis (Ada kolam takungan. Sistem perparitan tertutup dan terkawal melalui 4 peringkat kolam yang merawat sisa). ii. Kawalan daripada binatang (anjing, kucing dan burung) masuk di kawasan pemprosesan (Pintu tertutup dan mempunyai cermin yang kekal). iii. Penyediaan kemudahan penyejukan pada suhu yang ditetapkan untuk menyimpan daging sembelihan (Terdapat *chiller* yang masih

Perkara	***Status / Catatan***
	berfungsi). iv. Prosedur operasi pembersihan dipatuhi setiap masa. v. Rumah sembelihan harus dikendalikan dengan keperluan *Veterinary Public Health Ordinance 1999* (Mendapat lesen Operasi Rumah Sembelihan daripada Bahagian Veterinar, Jabatan Pertanian Negeri Sarawak. Tempoh lesen adalah 1 tahun sahaja dan perlu diperbaharui dalam masa 3 bulan sebelum tempoh lesen tamat).
(e) **Ringkasan Ketidakpatuhan**: (Tidak patuh = 0)	Tiada

Hasil daripada penilaian kepatuhan bagi Rumah Sembelihan (Abattoir) mendapati bahawa UPM **mematuhi keperluan** yang berkaitan.

7.5.2 ***Terrestrial Animal Health Code***

Ringkasan status penilaian kepatuhan bagi keperluan *Terrestrial Animal Health Code* adalah sebagaimana **Jadual G.**

Jadual G: Status Penilaian Kepatuhan *Terrestrial Animal Health Code*

Perkara	***Status / Catatan***
(a) **Pematuhan akta/ Keperluan lain yang terlibat**:	*Terrestrial Animal Health Code 2013*
(b) **Peneraju skop:**	Fakulti Perubatan Veterinar

Perkara	*Status / Catatan*
(c) **Status Penilaian berdasarkan *checkpoint*:**	Jumlah *checkpoint* = 8 Patuh = 1 Tidak patuh = 0 Tidak berkaitan = 7 * Nota: *Checkpoint* merupakan senarai semak kepatuhan akta yang dinyatakan dalam senarai daftar perundangan yang terpakai di UPM
(d) **Ringkasan kepatuhan**: (Patuh = 1)	Pelupusan haiwan mati - Kaedah yang disyorkan untuk pembuangan haiwan mati (UPM menggunakan kaedah tanam. Menanam haiwan mati di lokasi jauh dari kawasan tadahan air. Merujuk Arahan Kerja Pengurusan Karkas (UPM/OPR/FPV/AK14).
(e) **Ringkasan Ketidakpatuhan**: (Tidak patuh = 0)	Tiada

Hasil daripada penilaian kepatuhan bagi *Terrestrial Animal Health Code* mendapati bahawa UPM **mematuhi keperluan** yang berkaitan.

Kesimpulan bagi Pematuhan Perundangan pada tahun 2016

8. Setelah meneliti hasil penilaian kepatuhan EMS pada tahun 2016, mendapati status semakan dan penilaian kepatuhan terhadap keperluan perundangan dan keperluan lain yang berkaitan adalah sebagaimana **Jadual H.**

Jadual H: Status Semakan dan Penilaian Kepatuhan Tahun 2016

Bilangan *checkpoint*	Bilangan Patuh	Bilangan Tidak Patuh	Bilangan Tidak Berkaitan ketika penilaian dibuat
114	66	31	18

9. Secara ringkasnya, bagi tahun penilaian 2016, Universiti telah berjaya mematuhi keperluan undang-undang berkaitan pengendalian bahan beracun, radioaktif dan radas sinaran, rumah sembelihan (Abbatoir), dan *Terrestrial Animal Health Code*. Walaubagaimanapun, Universiti tidak berjaya mematuhi keperluan perundangan yang berkaitan pengurusan bahan kimia dan sisa terjadual. Cadangan tindakan pembetulan telah dikenalpasti bagi dua (2) skop yang tidak mematuhi keperluan perundangan ini, iaitu sebagaimana **Jadual I**.

Jadual I: Cadangan Tindakan Pembetulan

Skop	Tindakan Pembetulan
(a) Pengurusan bahan kimia	**<u>Punca Tidak Patuh</u>** Kekangan sumber sepertimana berikut: i. Kewangan dari segi kos penilaian bertulis oleh orang kompeten bagi pelaksanaan Penaksiran Risiko kepada Kesihatan (CHRA) setiap 5 tahun sekali, membuat kawalan dedahan yang praktik (pemeriksaan berkala terhadapa LEV oleh IHT setiap 12 bulan, rekod LEV (lukisan kejuruteraan pemasangan LEV) dan penyediaan Alat lindung Diri (Pakaian Keselamatan dan Spesifik). ii. Kompetensi pegawai dan kekurangan staf di PPKKP sekiranya perkara (i) (CHRA dan IHT) dilaksanakan secara dalaman. iii. Kelengkapan peralatan bagi pengujian LEV termasuk pembelian dan tentuukur. iv. latihan secara berkala semua staf yang mengendalikan bahan kimia (Pengetahuan dan Kesedaran) **<u>Cadangan Tindakan Pembetulan</u>** Menyediakan pelan perancangan setakat yang praktik oleh PPKKP dan PTJ terlibat dalam pematuhan peraturan ini sepertimana yang telah dipraktikkan bermula tahun 2015.

Skop	Tindakan Pembetulan
(b) Pengurusan sisa terjadual	**<u>Punca Tidak Patuh</u>** Kurang pengetahuan, kesedaran dan komitmen pengeluar buangan (PYB makmal/ penyelidik/ pelajar) tentang kehendak perundangan dan prosedur dalaman UPM berkaitan pengurusan sisa terjadual. **<u>Cadangan Tindakan Pembetulan</u>** Meluaskan skop kumpulan sasaran bagi kursus pemantapan pengurusan sisa terjadual kepada semua skim/jawatan yang terlibat

Implikasi Kewangan bagi Pematuhan Perundangan dalam Pelaksanaan EMS di UPM Pada Tahun 2018

10. Bagi memastikan Universiti mematuhi keperluan perundangan dalam Daftar Undang-Undang yang terpakai di UPM, Universiti perlu memperuntukkan anggaran kewangan sebanyak **RM 2,663,300.00**. Peruntukan kewangan ini merangkumi perkara berikut:

(a) Lukisan Kejuruteraan bagi kebuk wasap dan pemberitahuan kepada Jabatan Alam Sekitar (JAS)/DOE mengenai pemasangan cerobong/serombong:

i. Kos seunit: RM 6,800.00;

ii. Jumlah kebuk wasap yang mempunyai cerobong: 387 unit (melibatkan 20 PTJ);

iii. Jumlah keseluruhan : 387 x RM6,800
= **RM 2,631,600.00**.

Nota : Kos ini merupakan peruntukan *one-off* sekiranya mendapat pengecualian dalam lesen mencemar dan bilangan kebuk wasap ini adalah setakat kemaskini Julai 2017.

(b) Orang yang Kompeten bagi pematuhan perundangan di bawah skop Alam Sekitar:

i. *Certified Environmental Professional In Scheduled Waste Management* = **RM 3,300.00 seorang**;

ii. *Certified Environmental Professional In The Operation Of Industrial Effluent Treatment Systems (Biological Processes – Activated Sludge Process)* **= RM 5000.00 seorang**;

iii. *Certified Environmental Professional In Scrubber Operation =* **RM 4, 000.00 seorang.**

Nota : Kos ini adalah berkala (2 tahun sekali) kerana melibatkan CEP *(Continuous Education Points)*

(c) Lesen mencemar *(boiler/Incinerator)* dan pemantauan pencemaran berkala:

i. Bagi unit Boiler (Food 7 di Fakulti Sains Teknologi Makanan) memerlukan jumlah kos sebanyak =**RM10,600.00** setahun.

: RM1,000.00 (bagi lesen mencemar);

: RM4,800 x 2 kali (6 bulan sekali)

- Kos Lesen mencemar (Sijil Kelulusan Bertulis) bagi tempoh 12 bulan = RM 1,000.00
- Kos bagi pemantauan pencemaran berkala (setiap 6 bulan/ 12 bulan) bergantung mengikut syarat lesen melibatkan 3 parameter (Sulfur, Asap hitam dan kepekatan habuk, debu/kumin pepejal lain) = RM4,800.00.

ii. Bagi unit *Incinerator* (Fakulti Sains pertanian dan Makanan Bintulu), memerlukan jumlah kos sebanyak =**RM1,000.00** setahun tidak termasuk kos pemantauan pencemaran berkala

- Kos Lesen mencemar (Sijil Kelulusan Bertulis) bagi tempoh 12 bulan = RM 1,000.00
- Kos pemantauan pencemaran berkala tidak dapat dinyatakan kerana kerana kekurangan maklumat mengenai syarat lesen bagi pemantauan pencemaran.

iii. Bagi unit *Boiler* (Food 1 di Fakulti Sains Teknologi Makanan) memerlukan jumlah kos sebanyak= **RM7,800.00**.

- Kos penyediaan lukisan kejuruteraan & dokumen berkaitan bagi tujuan Pemberitahuan bertulis kepada JAS : RM 6,800.00 (peruntukan *one-off*).
- Kos Lesen mencemar (Sijil Kelulusan Bertulis) bagi tempoh 12 bulan = RM 1,000.00.
- Kos pemantauan pencemaran berkala tidak dapat dinyatakan kerana bergantung kepada syarat lesen yang diberikan.

Nota: hanya 1 unit *boiler* (Food 7 di Fakulti Sains Teknologi Makanan) dan 1 unit *incinerator* (di Fakulti Sains pertanian dan Makanan Bintulu) yang telah mempunyai Lesen mencemar, manakala 1 unit *boiler* (Food 1 di Fakulti Sains Teknologi Makanan) tidak mempunyai lesen mencemar.

Syor

11. Ahli MKSP UPM dimohon:

(a) mengambil maklum laporan pemeriksaan skop penilaian kepatuhan Sistem Pengurusan Alam Sekitar tahun 2016 berdasarkan fasa penilaian yang telah ditetapkan;

(b) mengambil perhatian cadangan tindakan pembetulan ke atas skop penilaian yang tidak mematuhi keperluan perundangan;

(c) mengambil perhatian implikasi kewangan bagi pematuhan perundangan dalam pelaksanaan EMS;

(d) membuat keputusan bagi keperluan peruntukan kewangan dianggarkan sebanyak **RM2,663,300.00** untuk melaksanakan penilaian kepatuhan EMS dan seterusnya memberi kesan kepada pengekalan pensijilan EMS ISO14001.

Disediakan oleh:
Dr. Mariani binti Ho Nyuk Onn@Ariffin
Pengerusi Jawatankuasa Penilaian Kepatuhan EMS UPM
17 Ogos 2017

AGENDA 5.3.1:

SOKONGAN SUMBER MANUSIA

[Laporan akan dibentang semasa Mesyuarat]

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

NEW!

MESYUARAT
KAJIAN SEMULA PENGURUSAN (MKSP)
ISO UPM 2017

(QMS KALI KE 7, ISMS KALI KE 6
& EMS KALI KE 4)
pada 23 Ogos 2017 (Rabu)
jam 2.30 petang

AGENDA 5.3:
SOKONGAN SUMBER

5.3.2 – Sokongan Sumber Kewangan

BERILMU BERBAKTI
WITH KNOWLEDGE WE SERVE

www.upm.edu.my

MKSP

:AGENDA 5.3.2 **: SOKONGAN SUMBER KEWANGAN**

9.3 Management review

9.3.1 General Top management shall review the organization's quality management system, at planned intervals, to ensure its continuing suitability, adequacy, effectiveness and alignment with the strategic direction of the organization.

9.3.2 Management review inputs The management review shall be planned and carried out taking into consideration:

a) the status of actions from previous management reviews;
b) changes in external and internal issues that are relevant to the quality management system;
c) information on the performance and effectiveness of the quality management system, including trends in:
1) customer satisfaction and feedback from relevant interested parties;
2) the extent to which quality objectives have been met;
3) process performance and conformity of products and services;
4) nonconformities and corrective actions;
5) monitoring and measurement results;
6) audit results;
7) the performance of external providers;
d) the adequacy of resources;
e) the effectiveness of actions taken to address risks and opportunities (see 6.1);
f) opportunities for improvement.

..sebagaimana keperluan klausa 9.3.2, ISO 9001:2015, input kajian semula

FOKUS PELAPORAN 2017:

Rujuk keperluan standard klausa7.1.1, dan Manual Kualiti, perkara 7.1.1 – penyediaan sumber kewangan

Klausa 7.1.1 ISO 9001:2015: Organisasi hendaklah menentu dan menyediakan sumber yang diperlukan bagi pengwujudan, pelaksanaan, pengekalan dan penambahbaikan berterusan SPK

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

MKSP

:AGENDA 5.3.2 **: SOKONGAN SUMBER KEWANGAN**

Laporan peruntukan kewangan universiti kepada CQA sebagaimana Proforma Perjanjian Program bagi Tahun 2017 bagi Aktiviti Pusat Jaminan Kualiti yang telah diluluskan .

PERUNTUKAN

a) Di bawah kawalan Ketua PTJ (Dasar Sedia Ada + Dasar Baru + One-Off)

		AGIHAN SETAHUN (RM)	%
P20000	Perkhidmatan dan Bekalan	46,250.00	6.5
	- Latihan Staf		
	- Aktiviti Keselamatan/Kesihatan Pekerjaan		
	- Program Khas PTJ		
	- Pensijilan SPK	125,000.00	17.5
	- Hari Q	20,000.00	2.8
P24601	Sewaan Komputer	2,250.00	0.3
P29399	Lain-lain Upahan	0	0
A30000	Aset	0	0
P50000	Bayaran-bayaran Lain	0	0
P52905	GST	1,500.00	0.2
	JUMLAH KECIL	195,000.00	27.2

PERUNTUKAN KEPADA SPK 2017

RM 125, 000.00

KEPERLUAN PERBELANJAAN SPK:

Bil	Perkara	Peruntukan Kewangan (RM)			
		QMS	ISMS	EMS	Jumlah
1.	Urusan Audit Pensijilan Peringkat Ketiga - merujuk quotation SIRIM (kerja mengaudit -pengangkutan udara & penginapan (Bintulu), yuran tahunan dll) - Makan/minum tempoh audit - Cenderamata juruaudit	70,000.00 1200.00	20,000.00 800.00	25,000.00 1200.00	115,000.00 3200.00
2.	Urusan Audit Dalaman - Keperluan pengangkutan udara & penginapan ke Bintulu - Latihan juruaudit	- 8000.00	1465.98 3600.00	- -	1465.98 11,600.00
	JUMLAH	**79,200.00**	**25,865.98**	**26,200.00**	**131,265.98**

Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan dimohon mengambil perhatian berhubung:

1. laporan mengenai sokongan sumber kewangan UPM yang diperuntukkan bagi aktiviti pensijilan ISO UPM yang merangkumi:
   i) Urusan Audit Pensijilan Pihak Ketiga, termasuk caj audit, yuran tahunan dan keperluan pengangkutan & penginapan juru audit.
   ii) Urusan Audit Dalaman, termasuk persediaan/latihan juru audit dalaman

2. Laporan MKSP 2018 akan mengambil kira kecukupan sokongan kewangan, sebagaimana keperluan standard, klausa 9.2.3 (d)

AGENDA 6.1: MAKLUM BALAS PELANGGAN (PELANGGAN DALAM DAN LUAR)

1. Tujuan

Laporan Sistem Maklum Balas Pelanggan ini dikemukakan bagi mendapatkan perhatian dan pertimbangan Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan Universiti berhubung maklum balas yang diterima daripada pelanggan universiti merangkumi aduan, cadangan, penghargaan, pertanyaan, ulasan penambahbaikan terhadap proses penyampaian perkhidmatan universiti bagi tempoh **1 Julai 2016 hingga 15 Ogos 2017**. Laporan ini adalah berdasarkan kepada maklum balas yang diterima menggunakan Sistem Maklum Balas Pelanggan (U-Respons) yang telah ditambah baik sebanyak dua kali iaitu pada tahun 2014 dan 2016.

2. Latar Belakang

Pengurusan perhubungan pelanggan merupakan satu pendekatan holistik untuk menawarkan perkhidmatan yang dapat memenuhi kehendak dan ekspektasi pelanggan melalui pengurusan interaksi dan perhubungan yang cekap antara organisasi dan pelanggan. Kaedah interaksi ini melibatkan komunikasi yang berbeza seperti berikut:-

Komunikasi Dalaman	Komunikasi Luaran
Papan kenyataan IDM Buletin Putra UPM email@oneupm u-respon	E_newsletter Media sosial (Facebook, IG, Youtube) Media Cetak Media Elektronik u-respon promosi

Sehubungan itu, bagi memastikan proses penyampaian perkhidmatan berjalan lancar Sistem Maklum Balas Pelanggan atau lebih dikenali sebagai U-Respons dibangunkan secara in-house oleh iDEC dan mula digunakan sepenuhnya mulai tahun 2012. Sistem U-Respons boleh diakses di alamat berikut http://www.upm.edu.my/mb untuk memberikan maklum balas, manakala untuk proses tindakan pula boleh diakses di http://u-respons.upm.edu.my.

Sistem ini dipantau dan diselia setiap hari oleh Penyelaras Kepuasan Pelanggan Universiti (PKPU) dan dibantu oleh operator yang dilantik di peringkat induk dan dilaporkan kepada Timbalan Wakil Pengurusan Peneraju Proses secara berkala. Walau bagaimanapun, sistem ini masih lagi ditambah baik dari semasa ke semasa berdasarkan cadangan penambahbaikan semua pihak.

2.1 Perbandingan Kategori Maklum Balas Mengikut Tahun

	Tahun 2015 (Tempoh 2 Mei 2014 Sehingga 30 Mac 2015)	**Tahun 2016** (Tempoh 1 April 2015 Sehingga 30 Mei 2016)	**Tahun 2017** (Tempoh 1 Julai 2016 Sehingga15 Ogos 2017)
Kategori Maklum Balas	**Jumlah**	**Jumlah**	**Jumlah**
Aduan	**170**	**351**	**276**
Cadangan	**52**	**74**	**26**
Penghargaan	**25**	**15**	**18**
Pertanyaan	**1284**	**1663**	**758**
Jumlah	**1531**	**2103**	**1078**

***Data dikemaskini pada 16 Ogos 2017**

2.2 Perbandingan Jumlah Pengguna dan Maklum Balas Mengikut Tahun

Bil		**Tahun 2015** (Tempoh 2 Mei 2014 Sehingga 30 Mac 2015)	**Tahun 2016** (Tempoh 1 April 2015 Sehingga 30 Mei 2016)	**Tahun 2017** (Tempoh 1 Julai 2016 Sehingga15 Ogos 2017)
	Kategori Pengguna	**Jumlah**	Jumlah	**Jumlah**
1.	**Orang Awam**	748	929	428
2.	**Pelajar**	645	879	479
3.	**Pembekal**	29	84	8
4.	**Staf Upm**	109	211	163
	Jumlah	**1531**	**2103**	**1078**

***Data dikemaskini pada 16 Ogos 2017**

2.3 Jumlah Maklum Balas Mengikut Status Tindakan

Maklum Balas	Aduan	Cadangan	Penghargaan	Pertanyaan	Jumlah
Telah Selesai	255	15	9	586	865
Dalam Proses	21	11	9	172	213
Jumlah	**276**	**26**	**18**	**758**	**1078**

Nota: Tempoh 1 Julai 2016 sehingga 15 Ogos 2017
***Data dikemaskini pada 16 Ogos 2017**

2.4 Jumlah Maklum Balas Mengikut Status

	Status	Awam	Pelajar	Pembekal	Staf	JUMLAH
Maklum Balas	Aduan	26	137	-	113	**276**
	Cadangan	8	8	1	9	**26**
	Penghargaan	4	11	-	3	**18**
	Pertanyaan	390	323	7	38	**758**
JUMLAH PENGGUNA		**428**	**479**	**8**	**642**	**1078**

Nota: Tempoh 1 Julai 2016 sehingga 15 Ogos 2017
***Data dikemaskini pada 16 Ogos 2017**

5.1.5 Jumlah Maklum Balas Mengikut PTJ

PTJ	ADUAN Bilang Aduan Keseluruhan	CADANGAN Bilangan Cadangan	PENGHARGAAN Bilangan Penghargaan	PERTANYAAN Bilangan Pertanyaan	Bil. Maklumbalas
1.AKADEMI SUKAN	0	0	0	2	2
2.BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR	8	3	0	34	45
3.BAHAGIAN KAUNSELING UPM	0	0	0	0	0
4.BAHAGIAN KEMASUKAN DAN BAHAGIAN URUS TADBIR AKADEMIK	21	3	4	242	270
5.BAHAGIAN KESELAMATAN	15	0	0	10	25
6.FAKULTI BAHASA MODEN DAN KOMUNIKASI	1	0	0	12	13
7.FAKULTI BIOTEKNOLOGI DAN SAINS BIOMOLEKUL	0	0	0	5	5
8.FAKULTI EKOLOGI MANUSIA	0	0	0	4	4
9.FAKULTI EKONOMI DAN PENGURUSAN	58	2	0	3	63
10.FAKULTI KEJURUTERAAN	0	0	5	10	15
11.FAKULTI PENGAJIAN ALAM SEKITAR	0	0	0	1	1
12.FAKULTI PENGAJIAN PENDIDIKAN	0	0	0	12	12
13.FAKULTI PERHUTANAN	1	0	0	4	5
14.FAKULTI PERTANIAN	0	2	0	10	12
15.FAKULTI PERUBATAN DAN SAINS KESIHATAN	0	1	0	11	12
16.FAKULTI PERUBATAN VETERINAR	1	0	0	11	12
17.FAKULTI REKABENTUK DAN SENIBINA	0	0	0	7	7
18.FAKULTI SAINS	0	0	1	4	5
19.FAKULTI SAINS DAN TEKNOLOGI MAKANAN	0	0	0	4	4
20.FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT	0	0	0	3	3
21.FAKULTI SAINS PERTANIAN DAN MAKANAN	1	0	0	7	8
22.HOSPITAL PENGAJAR UPM	0	0	0	0	0
23.INSTITUT BIOSAINS	0	0	0	1	1
24.INSTITUT KAJIAN DASAR PERTANIAN & MAKANAN	0	0	0	0	0
25.INSTITUT KAJIAN PERLADANGAN	0	0	0	0	0
26.INSTITUT PENGAJIAN SAINS SOSIAL	0	0	0	1	1
27.INSTITUT PENYELIDIKAN MATEMATIK	0	0	0	0	0
28.INSTITUT PENYELIDIKAN PENUAAN MALAYSIA	0	0	0	2	2
29.INSTITUT PENYELIDIKAN PRODUK HALAL	0	0	0	6	6
30.INSTITUT PERHUTANAN TROPIKA DAN PRODUK HUTAN	1	0	0	0	1
31.INSTITUT PERTANIAN TROPIKA DAN SEKURITI MAKANAN	0	0	0	0	0
32.INSTITUT TEKNOLOGI MAJU	0	0	0	0	0
33.JABATAN CANSELERI	0	0	0	0	0
34.KOLEJ CANSELOR	0	0	0	3	3
35.KOLEJ DUA BELAS	1	0	0	1	2
36.KOLEJ EMPAT BELAS	0	0	0	2	2
37.KOLEJ ENAM BELAS	0	0	0	1	1
38.KOLEJ KEDUA	3	0	0	1	4
39.KOLEJ KEENAM	0	0	0	3	3
40.KOLEJ KELIMA	0	0	0	1	1
41.KOLEJ LIMA BELAS	1	0	1	1	3
42.KOLEJ MOHAMAD RASHID	0	0	0	0	0
43.KOLEJ PENDETA ZA'BA	0	0	0	1	1
44.KOLEJ SEBELAS	1	0	0	0	1
45.KOLEJ SEPULUH	0	0	0	0	0

46.KOLEJ SULTAN ALAEDDIN SULEIMAN SHAH	0	0	0	1	1
47.KOLEJ TIGA BELAS	0	0	0	1	1
48.KOLEJ TUJUH BELAS	2	0	0	4	6
49.KOLEJ TUN DR ISMAIL	0	0	0	3	3
50.KOLEJ TUN PERAK	1	0	0	1	2
51.PASUKAN LATIHAN PEGAWAI SIMPANAN	0	0	0	0	0
52.PEJABAT BURSAR	1	1	0	49	51
53.PEJABAT NAIB CANSELOR	3	5	3	14	25
54.PEJABAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ASET	11	0	0	1	12
55.PEJABAT PENASIHAT UNDANG-UNDANG	0	0	0	0	0
56.PEJABAT PENDAFTAR	2	0	0	19	21
57.PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (PENYELIDIKAN & INOVASI)	0	0	0	3	3
58.PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	0	0	0	0	0
59.PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI)	0	0	0	0	0
60.PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT)	0	0	0	1	1
61.PENERBIT	0	0	0	6	6
62.PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD	1	0	0	4	5
63.PUSAT ALUMNI	1	0	2	2	5
64.PUSAT ANTARABANGSA	0	0	0	0	0
65.PUSAT ASASI SAINS PERTANIAN	0	0	0	14	14
66.PUSAT ISLAM	0	0	0	0	0
67.PUSAT JAMINAN KUALITI	0	1	0	0	1
68.PUSAT KEBUDAYAAN DAN KESENIAN SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH	0	0	0	0	0
69.PUSAT KESIHATAN UNIVERSITI	7	2	0	8	17
70.PUSAT KOKURIKULUM DAN PEMBANGUNAN PELAJAR	0	1	0	1	2
71.PUSAT PEMAJUAN KOMPETENSI BAHASA	0	0	0	0	0
72.PUSAT PEMBANGUNAN AKADEMIK	110	4	0	54	168
73.PUSAT PEMBANGUNAN KEUSAHAWANAN DAN KEBOLEHPASARAN GRADUAN	0	0	0	2	2
74.PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI	6	0	0	5	11
75.PUSAT PEMBANGUNAN PERNIAGAAN	0	0	0	0	0
76.PUSAT PENDIDIKAN LUAR	0	0	0	0	0
77.PUSAT PENGIMEJAN DIAGNOSTIK NUKLEAR	0	0	0	2	2
78.PUSAT PENGURUSAN WAKAF, ZAKAT DAN ENDOWMEN	0	0	0	0	0
79.PUSAT SUKAN	1	0	0	5	6
80.PUSAT SUMBER DAN PENDIDIKAN KANSER	0	0	0	1	1
81.PUSAT TRANSFORMASI KOMUNITI UNIVERSITI	0	0	0	1	1
82.SEKOLAH PENGAJIAN SISWAZAH	11	1	0	79	91
83.TAMAN PERTANIAN UNIVERSITI	0	0	2	8	10
84.UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA	6	0	0	49	55
JUMLAH KESELURUHAN	**276**	**26**	**18**	**758**	**1078**

Nota: Tempoh 1 Julai 2016 sehingga 15 Ogos 2017
***Data dikemaskini pada 16 Ogos 2017**

Kesimpulan:

i) Lima PTJ yang mendapat jumlah maklum balas yang paling tinggi adalah:

1. Bahagian Akademik (270)
2. Pusat Pembangunan Akademik (168)
3. Sekolah Pengajian Siswazah (91)

ii) Bahagian Akademik menerima maklum balas jenis pertanyaan yang tertinggi iaitu sebanyak 242 dan kebanyakan pertanyaan adalah mengenai kemasukan dan permohonan masuk ke UPM. Manakala aduan yang paling banyak diterima adalah di Pusat Pembangunan Akademik sebanyak 110 aduan.

Cadangan penambahbaikan

Maklum balas yang diterima oleh Universiti Putra Malaysia diselia dan dijawab oleh Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi, Pejabat Naib Canselor. Maklum Balas yang diterima lebih umum dan perlu dikendalikan oleh operator universiti sebelum dimajukan ke pihak yang berkenaan sama ada melalui melalui sistem atau secara manual. Terdapat juga maklum balas yang berkaitan dengan entiti lain yang tiada di dalam sistem contohnya pertanyaan dan aduan berkaitan UPM Holdings, UPM Education & Training dan UPM Services. Maka, dicadangkan sistem juga boleh diluaskan capaian kepada Pegawai Khidmat Pelanggan UPMH.

Syor

Ahli Mesyuarat Kajian Semakan Pengurusan (MKSP) dengan segala hormatnya dipohon untuk mengambil maklum Laporan Maklum Balas Pelanggan bagi tempoh 1 Julai 2016 sehingga 15 Ogos 2017.

AGENDA 6.2: MAKLUM BALAS PIHAK BERKEPENTINGAN

1. Tujuan

Laporan Maklum balas Pihak Berkepentingan Tahun dikemukakan bagi mendapatkan perhatian dan pertimbangan Mesyuarat Kajian Semakan Pengurusan Universiti berhubung dapatan Kajian Laporan Pengesanan Graduan Tahun 2016.

2. Latar Belakang

UPM telah menentukan pihak berkepentingan yang relevan dengan SPK dan mengenalpasti keperluan mereka yang relevan terhadap SPK UPM, bagi memastikan produk dan perkhidmatan dapat disediakan secara konsisten serta memenuhi keperluan pelanggan dan perundangan.

Pihak berkepentingan yang relevan dengan SPK dan keperluan mereka yang relevan akan dipantau dan disemak secara berkala. Pihak berkepentingan yang relevan dengan SPK dan keperluan mereka yang relevan terhadap SPK UPM telah dikenalpasti sebagaimana di **Lampiran 1A**

Walau bagaimanapun, bagi laporan ini akan memfokuskan keperluan majikan dengan kerelevan bidang pengajian dan kerjaya pelajar. Maklumat yang diperolehi daripada Kajian Laporan Pengesanan Graduan Tahun 2016 dapat menilai sejauh mana keberkesanan aktiviti dan juga program pengajian universiti untuk kebolehpasaran graduan UPM selepas tamat pengajian.

Dapatan Kajian Laporan Pengesanan Graduan Tahun 2016 telah menunjukkan UPM berjaya mengekalkan kecemerlangan dalam tahap kebolehpasaran graduan, iaitu 83.5 peratus sehingga Disember 2016. Pencapaian ini jelas membuktikan bahawa graduan UPM tidak mempunyai masalah untuk mendapatkan pekerjaan selepas menamatkan pengajian.

3. Pengenalan

Laporan Kajian Pengesanan Graduan UPM 2016 telah dijadikan sebagai sumber rujukan dan informasi kepada maklumbalas keperluan majikan. Hasil kaji selidik ini telah dijalankan kepada graduan UPM pada Konvokesyen ke-40 UPM yang telah berlangsung pada 22 – 25 Oktober 2016.

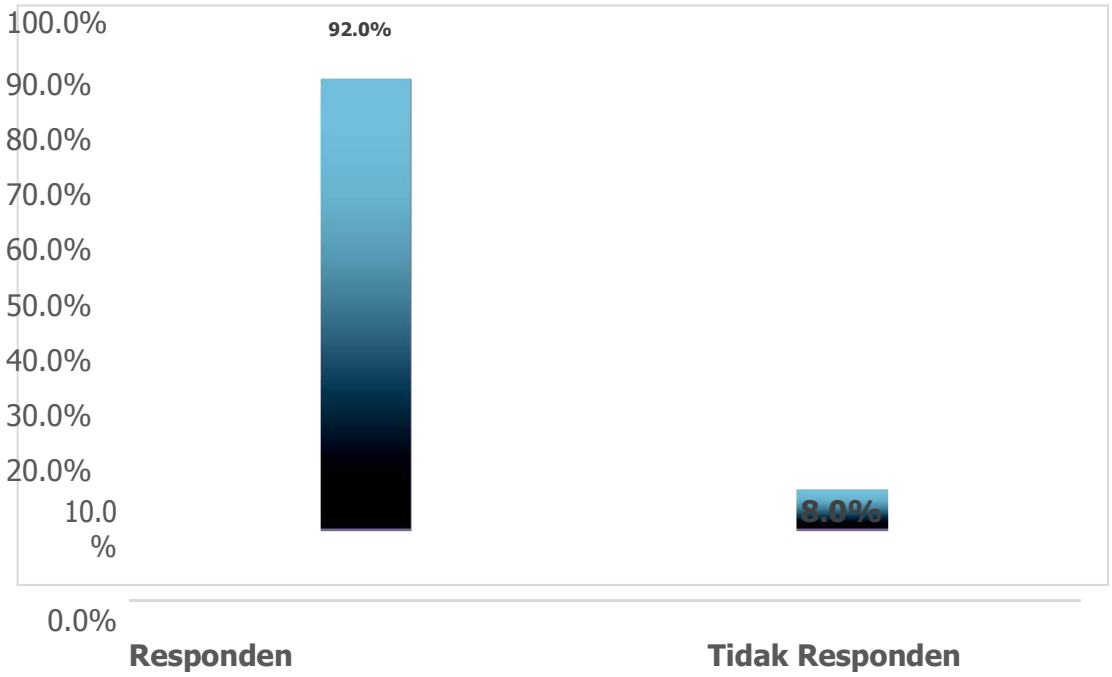
Soalan-soalan di dalam Kajian Pengesanan Graduan UPM 2016 telah disediakan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT). Kajian ini bertujuan untuk menentukan kadar kebolehpasaran graduan universiti. Laporan kajian ini akan menerangkan status graduan sama ada mereka telah bekerja, menyambung pengajian, menunggu penempatan, menghadiri kursus kemahiran diri atau tidak bekerja.

Data kajian ini diperoleh daripada graduan yang telah tamat pengajian yang hadir pada minggu konvokesyen. Bagi tahun 2016, kadar responden bagi kajian adalah 92.0% (n=6,624). Tujuan kajian dilakukan adalah untuk meningkatkan kadar responden kajian dan kaedah ini diguna oleh semua universiti atas dasar pelarasan tempoh kajian yang diarahkan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT).

Laporan ini juga dibahagikan kepada beberapa bahagian melalui populasi kajian,skop laporan, dapatan kajian kerelevanan program pengajian, cadangan penambah baikan dan syor.

4. Populasi Kajian

Mengikut Rajah 1, jumlah graduan Universiti Putra Malaysia (UPM) untuk Konvokesyen ke-40 yang telah diadakan pada 22 - 25 Oktober 2016 adalah seramai 7,197. Hanya 92.0% (n=6,624) daripada jumlah graduan tersebut yang telah menjadi responden Kajian Pengesanan Graduan 2016.



Rajah 1 : Populasi Kajian

5. Skop laporan

Laporan ini hanya akan memfokuskan kepada skop dapatan kerelevanan program pengajian dengan kerjaya mengikut program yang di tawarkan oleh setiap fakulti pada tahun 2016. Penumpuan dapatan kajian ini dengan menambilkira pandangan reponden yang telah bekerja dengan majikan.

6. Dapatan kajian mengikut Fakulti

6.1 Fakulti Pertanian

Jadual 1 menerangkan sejauh mana program pengajian membantu dalam pekerjaan graduan. Seramai 66 orang graduan (43.1%) menyatakan program pengajian membantu, manakala seramai 49 orang graduan (32%) menyatakan program pengajian amat membantu dalam pekerjaan sekarang. Akan tetapi, seramai 10 orang graduan (6.5%) telah menyatakan bahawa program pengajian amat tidak membantu dalam pekerjaan sekarang. Secara umum, majoriti graduan masih mengakui bahawa program sedia ada di Fakulti Pertanian masih lagi relevan untuk pasaran kerja, terutamanya program Sains (Perniagaantani).

Jadual 1 : Kerelevanan Program Pengajian Graduan FP dengan Pekerjaan

Fakulti	**Program Pengajian**	**Relevan dengan Bidang Pengajian**				**Jumlah**
		Amat Tidak Membantu	**Tidak Membantu**	**Membantu**	**Amat Membantu**	
FP	Bacelor Pertanian (Akuakultur)	4	4	5	2	15
		26.7%	26.7%	33.3%	13.3%	100.0%
	Bacelor Pertanian (Sains ternakan)	1	3	12	15	31
		3.2%	9.7%	38.7%	48.4%	100.0%
	bacelor Sains (Perniagaantani)	2	5	13	6	26
		7.7%	19.2%	50.0%	23.1%	100.0%
	Bacelor sains hortikultur	1	5	9	7	22
		4.5%	22.7%	40.9%	31.8%	100.0%
	bacelor sains pertanian	2	11	27	19	59
		3.4%	18.6%	45.8%	32.2%	100.0%
	Jumlah	10	28	66	49	153
		6.5%	18.3%	43.1%	32.0%	100.0%

Peratusan graduan FP yang berjaya mendapat pekerjaan adalah baik. Bagaimana pun indikator ini masih jauh dari sasaran 80% kebolehpasaran graduan. Dari aspek kerelevanan program pengajian yang ditawarkan, para graduan masih mengakui bahawa ilmu pengajian yang diperoleh membantu mereka dalam kerjaya.

6.2 Fakulti Perhutanan

Jadual 2 menerangkan bagaimana program pengajian graduan adalah membantu dalam pekerjaan mereka. Jadual menunjukkan bahawa seramai 35 orang graduan (53.8%) menyatakan bahawa program pengajian banyak membantu mereka dalam pekerjaan. Graduan fakulti ini mengakui bahawa program pengajian yang diikuti dalam kampus adalah sesuai dan membantu mereka dalam dunia pekerjaan.

Jadual 2 : Kerelevanan Program Pengajian Graduan FH dengan Pekerjaan

Fakulti	**Program Pengajian**	**Relevan Dengan Bidang Pengajian**				**Jumlah**
		Amat Tidak Membantu	**Tidak Membantu**	**Membantu**	**Amat Membantu**	
FH	Bacelor Sains Perhutanan	0	6	11	9	26
		0.0%	23.1%	42.3%	34.6%	100.0%
	Bacelor Sains Taman dan Rekreasi	1	2	14	5	22
		4.5%	9.1%	63.6%	22.7%	100.0%
	Bacelor Sains Teknologi Kayu - Pengurusan Industri Perkayuan	0	0	1	1	2
		0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	100.0%
	Bacelor Sains Teknologi Kayu - Teknologi Biokomposit	0	5	9	1	15
		0.0%	33.3%	60.0%	6.7%	100.0%
	Jumlah	1	13	35	16	65
		1.5%	20.0%	53.8%	24.6%	100.0%

Sesuatu yang positif tentang graduan fakulti ini, mereka mendapat pekerjaan dalam jangka masa relative cepat. Indikator ini memberi petanda graduan FP tidak menunggu terlalu lama untuk mendapat pekerjaan. Para graduan masih mengakui bahawa ilmu pengajian yang diperoleh membantu mereka dalam kerjaya.

6.3 Fakulti Perubatan Veterinar

Jadual 3 menerangkan bagaimana program pengajian graduan adalah membantu dalam pekerjaan mereka. Jadual menunjukkan bahawa majoriti graduan menyatakan bahawa program pengajian banyak membantu mereka dalam pekerjaan. Oleh itu, berdasarkan pandangan graduan dalam kajian ini, kandungan program pengajian Doktor Perubatan Veterinar masih relevan dengan pasaran.

Jadual 3 : Kerelevanan Program Pengajian Graduan FPV dengan Pekerjaan

Fakulti	**Program Pengajian**	**Relevan dengan Bidang Pengajian**			**Jumlah**
		Tidak Membantu	**Membantu**	**Amat Membantu**	
FPV	Doktor Perubatan Veterinar	3	18	56	77
		3.9%	23.4%	72.7%	100.0%
	Jumlah	3	18	56	77
		3.9%	23.4%	72.7%	100.0%

Graduan fakulti ini telah mendapat pekerjaan pada kadar yang baik dan sesuai dengan profesion mereka. Ramai dalam kalangan mereka yang bekerja dengan pihak swasta dan melaksanakan usaha sendiri, malah tempoh mereka mendapat pekerjaan adalah singkat. Graduan ini juga mengakui bahawa program pengajian yang diikuti semasa di kampus adalah bersesuaian dengan kehendak pasaran kerana amat membantu mereka dalam kerjaya masing-masing.

6.4 Fakulti Ekonomi dan Pengurusan

Jadual 4 menerangkan bagaimana program pengajian graduan adalah membantu dalam pekerjaan mereka. Jadual menunjukkan bahawa seramai 101 orang graduan (67.3%) menyatakan bahawa program pengajian banyak membantu mereka dalam pekerjaan. Taburan menunjukkan graduan ini berpendapat bahawa program pengajian yang pernah mereka ikuti hanya ditahap membantu dan sangat kurang sekali yang menyatakan amat membantu. Malah, untuk program Bacelor Ekonomi-Ekonomi Pembangunan, terdapat graduan yang menyatakan bidang pengajian mereka tidak membantu (66.7%).

Jadual 4 : Kerelevanan Program Pengajian Graduan FEP dengan Pekerjaan

Fakulti	Program Pengajian	Relevan dengan Bidang Pengajian				Jumlah
		Amat Tidak Membantu	Tidak Membantu	Membantu	Amat Membantu	
FEP	Bacelor Ekonomi - Ekonomi Kewangan	1	2	17	4	24
		4.2%	8.3%	70.8%	16.7%	100.0%
	Bacelor Ekonomi - Ekonomi Pembangunan	0	2	1	0	3
		0.0%	66.7%	33.3%	0.0%	100.0%
	Bacelor Ekonomi - Ekonomi Sumber dan Alam Sekitar	0	0	2	1	3
		0.0%	0.0%	66.7%	33.3%	100.0%
	Bacelor Ekonomi - Perdagangan dan Kewangan Antarabangsa	0	4	7	4	15
		0.0%	26.7%	46.7%	26.7%	100.0%
	Bacelor Pentadbiran Perniagaan - Keusahawan	0	0	7	2	9
		0.0%	0.0%	77.8%	22.2%	100.0%
	Bacelor Pentadbiran Perniagaan - Kewangan	0	1	11	2	14
		0.0%	7.1%	78.6%	14.3%	100.0%
	Bacelor Pentadbiran Perniagaan - Pemasaran	0	0	3	1	4
		0.0%	0.0%	75.0%	25.0%	100.0%
	Bacelor Pentadbiran Perniagaan - Pengurusan Hospitaliti dan Rekreasi	0	1	4	1	6
		0.0%	16.7%	66.7%	16.7%	100.0%
	Bacelor Pentadbiran Perniagaan - Pengurusan Sumber Manusia	0	0	13	1	14
		0.0%	0.0%	92.9%	7.1%	100.0%
	Bacelor Pentadbiran Perniagaan - Perniagaan Antarabangsa	0	1	3	1	5
		0.0%	20.0%	60.0%	20.0%	100.0%
	Bacelor Perakaunan	0	4	33	16	53
		0.0%	7.5%	62.3%	30.2%	100.0%
	Jumlah	1	15	101	33	150
		.7%	10.0%	67.3%	22.0%	100.0%

Secara umum, keseluruhan graduan fakulti ini belum mancapai tahap 80% mendapat pekerjaan. Bagaimana pun terdapat Program Bacelor Pentadbiran Perniagaan – Kewangan lebih laku di pasaran kerjaya berbanding program lain. Dari segi sektor pekerjaan, program Bacelor Pentadbiran Perniagaan - Pengurusan Hospitaliti dan Rekreasi lebih menonjol terlibat dalam sektor swasta multi-nasional. Pendapatan bulanan yang diterima oleh graduan ini secara relatifnya adalah agak rendah berbanding kos sara hidup dalam konteks sekarang. Terdapat para graduan (walau pun sedikit) Bacelor Ekonomi-Ekonomi Pembangunan menyatakan bahawa program pengajian mereka tidak membantu mereka dalam konteks kerjaya. Oleh itu, fakulti wajar mengambil perhatian terhadap kerelevanan program ini.

6.5 Fakulti Kejuruteraan

Jadual 5 menerangkan bagaimana program pengajian graduan adalah membantu dalam pekerjaan mereka. Jadual menunjukkan bahawa seramai 108 orang graduan (57.8%) menyatakan bahawa program pengajian banyak membantu mereka dalam pekerjaan. Graduan Bacelor Kejuruteraan (Kimia) paling ramai berpandangan bahawa program yang mereka ikuti di fakulti ini mambantu mereka dalam pekerjaan.

Jadual 5 : Kerelevanan Program Pengajian Graduan FK dengan Pekerjaan

Fakulti	Program Pengajian	Relevan dengan Bidang Pengajian				Jumlah
		Amat Tidak Membantu	Tidak Membantu	Membantu	Amat Membantu	
FK	Bacelor Kejuruteraan (Aeroangkasa)	2	3	3	3	11
		18.2%	27.3%	27.3%	27.3%	100.0%
	Bacelor Kejuruteraan (Awam)	0	1	17	13	31
		0.0%	3.2%	54.8%	41.9%	100.0%
	Bacelor Kejuruteraan (Elektrik dan Elektronik)	0	4	11	2	17
		0.0%	23.5%	64.7%	11.8%	100.0%
	Bacelor Kejuruteraan (kimia)	0	3	18	1	22
		0.0%	13.6%	81.8%	4.5%	100.0%
	Bacelor Kejuruteraan (Mekanikal)	0	2	11	8	21
		0.0%	9.5%	52.4%	38.1%	100.0%
	Bacelor kejuruteraan (Pertanian dan Biosistem)	2	4	18	6	30
		6.7%	13.3%	60.0%	20.0%	100.0%
	Bacelor Kejuruteraan (Proses dan Makanan)	1	7	14	6	28
		3.6%	25.0%	50.0%	21.4%	100.0%
	Bacelor Kejuruteraan (Sistem Komputer dan Komunikasi)	0	2	16	9	27
		0.0%	7.4%	59.3%	33.3%	100.0%
	Jumlah	5	26	108	48	187
		2.7%	13.9%	57.8%	25.7%	100.0%

Secara keseluruhan, Graduan mengakui bahawa kursus yang dipelajari membantu mereka dalam kerjaya. Bagaimana pun, masih agak ramai graduan ini yang belum bekerja kerana sedang berusaha mendapatkan pekerjaan yang bersesuaian dengan kelulusan mereka.

6.6 Fakulti Pengajian Pendidikan

Fakulti	Program Pengajian	Taraf Pekerjaan					Jumlah
		Tetap	Kontrak	Sementara	Bekerja sendiri	Bekerja dengan keluarga	
FPP	Bacelor Pendidikan (Bimbingan dan Kaunseling)	0	0	8	1	0	9
		0.0%	0.0%	88.9%	11.1%	0.0%	100.0%
	Bacelor Pendidikan (Pendidikan Jasmani)	1	2	7	0	1	11
		9.1%	18.2%	63.6%	0.0%	9.1%	100.0%
	Bacelor Pendidikan (Pengajaran Bahasa Inggeris Sebagai Bahasa Kedua)	2	9	4	0	1	16
		12.5%	56.3%	25.0%	0.0%	6.3%	100.0%
	Bacelor Pendidikan (Pengajaran Bahasa Malaysia Sebagai Bahasa Pertama)	0	2	5	0	1	8
		0.0%	25.0%	62.5%	0.0%	12.5%	100.0%
	Bacelor Pendidikan (Sains Pertanian)	0	2	8	0	0	10
		0.0%	20.0%	80.0%	0.0%	0.0%	100.0%
	Bacelor Pendidikan (Sains Rumahtangga)	0	4	8	1	1	14
		0.0%	28.6%	57.1%	7.1%	7.1%	100.0%
	Bacelor Sains (Pembangunan Sumber Manusia)	8	7	7	1	1	24
		33.3%	29.2%	29.2%	4.2%	4.2%	100.0%
	Diploma Belia Dalam Kerja Pembangunan	3	0	0	0	0	3
		100.0 %	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
	Jumlah	14	26	47	3	5	95
		14.7%	27.4%	49.5%	3.2%	5.3%	100.0%

Dapat dirumuskan, kajian ini mendapati graduan fakulti ini tidak menjurus kepada pekerjaan bidang pendidikan semata-mata, sebaliknya turut bekerja dalam sektor lain seperti aktiviti perkhidmatan lain dan perdagangan jual borong dan jual Runcit dan pembaikan kenderaan. Sehingga ada dalam kalangan mereka mendapat jumlah gaji yang rendah. Dari aspek graduan yang belum mendapat pekerjaan, ramai dalam kalangan mereka masih mencari pekerjaan.

6.7 Fakulti Sains

Jadual 7 menerangkan bagaimana program pengajian graduan adalah membantu dalam pekerjaan mereka. Jadual menunjukkan bahawa seramai 64 orang graduan (48.5%) menyatakan bahawa program pengajian membantu mereka dalam pekerjaan. Separuh daripada graduan Bacelor Sains (Kepujian) - Kimia Perindustrian, menyatakan pengetahuan mereka tidak dan amat tidak membantu kerjaya merekan (50.0%).

Jadual 7 : Kerelevanan Program Pengajian Graduan FS dengan Pekerjaan

Fakulti	**Program Pengajian**	**Relevan dengan Bidang Pengajian**				**Jumlah**
		Amat Tidak Membantu	**Tidak Membantu**	**Membantu**	**Amat Membantu**	
FS	Bacelor Sains (kepujian) - Biologi	1	5	6	4	16
		6.3%	31.3%	37.5%	25.0%	100.0%
	Bacelor Sains (kepujian) - Fizik	0	3	6	3	12
		0.0%	25.0%	50.0%	25.0%	100.0%
	Bacelor Sains (Kepujian) - Kimia	1	2	4	4	11
		9.1%	18.2%	36.4%	36.4%	100.0%
	Bacelor Sains (Kepujian) - Kimia Perindustrian	2	8	7	3	20
		10.0%	40.0%	35.0%	15.0%	100.0%
	Bacelor Sains (Kepujian) - Kimia Petroleum	0	5	12	3	20
		0.0%	25.0%	60.0%	15.0%	100.0%
	Bacelor Sains (Kepujian) - Matematik	1	1	9	2	13
		7.7%	7.7%	69.2%	15.4%	100.0%
	Bacelor Sains (Kepujian) - Sains Bahan	2	4	6	1	13
		15.4%	30.8%	46.2%	7.7%	100.0%
	Bacelor Sains (Kepujian) - Sains Instrumentasi	1	5	4	1	11
		9.1%	45.5%	36.4%	9.1%	100.0%
	Bacelor Sains (Kepujian) - Statistik	0	4	10	2	16
		0.0%	25.0%	62.5%	12.5%	100.0%
	Jumlah	8	37	64	23	132
		6.1%	28.0%	48.5%	17.4%	100.0%

6.8 Fakuti Sains dan Teknologi Makanan

Jadual 8 menerangkan bagaimana program pengajian graduan adalah membantu dalam pekerjaan mereka. Jadual menunjukkan bahawa seramai 54 orang graduan (77.2%) menyatakan bahawa program pengajian telah amat membantu mereka dalam pekerjaan. Bagaimanapun seramai 10 orang (29.4%) graduan program Bacelor Sains dan Teknologi Makanan menyatakan bidang pengajian mereka masih tidak dan amat tidak membantu kerjaya mereka.

Jadual 8 : Kerelevanan Program Pengajian Graduan FSTM dengan Pekerjaan

Fakulti	Program Pengajian	Relevan dengan Bidang Pengajian				Jumlah
		Amat Tidak Membantu	Tidak Membantu	Membantu	Amat Membantu	
FSTM	Bacelor Sains (Pengajian Makanan) - Pengurusan Makanan	0	5	12	6	23
		0.0%	21.7%	52.2%	26.1%	100.0%
	Bacelor Sains (Pengurusan Perkhidmatan Makanan)	1	0	7	5	13
		7.7%	0.0%	53.8%	38.5%	100.0%
	Bacelor Sains dan Teknologi Makanan	2	8	8	16	34
		5.9%	23.5%	23.5%	47.1%	100.0%
	Jumlah	3	13	27	27	70
		4.3%	18.6%	38.6%	38.6%	100.0%

6.9 Fakulti Ekologi Manusia

Jadual 9 menerangkan bagaimana program pengajian graduan adalah membantu dalam pekerjaan mereka. Jadual menunjukkan bahawa seramai 50 orang graduan (52.6%) menyatakan bahawa program pengajian membantu mereka dalam pekerjaan. Tetapi masih terdapat graduan program Bacelor Pengajian Pengguna (29.6%) dan Bacelor Sains (Pembangunan Manusia dan Pengurusan (30.0%) mengakui program mereka tidak membantu kerjaya masing-masing.

Jadual 9 : Kerelevanan Program Pengajian Graduan FEM dengan Pekerjaan

Fakulti	Program Pengajian	Relevan dengan Bidang Pengajian			Jumlah
		Tidak Membantu	Membantu	Amat Membantu	
FEM	Bacelor Muzik (Persembahan Muzik)	0	4	5	9
		0.0%	44.4%	55.6%	100.0%
	Bacelor Pengajian Pengguna	8	12	7	27
		29.6%	44.4%	25.9%	100.0%
	Bacelor Sains (Pembangunan Manusia dan Pengurusan)	6	12	2	20
		30.0%	60.0%	10.0%	100.0%
	Bacelor Sains (Pembangunan Manusia dan Teknologi Maklumat)	4	7	1	12
		33.3%	58.3%	8.3%	100.0%
	Bacelor Sains (Pembangunan	4	15	8	27

Fakulti	Program Pengajian	Relevan dengan Bidang Pengajian			Jumlah
		Tidak Membantu	Membantu	Amat Membantu	
	Manusia)	14.8%	55.6%	29.6%	100.0%
	Jumlah	22	50	23	95
		23.2%	52.6%	24.2%	100.0%

Graduan fakulti ini tidak cenderung bekerja dengan agensi kerajaan kerana ramai mereka terlibat dengan pihak swasta tempatan walaupun gaji yang diterima diantara kurang daripada RM2500. Graduan ini mendapat pekerjaan dari sumber rakan dan keluarga kerana individu ini adalah pihak yang paling mudah dan segera untuk mendapatkan maklumat pekerjaan berbanding agensi mencari pekerjaan yang lain kecuali internet. Manakala graduan yang belum mendapat pekerjan juga agak ramai kerana sebahagian besar dari mereka masih di peringkat mencari pekerjaan.

6.10 Fakulti Bahasa Moden Dan Komunikasi

Jadual 10 menerangkan bagaimana program pengajian graduan adalah membantu dalam pekerjaan mereka. Jadual menunjukkan bahawa seramai 76 orang graduan (36.2%) menyatakan bahawa program pengajian amat membantu mereka dalam pekerjaan. Ini bermakna, kebanyakan program pengajian di fakulti ini dianggap relevan oleh graduan ini dengan kerjaya masing-masing.

Jadual 10 : Kerelevanan Program Pengajian Graduan FBMK dengan Pekerjaan

Fakulti	Program Pengajian	Relevan dengan Bidang Pengajian				Jumlah
		Amat Tidak Membantu	Tidak Membantu	Membantu	Amat Membantu	
	Bacelor Komunikasi - Kewartawanan	0	1	7	2	10
		0.0%	10.0%	70.0%	20.0%	100.0%
	Bacelor Komunikasi - Komunikasi Kemanusiaan	0	2	3	6	11
		0.0%	18.2%	27.3%	54.5%	100.0%
	Bacelor Komunikasi - Komunikasi Korporat	0	2	9	5	16
		0.0%	12.5%	56.3%	31.3%	100.0%
	Bacelor Komunikasi - Penyiaran	0	2	7	4	13
		0.0%	15.4%	53.8%	30.8%	100.0%
	Bacelor Sastera (Bahasa Asing) - Bahasa Arab	0	1	14	12	27

Fakulti	Program Pengajian	Relevan dengan Bidang Pengajian				Jumlah
		Amat Tidak Membantu	Tidak Membantu	Membantu	Amat Membantu	
FBMK		0.0%	3.7%	51.9%	44.4%	100.0%
	Bacelor Sastera (Bahasa Asing) - Bahasa Jerman	0	6	4	2	12
		0.0%	50.0%	33.3%	16.7%	100.0%
	Bacelor Sastera (Bahasa Asing) - Bahasa Mandarin	1	5	9	8	23
		4.3%	21.7%	39.1%	34.8%	100.0%
	Bacelor Sastera (Bahasa Asing) - Bahasa Perancis	2	3	4	4	13
		15.4%	23.1%	30.8%	30.8%	100.0%
	Bacelor Sastera (Bahasa dan Linguistik Melayu)	2	5	9	8	24
		8.3%	20.8%	37.5%	33.3%	100.0%
	Bacelor Sastera (Bahasa Inggeris)	0	4	13	13	30
		0.0%	13.3%	43.3%	43.3%	100.0%
	Bacelor Sastera (Kesusasteraan Inggeris)	0	5	7	5	17
		0.0%	29.4%	41.2%	29.4%	100.0%
	Bacelor Sastera (Kesusasteraan Melayu)	0	2	5	7	14
		0.0%	14.3%	35.7%	50.0%	100.0%
	Jumlah	5	38	91	76	210
		2.4%	18.1%	43.3%	36.2%	100.0%

Kajian memberi gambaran bahawa separuh dari graduan fakulti ini mendapat pekerjaan sama ada sebagai pekerja tetap, kontrak dan sementara. Bagaimana pun jumlah graduan yang belum bekerja juga agak ramai. Ramai kalangan graduan ini bekerja di sektor pendidikan walau pun mereka tidak memiliki ijazah rasmi dalam bidang tersebut, malah terdapat graduan berkerja di bidang perkeranian sokongan. Ini memberi gambaran bahawa graduan fakulti ini agak kurang mendapat kerja sesuai dengan bidang pengkhususan yang diikuti semasa berada di kampus.

6.11 Fakulti Rekabentuk dan Seinibina

Jadual 11 menerangkan bagaimana program pengajian graduan adalah membantu dalam pekerjaan mereka. Jadual menunjukkan bahawa seramai 45 orang graduan (53.6%) menyatakan bahawa program pengajian amat membantu mereka dalam pekerjaan.

Jadual 11 : Kerelevanan Program Pengajian Graduan FRSB dengan Pekerjaan

Fakulti	**Program Pengajian**	**Relevan dengan Bidang Pengajian**				**Jumlah**
		Amat Tidak Membantu	**Tidak Membantu**	**Membantu**	**Amat Membantu**	
FRSB	Bacelor Reka Bentuk (Reka Bentuk Perindustrian)	0	2	5	13	20
		0.0%	10.0%	25.0%	65.0%	100.0%
	Bacelor Sains Seni Bina	0	1	10	13	24
		0.0%	4.2%	41.7%	54.2%	100.0%
	Bacelor Senibina	1	0	5	9	15
		6.7%	0.0%	33.3%	60.0%	100.0%
	Bacelor Senibina Landskap	1	6	8	10	25
		4.0%	24.0%	32.0%	40.0%	100.0%
	Jumlah	2	9	28	45	84
		2.4%	10.7%	33.3%	53.6%	100.0%

Dapat dirumuskan bahawa graduan fakulti ini agak ramai mendapat pekerjaan yang tetap dengan jumlah gaji bulanan sesuai dengan kelayakan mereka. Ramai dalam kalangan mereka juga bekerja dengan pihak swasta tempatan dan multi-nasional. Ini memberi petanda bahawa graduan ini mendapat sambutan dari pihak bukan agensi kerajaan kerana faktor kerelevanan program ini dengan keperluan pasaran kerja seperti yang diakui oleh graduan sendiri. Selain itu, bagi graduan yang menyambung pengajian merupakan mereka yang amat menyedari kepentingan ilmu yang lebih mendalam dan untuk meningkat status mereka demi kerjaya masa depan.

6.12 Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan

Jadual 12 menerangkan bagaimana program pengajian graduan adalah membantu dalam pekerjaan mereka. Jadual menunjukkan bahawa seramai 60 orang graduan (56.1%) menyatakan bahawa program pengajian membantu mereka dalam pekerjaan. Graduan ini mengakui bahawa program pengajian mereka di fakulti ini adalah relevan dengan kerjaya masing-masing.

Jadual 12 : Kerelevanan Program Pengajian Graduan FPSK dengan Pekerjaan

Fakulti	Program Pengajian	Relevan dengan Bidang Pengajian				Jumlah
		Amat Tidak Membantu	Tidak Membantu	Membantu	Amat Membantu	
FPSK	Bacelor Kejururawatan	0	1	6	0	7
		0.0%	14.3%	85.7%	0.0%	100.0%
	Bacelor Sains (Dietetik)	0	0	6	3	9
		0.0%	0.0%	66.7%	33.3%	100.0%
	Bacelor Sains (Kesihatan Persekitaran dan Pekerjaan)	0	0	11	8	19
		0.0%	0.0%	57.9%	42.1%	100.0%
	Bacelor Sains (Pemakanan dan Kesihatan Komuniti)	0	4	17	7	28
		0.0%	14.3%	60.7%	25.0%	100.0%
	Bacelor Sains (Sains Bioperubatan)	2	7	5	4	18
		11.1%	38.9%	27.8%	22.2%	100.0%
	Doktor Perubatan	3	1	15	7	26
		11.5%	3.8%	57.7%	26.9%	100.0%
	Jumlah	5	13	60	29	107
		4.7%	12.1%	56.1%	27.1%	100.0%

Secara umum graduan fakulti ini masih ramai yang sedang menunggu penempatan kerja ketika kajian ini sedang dijalankan. Bagaimana pun graduan Doktor Perubatan kebanyakannya telah bekerja di agensi kerajaan dengan gaji yang bersesuaian dengan kelayakan mereka. Sebaliknya graduan Bacelor Kejururawatan lebih tertumpu kepada bekerja sementara dan kontrak di agensi Pertubuhan Bukan Kerajaan. Graduan yang telah bekerja menyatakan bahawa mereka mendapat kerja melalui saluran keluarga dan rakan sejurus menamatkan pengajian. Mereka juga berpendapat bahawa pengetahuan dari program pengajian yang telah mereka ikuti masih relevan dan membantu kerjaya mereka.

6.13 Fakulti Sains Komputer dan Teknologi Maklumat

Jadual 13 menerangkan bagaimana program pengajian graduan adalah membantu dalam pekerjaan mereka. Jadual menunjukkan bahawa seramai 55 orang graduan (50.9%) menyatakan bahawa program pengajian membantu mereka dalam pekerjaan. Secara umum, data ini menunjukkan bahawa program yang ditawarkan oleh fakulti ini adalah masih relevan dengan keperluan pasaran.

Jadual 13 : Kerelevanan Program Pengajian Graduan FSKTM dengan Pekerjaan

Fakulti	Program Pengajian	Relevan dengan Bidang Pengajian				Jumlah
		Amat Tidak Membantu	Tidak Membantu	Membantu	Amat Membantu	
FSKTM	Bacelor Sains Komputer - Kejuruteraan Perisian	1	3	20	5	29
		3.4%	10.3%	69.0%	17.2%	100.0%
	Bacelor Sains Komputer - Multimedia	0	4	12	4	20
		0.0%	20.0%	60.0%	20.0%	100.0%
	Bacelor Sains Komputer - Rangkaian Komputer	3	4	11	14	32
		9.4%	12.5%	34.4%	43.8%	100.0%
	Bacelor Sains Komputer - Sistem Komputer	0	2	12	13	27
		0.0%	7.4%	44.4%	48.1%	100.0%
	Jumlah	4	13	55	36	108
		3.7%	12.0%	50.9%	33.3%	100.0%

Graduan fakulti ini lebih ramai mendapat pekerjaan berbanding yang belum bekerja. Kebanyakan mereka bekerja dengan agensi swasta tempat dan multi-nasional sebagai pekerja tetap, kontrak dan sementara dengan gaji yang agak baik. Graduan ini juga bekerja di sektor yang relevan dengan pengajian mereka dan mengakui bahawa program pengajian mereka itu sangat membantu mereka dalam meningkatkan kerjaya masing-masing.

6.14 Fakulti Bioteknologi dan Sains Biomolekul

Jadual 14 menerangkan bagaimana program pengajian graduan adalah membantu dalam pekerjaan mereka. Jadual menunjukkan bahawa seramai 30 orang (57.7%) graduan ini mengakui bahawa program pengajian mereka dapat membantu kerjaya masing-masing. Tetapi sejumlah 22 orang (42.3%) lagi memaklumkan bahawa program mereka tidak membantu kerjaya, terutama pengakuan graduan program Becelor Sains (Kepujian) Biokimia (8 orang).

Jadual 14 : Kerelevanan Program Pengajian Graduan FBSB dengan Pekerjaan

Fakulti	Program Pengajian	Relevan dengan Bidang Pengajian				Jumlah
		Amat Tidak Membantu	Tidak Membantu	Membantu	Amat Membantu	
FBSB	Bacelor Sains (Bioteknologi)	0	0	1	0	1
		0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	100.0%
	Bacelor Sains (Kepujian) (Biologi Sel dan Molekul)	1	4	6	0	11
		9.1%	36.4%	54.5%	0.0%	100.0%
	Bacelor Sains (Kepujian) Biokimia	2	8	5	3	18
		11.1%	44.4%	27.8%	16.7%	100.0%
	Bacelor Sains (Kepujian) Bioteknologi	2	4	9	0	15
		13.3%	26.7%	60.0%	0.0%	100.0%
	Bacelor Sains (Kepujian) Mikrobiologi	0	1	4	2	7
		0.0%	14.3%	57.1%	28.6%	100.0%
	Jumlah	5	17	25	5	52
		9.6%	32.7%	48.1%	9.6%	100.0%

Secara umum, graduan yang bekerja dan belum bekerja untuk fakulti ini adalah hampir sama. Bagaimana pun graduan yang bekerja agak kurang menjurus kepada bidang pengajian yang pernah pelajari di universiti. Malah ramai dalam kalangan mempunyai status pekerjaan kontrak dan sementara di agensi swasta tempatan dengan gaji yang relatif rendah. Manakala graduan yang tidak mendapat sebarang pekerjaan pula lebih ramai tidak menggunakan saluran rakan dan keluarga untuk mendapatkan kerja berbanding graduan yang telah bekerja. Dapat disimpulkan, graduan fakulti ini masih jauh mencapai sasaran 80% kebolehpasaran graduan.

6.15 Fakulti Pengajian Alam Sekitar

Jadual 15 menerangkan bagaimana program pengajian graduan adalah membantu dalam pekerjaan mereka. Jadual menunjukkan bahawa seramai 18 orang graduan (40.9%) menyatakan bahawa program pengajian membantu mereka dalam pekerjaan.

Jadual 15 : Kerelevanan Program Pengajian Graduan FPAS dengan Pekerjaan

Fakulti	**Program Pengajian**	**Relevan dengan Bidang Pengajian**				**Jumlah**
		Amat Tidak Membantu	**Tidak Membantu**	**Membantu**	**Amat Membantu**	
FPAS	Bacelor Pengurusan Alam Sekitar	0	4	7	3	14
		0.0%	28.6%	50.0%	21.4%	100.0%
	Bacelor Sains dan Teknologi Alam Sekitar	1	6	11	12	30
		3.3%	20.0%	36.7%	40.0%	100.0%
	Jumlah	1	10	18	15	44
		2.3%	22.7%	40.9%	34.1%	100.0%

Kajian ini merumuskan bahawa jumlah graduan fakulti ini yang bekerja dan tidak bekerja adalah tidak berbeza dengan ketara. Hanya graduan Bacelor Sains dan Teknologi Alam sekitar yang ramai mendapat pekerjaan dan berstatus tetap dan kontrak, terutamanya di agensi swasta tempatan. Terdapat sebilangan graduan ini mendapat tawaran pekerjaan semasa menjalani latihan industri dan dalam tempoh relatif cepat. Bagi graduan yang belum bekerja pula, mereka mengakui bahawa sekarang (dalam tempoh kajian ini dibuat) mereka sedang giat mencari pekerjaan di Internet dan Job Malaysia.

6.16 Fakulti Sains Pertanian dan Makanan

Jadual 16 menerangkan bagaimana program pengajian graduan adalah membantu dalam pekerjaan mereka. Jadual menunjukkan bahawa seramai 44 orang graduan (46.8%) menyatakan bahawa program pengajian membantu mereka dalam pekerjaan. Dapat dirumuskan melalui kajian ini bahawa graduan ini mengakui program pengajian mereka adalah relevan dengan pasaran kerja.

Jadual 16 : Kerelevanan Program Pengajian Graduan FSPM dengan Pekerjaan

Fakulti	**Program Pengajian**	**Relevan dengan Bidang Pengajian**				**Jumlah**
		Amat Tidak Membantu	**Tidak Membantu**	**Membantu**	**Amat Membantu**	
	Bacelor Sains Bioindustri	1	1	3	6	11
		9.1%	9.1%	27.3%	54.5%	100.0%
	Diploma Kejuruteraan Pertanian	0	0	3	0	3
		0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	100.0%
	Diploma Kesihatan Haiwan dan Peternakan	1	1	3	6	11
		9.1%	9.1%	27.3%	54.5%	100.0%
	Diploma Pengurusan	2	4	12	4	22

Fakulti	Program Pengajian	Relevan dengan Bidang Pengajian				Jumlah
		Amat Tidak Membantu	Tidak Membantu	Membantu	Amat Membantu	
FSPM (KAMPUS BINTULU)	Perladangan Makanan	9.1%	18.2%	54.5%	18.2%	100.0%
	Diploma Perhutanan	1	1	5	2	9
		11.1%	11.1%	55.6%	22.2%	100.0%
	Diploma Perikanan	0	1	2	1	4
		0.0%	25.0%	50.0%	25.0%	100.0%
	Diploma Perniagaantani	0	2	11	4	17
		0.0%	11.8%	64.7%	23.5%	100.0%
	Diploma Pertanian	2	3	5	7	17
		11.8%	17.6%	29.4%	41.2%	100.0%
	Jumlah	7	13	44	30	94
		7.4%	13.8%	46.8%	31.9%	100.0%

Secara keseluruhan, hanya segelintir sahaja graduan fakulti ini yang bekerja berbanding yang tidak bekerja. Bagaimana pun, sebenarnya separuh dari mereka melanjutkan pengajian ke peringkat yang lebih tinggi kerana ingin meningkatkan kelayakan akademik. Bagi graduan yang belum bekerja, mereka masih terus berusaha mendapatkan pekerjaan melalui saluran internet dan Job Malaysia. Graduan ini juga mengakui bahawa program pengajian mereka adalah relevan dengan bidang kerjaya mereka.

6.17 Sekolah Pengajian Siswazah

Jadual 17 menerangkan bagaimana program pengajian graduan adalah membantu dalam pekerjaan mereka. Jadual menunjukkan bahawa seramai 597 orang graduan (53%) menyatakan bahawa program pengajian membantu mereka dalam pekerjaan. Manakala seramai 23 orang (2%) menyatakan bahawa program pengajian amat tidak membantu dalam mendapatkan pekerjaan. Boleh dikatakan, graduan ini bersetuju bahawa program yang mereka ikuti mengikut bidang masing-masing masih lagi relevan kerana sejumlah 91.9% mereka mengakui program pengajian mereka membantu dan amat membantu kerjaya mereka.

Jadual 17 : Kerelevanan Program Pengajian Graduan SPS dengan Pekerjaan

Fakulti	**Program Pengajian**	**Relevan dengan Bidang Pengajian**				**Jumlah**
		Amat Tidak Membantu	**Tidak Membantu**	**Membantu**	**Amat Membantu**	
SPS	Doktor Falsafah	2	12	68	157	239
		.8%	5.0%	28.5%	65.7%	100.0%
	Doktor Kesihatan Awam	1	0	1	0	2
		50.0%	0.0%	50.0%	0.0%	100.0%
	Master Alam Sekitar	4	2	14	17	37
		10.8%	5.4%	37.8%	45.9%	100.0%
	Master Bahasa Melayu	0	0	1	3	4
		0.0%	0.0%	25.0%	75.0%	100.0%
	Master Ekonomi	3	2	17	17	39
		7.7%	5.1%	43.6%	43.6%	100.0%
	Master Inovasi Dan Rekabentuk Kejuruteraan	1	0	7	8	16
		6.3%	0.0%	43.8%	50.0%	100.0%
	Master Kejuruteraan Air	0	0	1	7	8
		0.0%	0.0%	12.5%	87.5%	100.0%
	Master Kejuruteraan Alam Sekitar	1	1	13	9	24
		4.2%	4.2%	54.2%	37.5%	100.0%
	Master Kejuruteraan Lebuhraya Dan Pengangkutan	0	0	8	4	12
		0.0%	0.0%	66.7%	33.3%	100.0%
	Master Kejuruteraan Sistem Pembuatan	0	0	19	16	35
		0.0%	0.0%	54.3%	45.7%	100.0%
	Master Kejuruteraan Struktur Dan Pembinaan	0	0	10	4	14
		0.0%	0.0%	71.4%	28.6%	100.0%
	Master Keselamatan Dan Pemastian Kualiti Makanan	1	5	7	12	25
		4.0%	20.0%	28.0%	48.0%	100.0%
	Master Keselamatan Proses Dan Pencegahan Kehilangan	0	3	10	6	19
		0.0%	15.8%	52.6%	31.6%	100.0%
	Master Kesihatan Awam	0	0	2	3	5
		0.0%	0.0%	40.0%	60.0%	100.0%
	Master Kesusasteraan Dunia	0	0	4	3	7
		0.0%	0.0%	57.1%	42.9%	100.0%
	Master Komunikasi Korporat	0	1	11	18	30
		0.0%	3.3%	36.7%	60.0%	100.0%
	Master Linguistik Terapan	0	2	3	13	18
		0.0%	11.1%	16.7%	72.2%	100.0%
	Master Patologi	0	0	1	6	7
		0.0%	0.0%	14.3%	85.7%	100.0%
	Master Pembangunan Sumber Manusia	0	3	18	26	47
		0.0%	6.4%	38.3%	55.3%	100.0%

Fakulti	Program Pengajian	Relevan dengan Bidang Pengajian				Jumlah
		Amat Tidak Membantu	Tidak Membantu	Membantu	Amat Membantu	
	Master Penderiaan Jauh Dan Sistem Maklumat Geografi	1	0	0	5	6
		16.7%	0.0%	0.0%	83.3%	100.0%
	Master Pendidikan	0	1	22	65	88
		0.0%	1.1%	25.0%	73.9%	100.0%
	Master Pengurusan Air	0	0	0	2	2
		0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%
	Master Pengurusan Kejuruteraan	1	2	25	19	47
		2.1%	4.3%	53.2%	40.4%	100.0%
	Master Pengurusan Perladangan	0	0	4	4	8
		0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	100.0%
	Master Pengurusan Sumber Tanah	0	1	4	8	13
		0.0%	7.7%	30.8%	61.5%	100.0%
	Master Pengurusan Teknologi Alam Sekitar	0	0	6	2	8
		0.0%	0.0%	75.0%	25.0%	100.0%
	Master Perancangan Dan Respons Kecemasan	0	1	1	4	6
		0.0%	16.7%	16.7%	66.7%	100.0%
	Master Perubatan Veterinar	0	0	0	1	1
		0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%
	Master Sains	7	27	116	114	264
		2.7%	10.2%	43.9%	43.2%	100.0%
	Master Sains Komputer	0	2	21	12	35
		0.0%	5.7%	60.0%	34.3%	100.0%
	Master Sains Veterinar	0	0	1	1	2
		0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	100.0%
	Master Sastera	1	1	8	15	25
		4.0%	4.0%	32.0%	60.0%	100.0%
	Master Senibina Landskap	0	2	3	2	7
		0.0%	28.6%	42.9%	28.6%	100.0%
	Master Statistik Gunaan	0	0	5	4	9
		0.0%	0.0%	55.6%	44.4%	100.0%
	Master Teknologi Makanan	0	0	7	10	17
		0.0%	0.0%	41.2%	58.8%	100.0%
	Jumlah	23	68	438	597	1126
		2.0%	6.0%	38.9%	53.0%	100.0%

Graduan pengajian siswazah memang telah sedia bekerja semasa mereka menyambung pengajian. Bagaimana pun, terdapat juga graduan Doktor Falsafah yang masih belum bekerja. Ada dalam kalangan mereka yang belum bekerja ini menyatakan bahawa mereka sedang mencari kerja, faktor tanggungjawab keluarga, malah ingin berehat seketika. Dalam kalangan yang mendapat kerja pula, ramai diantaranya bekerja tetap dengan sektor kerajaan dan bertaraf professional. Graduan program pengajian siswazah juga mengakui bahawa kemajuan kerjaya mereka dapat dibantu oleh ilmu yang mereka peroleh melalui pengajian masing-masing. Dari aspek ini, dapat dirumuskan bahawa pengajian siswazah yang ditawarkan oleh SGS masih relevan dengan keperluan semasa.

KESIMPULAN, APLIKASI DAN CADANGAN

Secara keseluruhan laporan Kajian Pengesanan Graduan 2016, kadar kebolehpasaran graduan Universiti Putra Malaysia (UPM) bagi tempoh 4 bulan pertama adalah 76.3%. Mengikut kajian susulan pada bulan Disember 2016 selama dua minggu, kadar kebolehpasaran graduan universiti telah meningkat kepada 83.5%.

Bagi tahun 2016, pihak Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) telah menetapkan 'Petunjuk Aras (Key Perfor-mance Indicator –KPI)' kebolehdapatan pekerjaan (Graduate Employability) bagi Universiti Awam (UA) sebanyak 80.0%. Mengikut definisi Graduate Employability Blueprint yang telah dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT), kadar kebolehdapatan pekerjaan graduan universiti diukur dalam tempoh 6 bulan selepas tamat pengajian. Maka, dapatan kajian susulan bagi kadar kebolehdapatan pekerjaan graduan universiti telah menca-pai 'Petunjuk Aras (Key Performance Indicator –KPI)' yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT).

Cadangan penambahbaikan

i) Membangunkan soal selidik kajian yang dapat mencakupi keseluruhan keperluan pihak berkepentingan seperti di lampiran H dan bersesuaian denagan kehendak peneraju proses.
ii) Melaksanakan kajian keperluan pihak berkepentingan terhadap peneraju proses utama.

SYOR:

Ahli Mesyuarat Kajian Semakan Pengurusan (MKSP) dengan segala hormatnya dipohon untuk mengambil maklum Laporan Pihak Berkepentingan bagi tahun 2016.

LAMPIRAN 1A

A. PEJABAT NAIB CANSELOR

Pihak Berkepentingan	Keperluan Relevan Mereka Terhadap SPK Organisasi
1. Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia	Pematuhan penggunaan lesen/ Sijil Perakuan Kelayakan Mesin/Jentera
2. Jabatan Alam Sekitar Malaysia	Pematuhan penggunaan lesen mencemar
3. Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia	Pematuhan penggunaan Sijil Perakuan Alat Pemadam Api dan *Fire Certificate* (FC) bangunan
4. Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT)	Pematuhan Pelan Strategik Pengajian Tinggi Negara (PSPTN)
5 Agensi Kelayakan Malaysia (MQA)	Pematuhan terhadap Kerangka Kelayakan Malaysia (MQF), Kod Amalan Akreditasi Program(COPPA), Kod Amalan Audit Institusi (COPIA), Garis Panduan Amalan Terbaik (GGP), Standard Program (SP) dan Standard
6. Pembekal/ Kontraktor Pengurusan Pelupusan Sisa Terjadual	Pembayaran mengikut jadual
7. Komuniti Setempat	1. Alam sekitar yang selamat dan bersih 2. Maklumat tentang kemudahan pembayaran zakat dan wakaf 3. Mendapat bantuan kewangan dengan segera dan mencukupi dalam memenuhi keperluan kehidupan
8. Ibu bapa/penjaga bakal pelajar	Maklumat kurikulum program yang terkini (program yang telah diakreditasi)
9. Jabatan Audit Negara	Pematuhan kepada keperluan pekeliling dan peraturan kewangan yang berkuat kuasa
10. Syarikat penyiaran (Kerajaan dan Swasta)	Maklumat semasa (daripada aspek bidang kepakaran)
11. Pihak Berkuasa Tempatan (Majlis Perbandaran Subang Jaya (MPSJ), Majlis Perbandaran Kajang (MPKJ), Majlis Perbandaran Sepang (MPS), Pejabat Kesihatan Daerah	Pematuhan terhadap undang-undang tempatan(penggantungan gegantung (*bunting*), lesen perniagaan, pembuangan sisa domestik, kompaun kesihatan)
12. Biro Aduan Awam	Pematuhan terhadap pengendalian maklum balas pelanggan mengikut peraturan dan jangkamasa yang ditetapkan

13. Dewan Negara dan Dewan Rakyat	Penyediaan jawapan balas kepada pihak Parlimen(sekiranya diperlukan)
14. Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia	Pematuhan terhadap Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694)
15. Badan Pensijilan	Pematuhan terhadap keperluan standard
16. Lembaga Zakat Selangor (LZS)	1. Pematuhan terhadap pelaksanaan kutipan zakat dan penerima sumbangan 2. Pematuhan perjanjian yang telah ditetapkan di antara UPM sebagai penolong amil dengan pihak LZS
17. Perbadanan Wakaf Selangor(PWS)	Pematuhan perjanjian yang telah ditetapkan di antara UPM sebagai mutawali dengan pihak PWS
18. Majlis Agama Islam Selangor (MAIS)	Pematuhan terhadap fatwa semasa

B. PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK DAN ANTARABANGSA) – PENGAJIAN PRAUNIVERSITI

Pihak Berkepentingan	**Keperluan Relevan Mereka Terhadap SPK Organisasi**
1.Kementerian Pendidikan Tinggi(KPT)	Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2015-2025 (Pendidikan Tinggi)
2.Komuniti Setempat	Penginapan, sosial dan ekonomi setempat
3.Ibu bapa/penjaga pelajar/bakal pelajar	Pelajar yang berilmu dan berbakti
4.Media massa	Maklumat semasa (dari segi bidang kepakaran)
5.Penaja	Pencapaian matlamat tajaan melalui penghasilan pelajar yang berilmu dan berbakti
6.Badan akreditasi	Pematuhan piawaian akreditasi

C. PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK DAN ANTARABANGSA) – PENGAJIAN PRASISWAZAH

Pihak Berkepentingan	Keperluan Relevan Mereka Terhadap SPK Organisasi
1.Kementerian Pendidikan Tinggi(KPT)	Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2015-2025 (Pendidikan Tinggi)
2.Komuniti Setempat	Penginapan, sosial dan ekonomi setempat
3.Ibu bapa/penjaga pelajar/bakal pelajar	Graduan yang berilmu dan berbakti
4.Media massa	Maklumat semasa (dari segi bidang kepakaran)
5.Penaja	Pencapaian matlamat tajaan melalui penghasilan graduan yang berilmu dan berbakti
6.Majikan/Alumni	Graduan yang memenuhi ekspektasi majikan dan matlamat *Program Educational Outcomes* (PEO)
7.Institusi Pengajian Tinggi (IPT) lain	Graduan UPM sebagai pelajar berpotensi untuk melanjutkan pengajian
8.Badan akreditasi	Pematuhan piawaian akreditasi

D. PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK DAN ANTARABANGSA) – PENGAJIAN SISWAZAH

Pihak Berkepentingan	Keperluan Relevan Mereka Terhadap SPK Organisasi
1. Penaja (Kumpalan Wang Simpanan Pekerja (KWSP))	Pulangan pelaburan Kepada pembiayaan pendahuluan
2. Kementerian berkaitan (Kementerian Pendidikan Tinggi(KPT) / Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi (MOSTI) /Kementerian Dalam Negeri (KDN))	Menepati *Blueprint* Pengajian Tinggi
3. Agen	Keuntungan daripada bilangan pelajar
4. Pembiaya Geran	Hasil penyelidikan yang berkualiti

Pihak Berkepentingan	Keperluan Relevan Mereka Terhadap SPK Organisasi
5. Majikan	Graduan yang berkualiti
6. Pembuat Dasar	Mencapai hala tuju siswazah
7. Kedutaan	Graduan yang berkualiti di negara luar
8. Kementerian Dalam Negeri KDN)/Jabatan Imigresen Malaysia (JIM)/*Education Malaysia Global Services* (EMGS)	Keselamatan Negara
9. Pemeriksa Tesis	Pengiktirafan
10. Penilai Luar Program	Program yang berkualiti
11. UPM Holding (UPM International)	Keuntungan daripada perkhidmatan yang disediakan
12 Media	Berita/maklumat
13. Ibu Bapa/Keluarga	Graduan yang berkualiti dan kebolehpasaran graduan
14. Alumni	Graduan yang berkualiti dan kebolehpasaran graduan
15. Badan *Regulatory*	Patuh kepada perundangan
16. Badan Akreditasi (*Malaysian Qualifications Agency* (MQA), *Association to Advance Collegiate Schools of Business Advancing*(AACSB), *Malaysian Veterinary Council* (MVC), *Malaysian Medical Council* (MMC), Lembaga Arkitek Malaysia (LAM)	Pengiktirafan Program

E. PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (PENYELIDIKAN DAN INOVASI)

Pihak Berkepentingan	Keperluan Relevan Mereka Terhadap SPK Organisasi
1. Pemegang taruh - Kementerian Pendidikan Tinggi	1. Memenuhi Pelan Strategik Pengajian Tinggi Negara (PSPTN)/Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2015-2025 (Pendidikan Tinggi) 2. Pulangan pelaburan (*Return of Investment ROI)* daripada hasil penyelidikan yang dikomersilkan
2. Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi (MOSTI)	Hasil penyelidikan yang mampu dikomersilkan di bawah program *Malaysia Commercialisation Year* dan lain-lain
3. Orang awam / Komuniti / Negara(Pembayar cukai)	1. Menggunakan hasil penyelidikan yang telah dikomersilkan 2. Pakej edu-pelancongan yang berkualiti 3. Menyediakan fasiliti dan perkhidmatan penginapan yang kondusif di Pusat Sains Marin
4. Media massa	Mendapatkan maklumat semasa (dari segi bidang kepakaran dan teknologi UPM)
5. Penaja geran	Pencapaian matlamat tajaan melalui hasil penyelidikan (penerbitan, produk, teknologi, perundingan dan pemindahan teknologi)
6. Industri / *Licensee*	1. Hasil penyelidikan untuk dikomersilkan 2. Kepakaran penyelidik bagi kerja perundingan
7. Agensi Luar / Institusi Pengajian Tinggi (IPT) lain	1. Kerjasama penyelidikan 2. Pemindahan teknologi dan perundingan 3. Kepakaran pengurusan pengkomersilan 4. Menyediakan peluang latihan industry
8. Pelanggan Perkhidmatan Makmal(industri /pelajar)	Hasil pengujian makmal yang tepat dan berkualiti
9. Badan akreditasi	Mematuhi piawaian Jabatan Standard Malaysia
10. Pembekal	Peluang peniagaan Proses kewangan yang cepat dan mudah

F. PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI)

Pihak Berkepentingan	**Keperluan Relevan Mereka Terhadap SPK Organisasi**
Bahagian Hal Ehwal Pelajar (BHEP) :	
1.Pembekal	1. Bayaran yang cepat 2. Menyediakan perkhidmatan/bekalan yang berkualiti
2.Penjaga	Jaminan keselamatan
3. Agensi luar	Menyokong pelaksanaan aktiviti pelajar
4. Kementerian Pengajian Tinggi (KPT)	Mencapai sasaran kemahiran insaniah pelajar yang ditetapkan
5. Badan *Regulatary* - AUKU	Pematuhan dasar dan polisi pelajar
6. Netizen/Media Sosial	Memaklumkan berita terkini
7. Alumni	Penglibatan dan sumbangan Alumni dalam aktiviti pelajar
8. Badan Pensijilan	Pematuhan pelaksanaan standard
Kolej:	
9. Penjaga	Pendaftaran penginapan yang cepat
10. Masyarakat setempat	Kemudahan dan penginapan yang sempurna
11. Pembekal	Pembayaran mengikut jadual
12. PJS Development Sdn. Bhd (PJSD)	UPM dapat mengisi kuota kekosongan bilik yang sedia ada
13. *UPM Holding*	UPM dapat mengisi kuota kekosongan bilik yang sedia ada
14. Badan *Regulatary* - AUKU	Pematuhan terhadap Perintah Tetap Kolej Kediaman Tahun 2015
15. Netizen/Media Sosial	Mendapat maklumat dan hebahan publisiti tentang penginapan dan kemudahan yang Disediakan

Pusat Pembangunan Keusahawanan dan Kebolehpasaran Graduan (CEM) :	
16. Kementerian Pengajian Tinggi (KPT)	Mencapai sasaran keusahawanan dan kebolehpasaran graduan yang ditetapkan
17. Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)	Pendaftaran syarikat pelajar
18. *Government Linked Company* (GLC)	Menyokong peluang keusahawanan, jaringan industri dan kebolehpasaran graduan
19. Agensi Swasta	Menyokong peluang keusahawanan, jaringan industri dan kebolehpasaran graduan
Bahagian Kaunseling Universiti :	
20. Lembaga Kaunselor Malaysia	Pendaftaran perakuan kaunselor
Pusat Alumni :	
21. Persatuan Alumni	Menyokong jaringan alumni
22. Yayasan Pak Rashid (YPR)	Menyediakan biasiswa pelajar
23. Alumni	Menyokong aktiviti universiti
24. Agensi luar	Sumbangan penajaan
Pusat Sukan :	
25. Majlis Sukan Negara (MSN)	Menyokong penglibatan atlet kebangsaan
26. Kementerian Pengajian Tinggi (KPT)	Menyokong dasar sukan negara dan dasar pembangunan sukan IPT
27. *Public*	Pengurusan fasiliti sukan yang berkualiti

G. PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT)

Pihak Berkepentingan	Keperluan Relevan Mereka Terhadap SPK Organisasi
1.Industri	Memerlukan kepakaran/prasarana/kaedah
2.Komuniti	Memerlukan kepakaran/prasarana/kaedah
3.Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) Malaysia	Memerlukan kepakaran/prasarana/kaedah

H. ENTITI SOKONGAN

1. PEJABAT PENDAFTAR

Pihak Berkepentingan	Keperluan Relevan Mereka Terhadap SPK Organisasi
1. Kementerian Pendidikan Tinggi	Pematuhan terhadap Pelan Strategik Pengajian Tinggi Negara (PSPTN)/Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2015-2025 (Pendidikan Tinggi)
2. Jabatan Perkhidmatan Awam	Pematuhan terhadap dasar dan pekeliling
3. Universiti Awam	Jaringan dan kerjasama hal-hal berkaitan sumber manusia
4. Kesatuan dan Persatuan Pekerja	1. Menjaga kebajikan dan kesejahteraan staf 2. Memberikan peluang-peluang laluan kerjaya kepada staf
5. Arkib Negara Malaysia	Kepatuhan kepada Akta Arkib Negara (Akta 629)
6. Akademi Kepimpinan Pendidikan Tinggi (AKEPT)	1. Menyediakan peserta bagi program-program kepimpinan yang dianjurkan 2. Jaringan dan kerjasama dalam pelaksanaan program dan pengurusan bakat university.
7. Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia(CGSO)	Pematuhan kepada Arahan Keselamatan Negara
8. Komuniti Akademia Dalam dan Luar Negara	Peluang perjawatan di UPM
9. Pembekal (Pakaian Seragam, Alat Pejabat)	Pembayaran yang cekap bagi perkhidmatan yang diberi
10. Pakar Runding Latihan	Peluang bekerjasama dalam pelaksanaan program latihan
11. Orang Awam	Peluang perjawatan di UPM
12. Pesara/waris	Kebajikan dan peluang memberikan khidmat
13. Hospital/klinik panel	1. Pembayaran yang segera 2. Rujukan rekod kesihatan pesakit

2. PEJABAT BURSAR

Pihak Berkepentingan	Keperluan Relevan Mereka Terhadap SPK Organisasi
1. Jabatan Audit Negara	Mengemukakan laporan kewangan Universiti untuk diaudit bagi memastikan pengurusan kewangan Universiti dibuat secara cekap dan teratur
2. Kementerian Kewangan	Mengemukakan permohonan bajet untuk mendapatkan peruntukan geran kerajaan bagi belanja mengurus dan pembangunan
3. Pembekal	Bayaran tuntutan diproses mengikut jadual dan tempoh yang ditetapkan

3. PEJABAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ASET

Pihak Berkepentingan	Keperluan Relevan Mereka Terhadap SPK Organisasi
1. Suruhanjaya Tenaga	Mematuhi peraturan yang berkaitan
2. Pihak Berkuasa Tempatan (Majlis Perbandaran, SYABAS TNB, Bomba)	Mematuhi peraturan yang berkaitan

4. BAHAGIAN KESELAMATAN

Pihak Berkepentingan	Keperluan Relevan Mereka Terhadap SPK Organisasi
1. Orang Awam	Keselamatan diri dan harta benda terjamin Mendapat persekitaran keselamatan yang lestari

5. PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI

Pihak Berkepentingan	Keperluan Relevan Mereka Terhadap SPK Organisasi
1.Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT)	Mendapat perkhidmatan ICT dalam merealisasikan Pelan Strategik Pengajian Tinggi Negara (PSPTN)/Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2015-2025 (Pendidikan Tinggi)
2.Komuniti Setempat	Jalinan kerjasama dengan komuniti (sekolah, Rumah Kebajikan) dalam perkongsian Teknologi dan kepakaran ICT
3.Jaringan Industri	Jalinan kerjasama dengan Industri dalam perkongsian teknologi dan kepakaran ICT
4.Ibu bapa/penjaga pelajar/bakal pelajar	Perkhidmatan ICT dalam menghasilkan graduan yang berilmu dan berbakti
5.Media massa	Perkhidmatan ICT dalam menyebarkan maklumat semasa universiti
6.Institusi Pengajian Tinggi (IPT) lain	Perkongsian teknologi dan kepakaran ICT
7.Kementerian/agensi lain	Mendapat maklumat dan perkhidmatan ICT

6. PUSAT ISLAM

Pihak Berkepentingan	Keperluan Relevan Mereka Terhadap SPK Organisasi
1.Orang Awam	Mendapatkan perkhidmatan daripada Pusat Islam (Imam, Pembaca Doa, Pengurusan Jenazah, Penggunaan Dewan dan masjid, Tenaga Pengajar, Berceramah, Khidmat nasihat)
2.Kariah Serdang	1. Mendapatkan perkhidmatan daripada Pusat Islam(Imam, Pembaca Doa, pengurusan jenazah, penggunaan dewan dan masjid, Tenaga Pengajar, berceramah, khidmat nasihat) 2. Penganjuran aktiviti komuniti bersama
3.Jabatan Agama Islam Selangor	Kepatuhan terhadap penggunaan teks khutbah yang disediakan
4.Jabatan Agama Islam Sarawak	

7. PUSAT KEBUDAYAAN DAN KESENIAN SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH

Pihak Berkepentingan	Keperluan Relevan Mereka Terhadap SPK Organisasi
1.Pengguna Dewan (Agensi Kerajaan/Kementerian/ Badan Bukan kerajaan (NGO)/ Universiti Awam/ Institusi Pengajian Tinggi Swasta)	Fasiliti dan kemudahan/siaraya yang terbaik dan mencukupi
2.Penggiat Seni/Tokoh Budaya/ Artis/Penari/Pemuzik	Ruang dan kemudahan sesuai

8. PUSAT KESIHATAN UNIVERSITI

Pihak Berkepentingan	Keperluan Relevan Mereka Terhadap SPK Organisasi
1.Pelanggan Awam/Komuniti Setempat	1. Mendapat perkhidmatan rawatan perubatan dan pergigian yang berkualiti 2. Mendapatkan perkhidmatan *standby indoor/outdoor* 3. Mendapatkan latihan Perawatan Asas Kecemasan dan CPR 4. Mendapatkan maklumat dan informasi berkenaan kesihatan 5. Mendapatkan layanan yang cemerlang dan efisien
2.Vendor/Pembekal	1. Bayaran yang cepat dan tepat 2. Peluang perniagaan yang luas
3.Kementerian Kesihatan Malaysia	Mematuhi akta/pekeliling/garis panduan yang telah ditetapkan (Cth: Akta Racun dan Ubat)

9. PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD

Pihak Berkepentingan	Keperluan Relevan Mereka Terhadap SPK Organisasi
1.Kementerian Pendidikan Tinggi	Pelan Strategik Pengajian Tinggi Negara (PSPTN)/Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2015-2025 (Pendidikan Tinggi)
2.Perpustakaan Institusi Pengajian Tinggi (IPT) dan institusi di Malaysia yang telah menandatangani Memorandum Persefahaman	Kerjasama dalam perkongsian sumber maklumat di kalangan perpustakaan
3.Badan akreditasi	Memenuhi keperluan badan berkenaan dalam kursus profesional
4.Alumni/Orang Awam	Mendapatkan maklumat dan kemudahan yang diperlukan

10. TAMAN PERTANIAN UNIVERSITI

Pihak Berkepentingan	Keperluan Relevan Mereka Terhadap SPK Organisasi
1. Badan Perundangan / Badan Akreditasi	1. Mematuhi arahan dibawah Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (PPKKP, UPM) 2. Memenuhi keperluan *Malaysian Good Agricultural Practices* (MyGAP) 3. Mematuhi kriteria bagi Skim Pengesahan Bahan Tanaman (SPBT) 4. Pematuhan ke atas Akta Racun dan Makhluk Perosak
2. Komuniti setempat dan orang awam	Mendapatkan perkhidmatan (seperti Bukit Ekspo, Ekuin, Hiasan) dan penyampaian maklumat/informasi pertanian
3. Pembekal	Proses perolehan yang cekap dan efisin (spt: bekalan dan sisa pepejal)

11. PEJABAT PENASIHAT UNDANG-UNDANG

Pihak Berkepentingan	Keperluan Relevan Mereka Terhadap SPK Organisasi
1. Pihak Berkuasa Universiti dan Pusat Tanggungjawab	Khidmat nasihat undang-undang

12. FAKULTI PERUBATAN VETERINAR

Pihak Berkepentingan	Keperluan Relevan Mereka Terhadap SPK Organisasi
1.Kementerian Pendidikan Tinggi	Pelan Strategik Pengajian Tinggi Negara (PSPTN)/Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2015-2025 (Pendidikan Tinggi) yang dipenuhi
2.Komuniti Setempat	1. Servis diagnostik dan perubatan yang berkualiti 2. *Public education*
3.Ibu bapa/penjaga pelajar/bakal pelajar	Graduan yang berilmu dan berbakti
4.Media massa	Maklumat semasa (dari segi bidang kepakaran)
5.Penaja	Pencapaian matlamat tajaan melalui penghasilan graduan yang berilmu dan berbakti
6.Majikan/Alumni	Graduan yang memenuhi ekspektasi majikan dan matlamat *Day One Compentacy*
7.Institusi Pengajian Tinggi (IPT) lain	Graduan UPM sebagai pelajar berpotensi untuk melanjutkan pengajian
8.Badan akreditasi	Pematuhan piawaian akreditasi
9.Klien	Perkhidmatan berkualiti

AGENDA 6.3:
LAPORAN SOAL SELIDIK PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU PRASISWAZAH SEMASA MINGGU PERKASA PUTRA BAGI SESI KEMASUKAN SEMESTER SEPTEMBER 2016/2017 DAN PERANCANGAN MENGADAKAN SOAL SELIDIK PIHAK YANG BERKEPENTINGAN ISMS TAHUN 2017 DI UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

1.0 TUJUAN

Kertas ini ini bertujuan untuk memaklumkan ahli Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan Universiti berkaitan laporan soal selidik pendaftaran pelajar baharu prasiswazah semasa Minggu Perkasa Putra pada sesi kemasukan Semester September 2016/2017 dan juga cadangan mengadakan soal selidik mengenai kerahsiaan, integriti, kebolehsediaan dan kepuasan perkhidmatan oleh pihak yang berkepentingan terhadap Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat pada tahun 2017.

2.0 LATAR BELAKANG

Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) kali keempat yang diadakan pada 27 November 2015 telah mencadangkan supaya kajian dibuat bagi proses pendaftaran pelajar baharu dengan mengedarkan borang kajian kepada pihak yang berkepentingan dengan skop ISMS (Pendaftaran pelajar Baharu Semasa Minggu Perkasa Putra) seperti pelajar atau ibu bapa. Tujuan pelaksanaan soal selidik ini adalah untuk mengetahui tahap penerimaan kerahsiaan, integriti, kebolehsediaan dan kepuasan perkhidmatan pendaftaran dalam kalangan pelajar baharu. Persepsi pelajar baharu yang juga merupakan pemegang taruh ini akan mencerminkan tahap perlaksanaan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) dalam proses pendaftaran pelajar baharu di Universiti Putra Malaysia.

Kertas cadangan berkaitan perancangan mengadakan soal selidik pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah semasa Minggu Perkasa Putra telah disediakan dan dibentangkan kepada Mesyuarat Jawatankuasa Kerja ISMS Kali ke-3 (Khas) pada 16 Ogos 2016 dan seterusnya laporan hasil soal selidik berkenaan telah di bawa dan dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti Kali ke-31 pada 17 Februari 2017.

3.0 OBJEKTIF KAJIAN

Objektif kajian ini dilakukan adalah untuk mendapat maklum balas pemegang taruh (Pelajar Baharu) berkenaan pelaksanaan ISMS di UPM seperti berikut, iaitu:

(i) Mendapatkan maklum balas pelajar baharu berkenaan tahap ketepatan maklumat yang dinyatakan dalam surat tawaran yang dikeluarkan kepada calon;
(ii) Mendapatkan maklum balas pelajar baharu berkenaan tahap kesediaan kaunter semasa hari pendaftaran pelajar baharu;
(iii) Mendapatkan maklum balas pelajar baharu berkenaan kawalan kerahsiaan data dan maklumat pelajar baharu semasa hari pendaftaran pelajar; dan
(iv) Memenuhi keperluan MS ISO/IEC 27001:2013 *Information Security Techniques* (ISMS).

4.0 METODOLOGI PELAKSANAAN

Soalan soal selidik secara atas talian ini telah dibangunkan oleh Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi UPM (IDEC). Kajian ini dijalankan secara atas talian dengan komputer khas yang disediakan oleh Kolej Kediaman semasa hari pendaftaran Pelajar Baharu bermula pada 31 Ogos 2016 sehingga 4 September 2016. Responden adalah terdiri daripada Pelajar Baharu yang dikehendaki menjawab soal selidik tersebut secara atas talian selepas selesai menyempurnakan pendaftaran.

Soal selidik secara atas talian ini merangkumi 2 bahagian seperti berikut, iaitu:

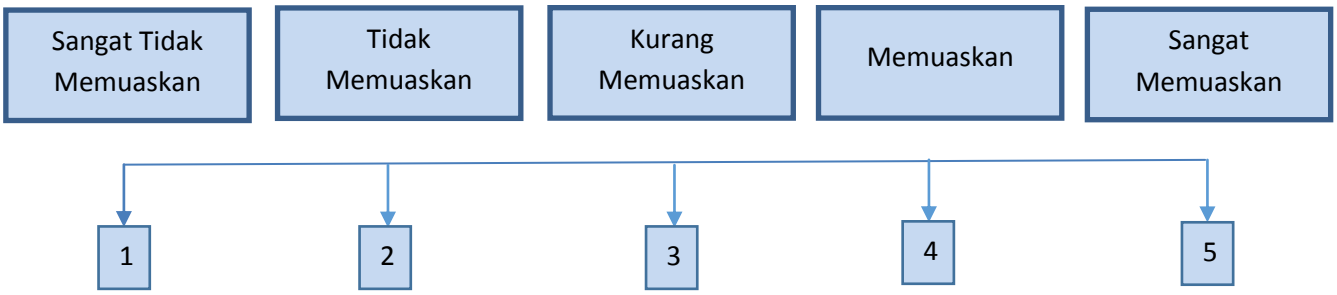
<u>Bahagian A: Maklumat Demografi Responden</u>

(i) Jantina; dan
(ii) Kolej Kediaman.

<u>Bahagian B: Soalan Soal Selidik Kepuasan Pemegang Taruh Terhadap Perkhidmatan</u> atau perkara berikut:

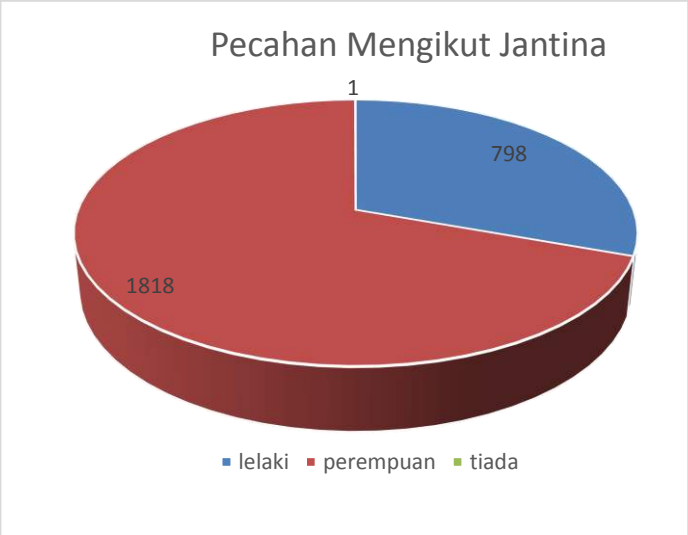
(i) Tahap ketepatan maklumat dalam surat tawaran universiti kepada pelajar baharu berkaitan nama, no. kad pengenalan dan alamat surat-menyurat;
(ii) Tahap kesediaan setiap kaunter yang melayan pelajar baharu semasa proses pendaftaran;
(iii) Tahap kepuasan pelajar baharu semasa berurusan dengan kaunter bendahari ketika menyerah slip/pembayaran yuran;
(iv) Tahap kepuasan pelajar baharu semasa berurusan dengan kaunter keselamatan ketika penyerahan borang permohonan kad metric;
(v) Tahap kepuasan pelajar baharu semasa berurusan dengan kaunter Kolej Kediaman ketika pengambilan kunci bilik penginapan; dan
(vi) Tahap kepercayaan pelajar baharu kepada kerahsiaan maklumat yang diserahkan kepada universiti semasa pendaftaran.

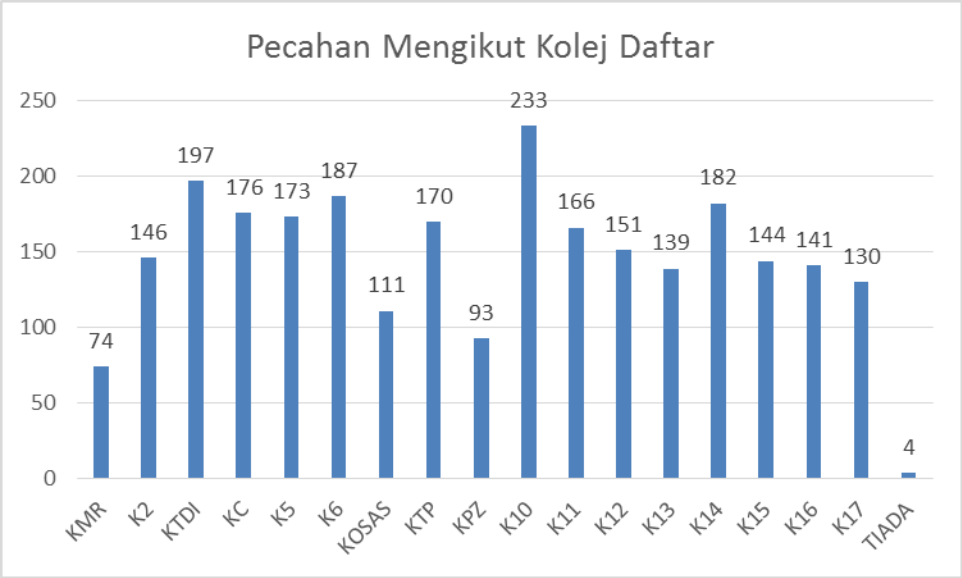
Responden diminta memberikan penarafan mata mengikut skala kepuasan terhadap perkhidmatan yang diberikan seperti berikut:



5.0 ANALISIS RESPONDEN

Seramai 2,617 (83%) orang pelajar telah menjawab soal selidik yang disediakan berbanding 3,140 pelajar baharu yang mendaftar pada hari pendaftaran Pelajar Baharu pada 31 Ogos 2016. Data responden dipecahkan mengikut jantina dan lokasi kolej daftar iaitu di tujuh belas Kolej Kediaman (tidak termasuk Kolej Rajang, UPM Kampus Bintulu Sarawak). Analisis responden adalah seperti jadual di bawah:





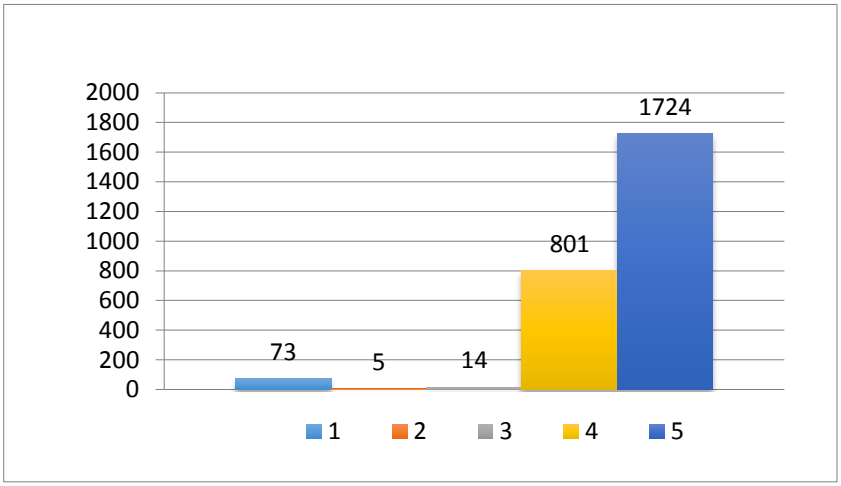
6.0 ANALISIS HASIL KAJIAN

Tahap kepuasan pemegang taruh dianalisis berdasarkan skala kepuasan berikut, iaitu:

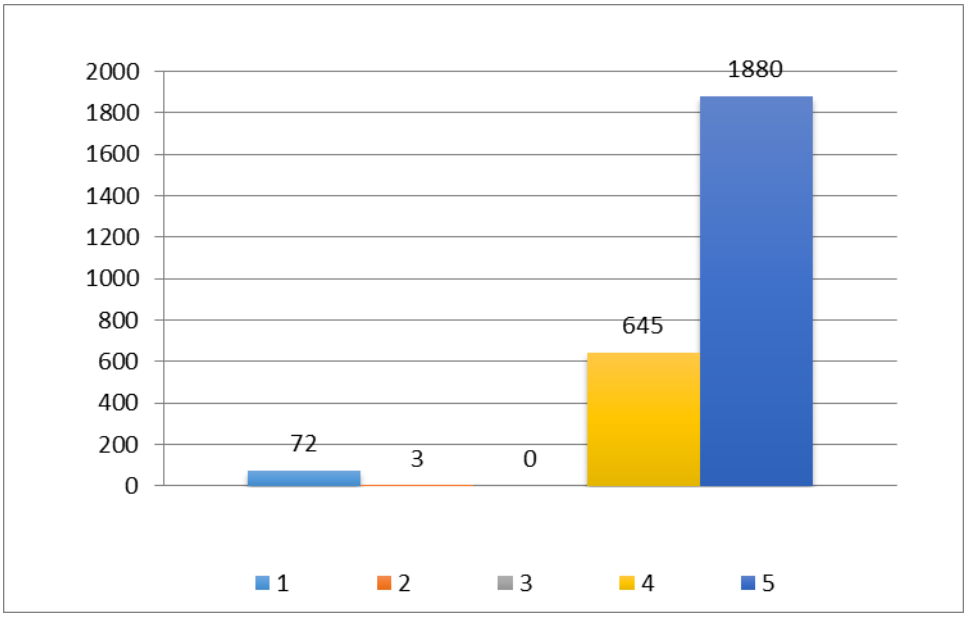
(i) Skala 5 (Sangat Memuaskan)
(ii) Skala 4 (Memuaskan)
(iii) Skala 3 (Kurang Memuaskan)
(v) Skala 2 (Tidak Memuaskan)
(vi) Skala 1 (Sangat Tidak Memuaskan)

Kepuasan pemegang taruh adalah dikira berdasarkan skala kepuasan melebihi tahap memuaskan iaitu merangkumi skala 4 (Memuaskan) dan skala 5 (Sangat Memuaskan). Keputusan hasil kajian adalah seperti rajah I hingga VI seperti di bawah.

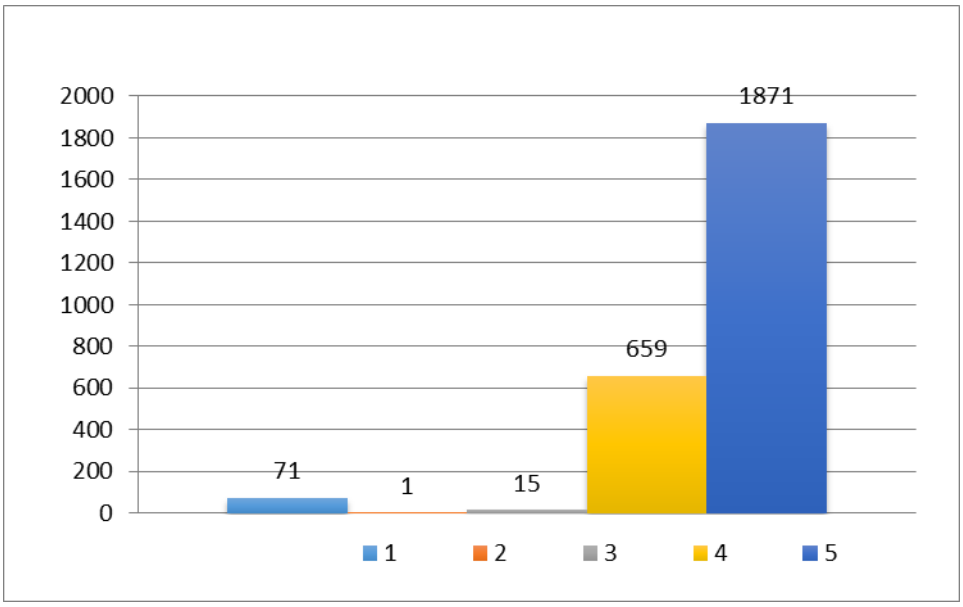
Rajah I: Tahap ketepatan maklumat dalam Surat tawaran universiti berkaitan nama, no. kad pengenalan dan alamat surat-menyurat.



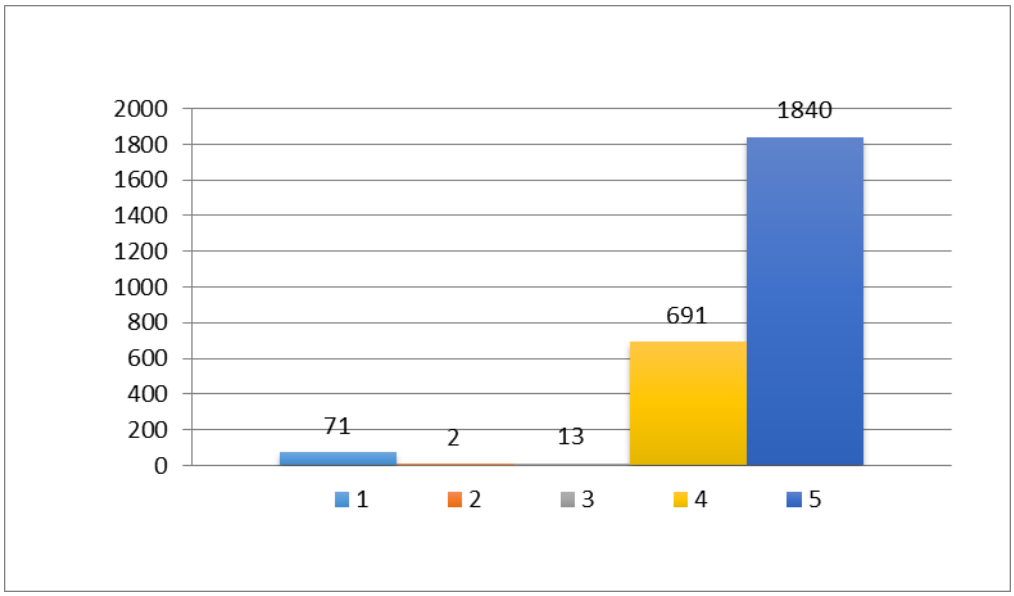
Rajah II: Tahap kesediaan setiap kaunter yang melayan pelajar baharu semasa proses pendaftaran



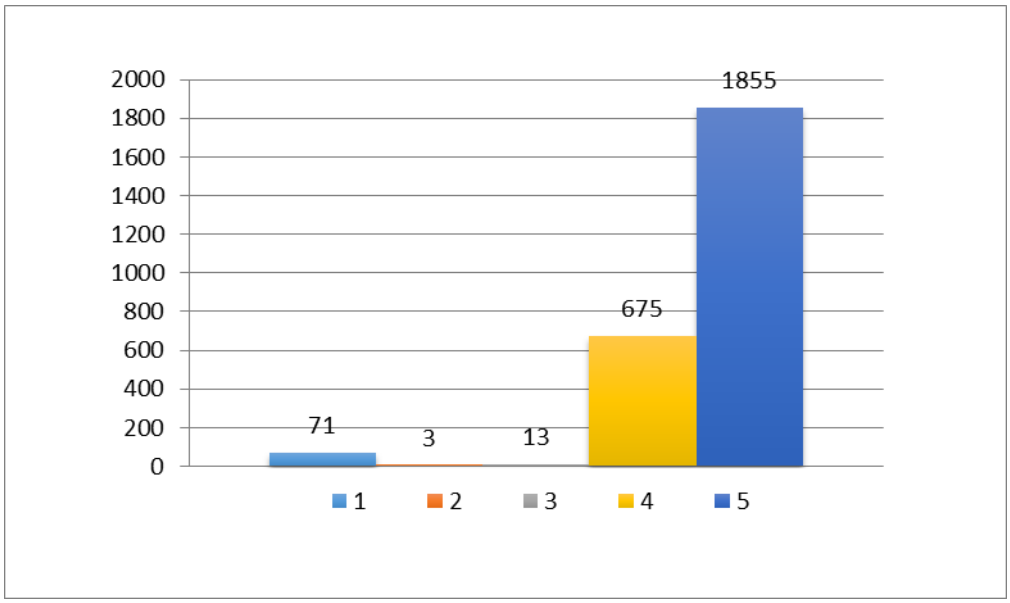
Rajah III: Tahap kepuasan pelajar baharu semasa berurusan dengan kaunter Bendahari ketika menyerah slip/pembayaran yuran.



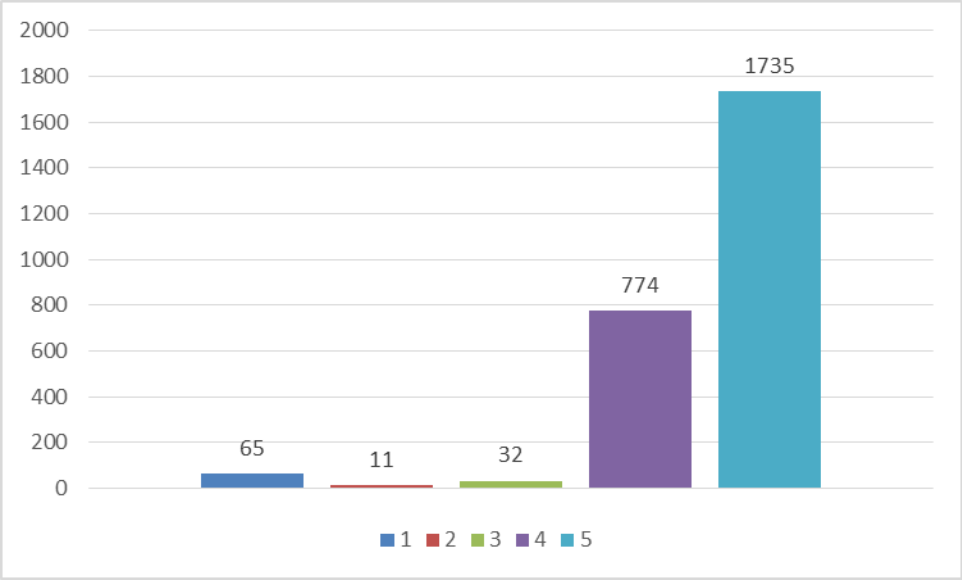
Rajah IV: Tahap kepuasan pelajar baharu semasa berurusan dengan kaunter Keselamatan ketika penyerahan borang permohonan kad metrik.



Rajah V: Tahap kepuasan pelajar baharu semasa berurusan dengan kaunter Kolej Kediaman ketika pengambilan kunci bilik penginapan



Rajah VI: Tahap kepercayaan pelajar Baharu kepada kerahsiaan maklumat yang pelajar Baharu serahkan kepada universiti semasa pendaftaran.



7.0 RUMUSAN HASIL KAJIAN

Secara keseluruhan, hasil soal selidik pendaftaran pelajar baharu prasiswazah semasa Minggu Perkasa Putra pada sesi kemasukan Semester September 2016/2017 dapat dirumuskan seperti berikut:

(i) Analisis kepuasan pemegang taruh menunjukkan 96% Pelajar Baharu yang mendaftar berpuas hati (skala 4 dan skala 5) dengan semua perkhidmatan yang diberikan semasa hari pendaftaran berdasarkan soalan 1 sehingga 6.

(ii) Jumlah responden yang tertinggi yang memberikan skala 5 (sangat memuaskan) adalah pada soalan 2 iaitu tahap kesediaan setiap kaunter yang melayan pelajar baharu semasa proses pendaftaran manakala yang terendah yang memberikan skala 5 adalah pada soalan 1 iaitu tahap ketepatan maklumat dalam surat tawaran universiti berkaitan nama, no. kad pengenalan dan alamat surat-menyurat.

(iii) Jumlah responden yang tertinggi yang memberikan skala 1 (sangat tidak memuaskan) adalah kepada soalan 1 iaitu maklumat pada surat tawaran manakala jumlah yang terendah yang memberikan skala 1 adalah pada soalan 6 iaitu tahap kepercayaan pada kerahsiaan data maklumat pelajar baharu yang diserahkan kepada universiti semasa hari pendaftaran.

(iv) Walau bagaimana pun, borang soal selidik tidak meminta maklumat lebih terperinci berkenaan faktor yang menyebabkan responden memberikan skala 1 pada soalan yang diajukan.

(v) Jika dilihat kepada tren responden, seramai 65 responden telah memberikan skala 1 pada setiap soalan dalam borang soal selidik. Ini berkemungkinan responden betul-betul tidak berpuas hati dengan perkhidmatan yang diberikan, sengaja memberikan skala 1 ataupun keliru berkenaan skala yang diberikan

iaitu antara skala 1 (sangat tidak memuaskan) dan skala 5 (sangat memuaskan).

8.0 CADANGAN PENAMBAHBAIKAN

Adalah dicadangkan pada kajian kepuasan pemegang taruh yang akan datang diwujudkan ruangan komen dan cadangan bagi memberi peluang kepada responden memberikan cadangan penambahbaikan atau maklum balas terhadap ketidakpuasan hati semasa proses pendaftaran pelajar baharu. Komen dan cadangan responden boleh dijadikan panduan untuk pihak Universiti dan urus setia membuat penambahbaikan kepada proses sedia ada.

9.0 CADANGAN PELAKSANAAN SOAL SELIDIK PIHAK BERKEPENTINGAN SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN MAKLUMAT TAHUN 2017

Pelaksanaan soal selidik pihak yang berkepentingan ISMS tahun 2017 akan dilaksanakan secara dua (2) kategori, iaitu:

(i) Soal selidik pendaftaran pelajar baharu prasiswazah oleh Peneraju Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah (Serdang dan Bintulu) semasa sesi pendaftaran September 2017, berdasarkan strategi berikut :

(a) Soalan kajian yang bakal diajukan adalah berdasarkan tahap kerahsiaan, integriti, kebolehsediaan dan kepuasan perkhidmatan pendaftaran pelajar baharu terhadap jenis perkhidmatan yang diterima daripada setiap peneraju/entiti yang menawarkan perkhidmatan.

(b) Respon pemegang taruh adalah berdasarkan tahap kepuasan mereka mengikut skala 1 hingga 5 (Skala Likert) yang telah ditetapkan.

(c) Kaedah pelaksanaan soal selidik adalah secara atas talian di mana 1 *wokstation* soal selidik akan ditempatkan di setiap zon pendaftaran, iaitu:

- Zon 1 - Dewan Kolej Canselor (K2, KTDI, KC, K5, K6, KOSASS)
- Zon 2 - Dewan Putra 1, Kolej 13 (K13, KTP, KPZ)
- Zon 3 - Dewan Putra 2, Kolej Serumpuan (KMR, K12, K14, K15, K16)
- Zon 4 - Dewan Serbaguna, Kolej 11 (K10, K11)
- Zon 5 - Bilik Bacaan, Blok A, Kolej 17 (K17)
- Kolej Sri Rajang, UPM Kampus Bintulu

(d) Semasa hari pendaftaran pelajar baharu prasiswazah, pelajar akan menjawab soal selidik berkenaan selepas menyempurnakan urusan di kaunter yang berkaitan dengan skop Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat ISMS iaitu Kaunter Semakan dan Kaunter Kad Matrik di setiap zon pendaftaran.

(e) Pelaksanaan soal selidik ini akan dilaksanakan oleh Peneraju Proses ISMS yang terlibat iaitu Bahagian Hal Ehwal Pelajar dengan kerjasama Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi.

(ii) Soal selidik kepada PTJ sebagai pentadbir proses aplikasi yang menerima perkhidmatan Pusat Data di UPM oleh Peneraju Pusat Data semasa sesi kemasukan September 2017, berdasarkan strategi seperti berikut:

(a) Soal selidik perkhidmatan Pusat Data akan memajukan soalan kepada PTJ Pentadbir Proses Aplikasi yang di capai oleh pengguna daripada Pusat Data, berdasarkan tahap kerahsiaan, integriti, kebolehsediaan dan kepuasan pelanggan perkhidmatan Pusat Data.

(b) Respon pemegang taruh adalah berdasarkan tahap kepuasan mereka mengikut skala 1 hingga 5 (Skala Likert) yang telah ditetapkan.

(c) Pentadbir Proses Aplikasi (PTJ) akan menjawab soal selidik berkenaan berdasarkan tahap keselamatan maklumat yang diterima semasa aplikasi berkenaaan diuruskan secara *online* melalui Pusat Data.

(d) Soal selidik ini akan di laksanakan oleh Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi sepenuhnya selaku peneraju skop pengurusan Pusat Data.

10.0 SYOR

Semua ahli Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan Universiti adalah dimohon:

(a) mengambil maklum Laporan Analisis Pelaksanaan Soal Selidik Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah Semasa Minggu Perkasa Putra bagi Sesi Kemasukan Semester September 2016/2017 di setiap kolej kediaman; dan

(b) mengambil perhatian terhadap cadangan pelaksanaan soal selidik pihak yang berkepentingan kepada ISMS UPM semasa Pendaftaran Pelajar Baharu Sesi Kemasukan 2017/2018 oleh Peneraju Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah dan pelaksanaan soal selidik perkhidmatan Pusat Data oleh Peneraju Pusat Data.

AGENDA 6.4: KAJIAN KEPUASAN PELANGGAN

1. Tujuan

Laporan Kajian Kepuasan Pelanggan Tahun 2016/2017 dikemukakan bagi mendapatkan perhatian dan pertimbangan Mesyuarat Kajian Semakan Pengurusan Universiti berhubung Kajian Kepuasan Pelanggan (KKP) yang dilaksanakan merangkumi empat (4) kategori utama mengikut kategori fungsi utama Universiti iaitu prasiswazah, pascasiswazah, penyelidikan dan inovasi, dan perkhidmatan sokongan.

2. Latar Belakang dan Tujuan

Universiti Putra Malaysia sentiasa berusaha untuk meningkatkan prestasi sistem penyampaian perkhidmatannya kepada pelanggan. Salah satu kaedah yang perlu dilaksanakan ialah mendapat maklum balas pelanggan terhadap perkhidmatan yang telah disampaikan. KKP ini adalah merangkumi empat (4) fokus perkhidmatan utama universiti iaitu prasiswazah, pascasiswazah, penyelidikan dan inovasi, dan perkhidmatan sokongan.

Kajian telah dilaksanakan menggunakan dua kaedah iaitu melalui Borang Kajian Kepuasan Pelanggan dan juga menggunakan edaran borang secara online. Untuk memudahkan capaian daripada pihak luar khususnya, sistem KKP tersebut boleh diakses melalui laman web UPM dalam tempoh kajian adalah dibuka sepanjang tahun. Namun demikian, terdapat gangguan sistem KKP bermula dari bulan September 2016 dan terpaksa ditutup pada Oktober 2016 oleh Seksyen Keselamatan iDEC kerana seranggan gangguan terhadap sistem KKP menggangu rangkaian internet UPM. Sistem KKP baru telah dibangunkan dan dijanjikan akan siap pada Mac 2017 tetapi sistem masih tidak setabil sepenuhnya dan aplikasi google form telah digunakan sebagai alternatif kaedah mengumpulkan data soal selidik. Implikasi terhadap terhadap gangguan ini terlalu lama ini menyebabkan jumlah responden berkurangan berbanding tahun sebelumnya.

Hanya seramai 1584 responden telah menjawab soalan kajian secara atas talian (termasuk edaran) dan melebihi jumlah minimum saiz sampel yang diperlukan untuk saiz populasi 30,000 pada tahap keyakinan 95% dan darjah ketepatan 5% adalah sebanyak 378 (rujuk: *Sample Size Table: Required Sample Size, From The Research Advisors,* http://research-advisors.com/tools/SampleSize.htm). Data yang telah

diperoleh dianalisis dengan menggunakan Statistical Package for the Social Sciences (SPSS) versi 24.

2.1 Ringkasan Perbandingan Kajian Kepuasan Pelanggan

Jadual 1: Analisis Pergerakan Data

Skop	Jumlah Responden	Skor Mean	Peratus responden yang memilih skala 4 dan 5
1. Pengajian Prasiswazah	↓	↑	↑
2. Pengajian Pascasiswazah	↓	↓	↑
3. Penyelidikan dan Inovasi	↓	↓	↓
4. Perkhidmatan Sokongan	↑	↑	↑

Nota Pergerakan:
↑ menunjukkan peningkatan yang baik berbanding tahun yang sebelumnya.
↓ menunjukkan penurunan berbanding tahun lepas

- **Kaedah pengukuran skor kajian kepuasan pelanggan adalah merujuk kepada Minit Mesyuarat JPU Minit 489.06 (c)**

Jadual 2: Pencapaian 2017 Mengikut Skop Perkhidmatan

Skop	Pencapaian 2017			
	Jumlah Responden	Skor purata (mean)	Skala 4 dan 5 (%)	*Skala 3,2 dan 1 (%)
1 Pengajian Prasiswazah	143	3.8	**72.6**	27.4
2 Pengajian Pascasiswazah	68	3.9	**70.4**	29.6
3 Penyelidikan dan Inovasi	83	3.8	**74**	26
4 Perkhidmatan Sokongan	1290	4.03	**82.3**	17.7

2.2 Ringkasan Hasil Kajian

Jadual 5: Peratusan Pencapaian Indeks Kepuasan Pelanggan Mengikut Kategori Item

(I) Proses Prasiswazah

Kategori Penilaian	Pencapaian (%)		Purata (*Mean*)	Catatan
	*Skala 4 dan 5 (%)	*Skala 3,2 dan 1 (%)		
Kualiti Perkhidmatan	**76**	24	**3.8**	72.6% responden yang menilai 4.0 dan ke atas dengan mean keseluruhan 3.8 n= 143
Kualiti Penyeliaan	**72**	28	**3.8**	
Kualiti Profesionalisme	**70**	30	**3.8**	
KESELURUHAN	**72.6**	27.4	**3.8**	

- **Kaedah pengukuran skor kajian kepuasan pelanggan adalah merujuk kepada Minit Mesyuarat JPU Minit 489.06 (c)**

(II) Proses Pascasiswazah

Kategori Penilaian	Pencapaian (%)		Purata (*Mean*)	Catatan
	*Skala 4 dan 5 (%)	*Skala 3,2 dan 1 (%)		
Pengurusan pentadbiran akademik di Sekolah Pengajian Siswazah	**71**	29	**4.0**	70.4% responden yang menilai 4.0 dan ke atas dengan mean keseluruhan 3.9 n= 68
Kualiti perkhidmatan yang disediakan oleh SPS secara keseluruhan	**72.5**	27.5	**3.9**	
Kualiti Perkhidmatan PTJ	**71.4**	28.6	**3.9**	
Kualiti Penyeliaan	**74.5**	25.5	**4.1**	
Kualiti Profesionalisme	**70**	30	**3.9**	
Kualiti Sumber	63.2	36.8	3.7	
KESELURUHAN	**70.4**	29.6	**3.9**	

- **Kaedah pengukuran skor kajian kepuasan pelanggan adalah merujuk kepada Minit Mesyuarat JPU Minit 489.06 (c)**

.

(III) Proses Penyelidikan dan Inovasi

Kategori Penilaian	Pencapaian (%)		Purata (*Mean*)	Catatan
	*Skala 4 dan 5 (%)	*Skala 3,2 dan 1 (%)		
Penilaian Pengurusan Penyelidikan	**71**	29	**3.8**	74% responden yang menilai 4.0 dan ke atas dengan mean keseluruhan 3.8 n= 83
Pengurusan Dan Pemantauan Inovasi	**77**	23	**4.0**	
Pengurusan dan Pemantauan Inovasi Keseluruhan	**75**	25	**3.8**	
KESELURUHAN	**74**	26	**3.8**	

- **Kaedah pengukuran skor kajian kepuasan pelanggan adalah merujuk kepada Minit Mesyuarat JPU Minit 489.06 (c)**

(IV) Perkhidmatan Sokongan

Kategori Penilaian	Pencapaian (%)		Purata (*Mean*)	Catatan
	*Skala 4 dan 5 (%)	*Skala 3,2 dan 1 (%)		
Urusan di kaunter khidmat pelanggan	**85.1**	14.9	4.1	82.3% responden yang menilai 4.0 dan ke atas dengan mean keseluruhan 4.03 n= 1290
Kemudahan komunikasi	**81.8**	18.2	4.0	
Kemudahan fizikal lain	**80.8**	19.2	4.0	
KESELURUHAN	**82.3**	17.7	4.03	

- **Kaedah pengukuran skor kajian kepuasan pelanggan adalah merujuk kepada Minit Mesyuarat JPU Minit 489.06 (c)**

PTJ	PENGHARGAAN
Fakulti Bioteknologi dan Sains Biomolekul	Extremely satisfied with the help given by the related. a lot of improvements that can be done on the website and online portals to ease information accessability.
Fakulti Bahasa Moden dan Komunikasi	Kemudahan yang lebih memuaskan.
Institut Pertanian Tropika	-Perkhidmatan yang dilakukan SGS sangat baik. -Kerjasama dan hasil kerja staf2 di SGS juga sangat baik dan efisien. -Tahniah-
Taman Pertanian Universiti	- Thesis counter at SGS 1 provides the most efficient service with fastness and very welcoming attitude. Other counters at SGS 1 are also very helpful.- SGS 2 needs major improvement in maintaining user-fri
Taman Pertanian Universiti	The service of SGS is very good and helpful to me.
Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC)	Streamlining the process-user friendlyDissemination of information-timely, well advertisedCustomer satisfaction-timely,courteous responses to queues and concerns
Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC)	Sikap dan komunikasi bahagian penyelidikan sangat bagus dan memberi motivasi kepada pensyarah untuk membuat penyelidikan.
Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi	Puan Wani, CoSComm anda terbaik!
Taman Pertanian Universiti	Mesra Pelanggan
Fakulti Perubatan Veterinar	Kelengkapan yang agak memuaskan. Terima kasih atas layanan yang baik.
Fakulti Ekologi Manusia	Mesra pelanggan.
Pusat Kebudayaan dan Kesenian Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah	Servis yng diberikan amat baik dan cepat.
Pusat Kebudayaan dan Kesenian Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah	Bagus dari segi Layan pelanggan.
Pusat Kesihatan Universiti	Perkhidmatan terbaik setakat ini
Kolej Kediaman	Servis memuaskan
Kolej Kediaman	Kekalkan tahap layanan yang cemerlang
Kolej Kediaman	Baik dan cekap.
Fakulti Perubatan Veterinar	Seminar provided by SGS is helpful and motivated. I would like to attend seminar regarding scientific research. Besides, I always had problem in access Postgraduate portal.

Kesimpulan

Semua skop perkhidmatan mencapai tahap kepuasan pelanggan yang telah ditetapkan iaitu 70% mencapai skala 4 dan 5 bagi skala likert 5. Tuntasnya, tahap kepuasan pelanggan UPM berada pada tahap yang baik dan boleh ditambah baik lagi pada masa hadapan.

Cadangan penambahbaikan

1. Kemudahan fizikal lain adalah termasuk kemudahan ruang menunggu, kaunter penyambut tetamu, papan tanda arah, bilik mesyuarat, lif, surau, tandas dan kemudahan untuk OKU.

2. 47 aduan berkaitan kemudahan fizikal dan perkhidmatan pelanggan di kaunter atau telefon. Peratus aduan yang dianalisa adalah terdiri daripada skop sokongan (n=68,60.7%) lebih tinggi berbanding skop yang lain. 18 di bawah sko pra siswazah, 17 di bawah skop pascasiswazah dan 9 di bawah skop penyelidikan.

3. Cadangan penambahbaikan lain yang diperolehi adalah terdiri daripada kemudahan tandas di PTJ, kemudahan tempat meletakkankenderaan dan kemudahan surau.Peratus cadangan yang dikemukakan adalah terdiri daripada skop sokongan (n=69, 55.2%) dan di bawah kategori kemudahan fizikal awam sebanyak 50 cadangan (40%). Kebanyakan

SYOR:

Ahli Mesyuarat Kajian Semakan Pengurusan (MKSP) dengan segala hormatnya dipohon untuk mengambil maklum Laporan Kajian Kepuasan Pelanggan bagi tahun 2017.

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

MESYUARAT
KAJIAN SEMULA PENGURUSAN (MKSP)
ISO UPM 2017
(QMS KALI KE 7, ISMS KALI KE 6
& EMS KALI KE 4)
pada 23 Ogos 2017 (Selasa)
jam 2.30 petang

NEW!

AGENDA 7.1 :
PENGENALPASTIAN
PENGURUSAN RISIKO DALAM
PROSES/PROSEDUR KERJA

BERILMU BERBAKTI
WITH KNOWLEDGE WE SERVE

www.upm.edu.my

MKSP

:AGENDA 7.1 **:PENGENALPASTIAN PENGURUSAN RISIKO DALAM PROSES/PROSEDUR KERJA**

9.3 Management review

9.3.1 General Top management shall review the organization's quality management system, at planned intervals, to ensure its continuing suitability, adequacy, effectiveness and alignment with the strategic direction of the organization.

9.3.2 Management review inputs The management review shall be planned and carried out taking into consideration:

a) the status of actions from previous management reviews;
b) changes in external and internal issues that are relevant to the quality management system;
c) information on the performance and effectiveness of the quality management system, including trends in:
   1) customer satisfaction and feedback from relevant interested parties;
   2) the extent to which quality objectives have been met;
   3) process performance and conformity of products and services;
   4) nonconformities and corrective actions;
   5) monitoring and measurement results;
   6) audit results;
   7) the performance of external providers;
d) the adequacy of resources;
e) the effectiveness of actions taken to address risks and opportunities (see 5.1);
f) opportunities for improvement.

..sebagaimana keperluan klausa 9.3.2, ISO 9001:2015, input kajian semula

FOKUS PELAPORAN 2017:

Rujuk keperluan standard klausa 6.1.1, dan Manual Kualiti, perkara 6.1- mengenalpasti risiko

Klausa 6.1.1 ISO 9001:2015:
Apabila membuat perancangan bagi SPK, organisasi hendaklah mempertimbangkan isu (rujuk klausa 4.1) dan keperluan 9 rujuk klausa 4.2), dan **menentukan risiko dan peluang** yang perlu dinyatakan

Laporan **keberkesanan tindakan** bagi menyatakan risiko dan peluang akan dilapor dalam MKSP 2018

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

KEPERLUAN STANDARD TERHADAP PENGURUSAN RISIKO

NEW!

PERUBAHAN KONSEPTUAL DALAM ISO 9001:2015 (YANG TIADA DALAM ISO 9001:2008)

Memberi penekanan kepada

Pemikiran Berasaskan Risiko (*Risk-based Thinking*)

{ Pendekatan proses PDCA } Current

Risk-based thinking is in:

- 0.3.3 — Introduction - the concept of risk-based thinking is explained
- 4.4.1 (f) — Clause 4 - organization is required to determine its QMS processes and address its risks and opportunities
- 5.1.1 (d) — Clause 5 – top management is required to
  - Promote awareness of risk-based thinking
- 5.1.2 (b) — Determine and address risks and opportunities that can affect product /service conformity
- 6.1.2 (a) — Clause 6 - organization is required to identify risks and opportunities related to QMS performance and take appropriate actions to address them
- 9.1.3 (e) — Clause 9 – analysis and evaluation the effectiveness of actions taken to address risks and opportunities
- 9.3.2 (e) — Clause 9 –Discuss the effectiveness of actions taken to address risks and opportunities
- 10.2.1 (e) — Clause 10 – when NCR arises, update risk and opportunities determined during planning

Annex A – A.4 Risk-based Thinking)

PERUBAHAN KONSEPTUAL DALAM ISO 9001:2015

NEW! STANDARD ISO 9001:2015

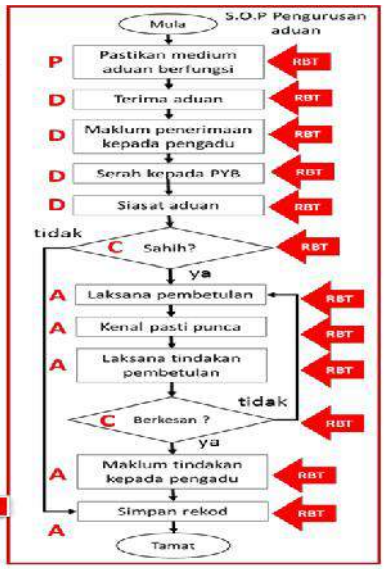
process approach, which incorporates:

- The **PDCA cycle**, and
- **Risk-based thinking**

ISO 9001:2015

Menggunakan Pendekatan proses yang merangkumkan Kitaran PDCA dan pemikiran berasaskan risiko (risk-based thinking, RBT)

- **Pendekatan proses** Input – proses – output (Carta alir)
- **Kitaran PDCA** Untuk memastikan ada sumber, proses terurus & boleh ditambahbaik/ diambil tindakan
- **Pemikiran berasaskan risiko (RBT)** Meningkatkan kesan yang diingini, Mengurangkan kesan yang x diingini & Mencapai penambahbaikan.



Proses / SPK mencapai keputusan yang diinginkan/ dihasratkan

***Risk-based Thinking* dalam proses kerja**

MKSP

:AGENDA 7.1 **:PENGENALPASTIAN PENGURUSAN RISIKO DALAM PROSES/PROSEDUR KERJA**

Rujuk Standard ISO 9001:2015 Annex A.4 pg 22

Organisasi bertanggungjawab terhadap pemikiran berasaskan risiko & **tindakan berkaitan** termasuk mengekal atau tidak rekod berkaitan sebagai bukti pelaksanaan

Tidak ditetapkan <u>k a e d a h k h u s u s</u> pentaksiran risiko

MKSP

:AGENDA 7.1 **:PENGENALPASTIAN PENGURUSAN RISIKO DALAM PROSES/PROSEDUR KERJA**

RBT:

- Menentukan punca kenapa proses tak capai keputusan yang dihasratkan
- Meningkatkan kesan yang diingini
- Mengurangkan kesan yang tidak diingini
- Mencapai penambahbaikan

TINDAKAN TELAH DILAKSANA:

Kini pelaksanaan penentuan risiko hanya terhadap semua prosedur sedia ada berjumlah 141 prosedur, sebagaimana terdapat dalam eISO

MKSP

:AGENDA 7.1 **:PENGENALPASTIAN PENGURUSAN RISIKO DALAM PROSES/PROSEDUR KERJA**

Bengkel Pelaksanaan Penilaian Risiko telah diadakan dalam Siri Tindakan: Ke Arah Peralihan kepada MS ISO 9001:2015 pada 9,10, 16 & 17 Mac 2017

SIRI TINDAKAN
KE ARAH PERALIHAN KEPADA MS ISO 9001:2015:
BENGKEL PELAKSANAAN PENILAIAN RISIKO

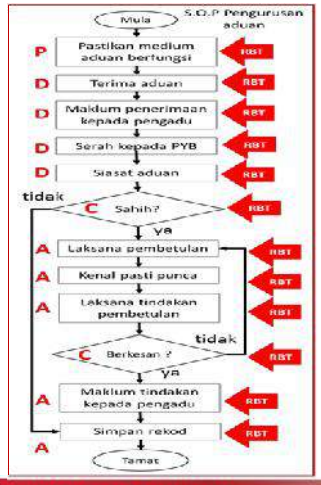
9 MAC 2017	PEJABAT NAIB CANSELOR
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (HAL EHWAL PELAJAR & ALUMNI)
10 MAC 2017	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) (PRA UNIVERSITI, PRA SISWAZAH & SISWAZAH)
16 MAC 2017	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (PENYELIDIAN DAN INOVASI)
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (JARINGAN INDUSTRI & MASYARAKAT)
17 MAC 2017	ENTITI SOKONGAN

BERILMU BERBAKTI WITH KNOWLEDGE WE SERVE www.upm.edu.my

MKSP

:AGENDA 7.1 **:PENGENALPASTIAN PENGURUSAN RISIKO DALAM PROSES/PROSEDUR KERJA**

Carta Alir Proses Kerja



P E N T A K S I R A N R I S I K O

…daripada carta alir proses kerja, dikenalpasti risiko pada setiap proses, dan seterusnya ditentukan tahap risiko menggunakan kaedah **Matriks Keterukan dan Kemungkinan**

MATRIKS PENILAIAN RISIKO

Risiko		Kemungkinan 1	2	3	4	5
Keterukan	1	1 (R)	2 (R)	3 (R)	4 (R)	5 (S)
	2	2 (R)	4 (R)	6 (S)	8 (S)	10 (S)
	3	3 (R)	4 (S)	9 (S)	12 (S)	15 (T)
	4	4 (R)	5 (S)	12 (S)	16 (T)	20 (T)
	5	5 (S)	6 (S)	15 (T)	20 (T)	25 (T)

1 - 4	Risiko Rendah	Risiko Rendah perlu diambil respon oleh Timbalan Wakil Pengurusan (TWP) / Jawatankuasa Penilaian Risiko Pusat Tanggungjawab (JPRPTJ) untuk menilai risiko boleh diterima atau tidak. Sekiranya tidak, laksanakan rawatan risiko dan dokumenkan. Pemantauan dan semakan semula dilaksanakan oleh TWP / JPRPTJ bagi risiko tahap ini.
6 - 12	Risiko Sederhana	Risiko Sederhana perlu diambil respon oleh TWP / JPRPTJ untuk melaksanakan rawatan risiko dan didokumenkan. Pemantauan dan semak semula keberkesanan langkah kawalan secara terancang oleh TWP / JPRPTJ.
16 - 25	Risiko Tinggi	Risiko Tinggi perlu diambil respon segera oleh Wakil Pengurusan (WP) atau Jawatankuasa Penilaian Risiko Universiti (JPRU) untuk menyegerakan rawatan risiko apabila tahap risiko tinggi didapati atau dilaporkan oleh TWP / JPRPTJ. Rawatan risiko yang dilakukan hendaklah didokumenkan. Pemantauan dan semakan semula dilaksanakan oleh WP/JPRU bagi risiko tahap ini.

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

MKSP

:AGENDA 7.1 **:PENGENALPASTIAN PENGURUSAN RISIKO DALAM PROSES/PROSEDUR KERJA**

BORANG PENTAKSIRAN RISIKO

Proses (Perkhidmatan Utama / Sokongan / Operasi Perkhidmatan Sokongan) :	SOKONGAN
Peneraju Proses :	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT)
Pegawai yang Bertanggungjawab (PYB):	TIMBALAN WAKIL PENGURUSAN, PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT)
Pusat Tanggungjawab (PTJ):	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT)
Tarikh:	16 MAC 2017

Nota**: Warnakan mengikut Tahap Risiko

- : Risiko Rendah (R)
- : Risiko Sederhana (S)
- : Risiko Tinggi (T)

Nota*: Rujuk Matriks Penilaian Risiko

NAMA DAN KOD PROSEDUR : PROSEDUR PENGURUSAN KERJASAMA JARINGAN INDUSTRI (UPM/SOK/JINM/P001)

BIL.	Identifikasi Risiko					Penyataan Risiko Secara Mudah (Sebelum Tindakan) *			Strategi Tindakan	Penyataan Risiko Secara Mudah (Selepas Tindakan)*		
	Langkah dalam prosedur	Risiko yang Dikenal pasti	Punca/Sumber Risiko	Kesan Risiko	Kawalan Sedia Ada	Keterukan	Kemungkinan	Tahap**		Keterukan	Kemungkinan	Tahap
1	7.2	Perancangan melalui roadshow lewat diadakan di PTJ	Jumlah PTJ terlalu banyak.	Pencapaian PTJ tidak memenuhi pledge yang dijanjikan.	* Roadshow. * Laporan pencapaian kejayaan PTJ.	4	3	12 (S)	* Perancangan jadual roadshow yang mukaman [illegible]			
2	7.3	Maklumat yang dimasukkan ke dalam sistem ICRIS atau draf MoU/MoA tidak lengkap.	Pegawai tidak faham proses pelaporan.	Proses pengesahan maklumat mengambil masa.	[illegible]							
3	7.4	Kesukaran membuat capaian kepada pangkalan data kepakaran penyelidik UPM oleh staf UPM/industri	Sistem sedia ada tidak memenuhi kehendak semasa staf/industri.	Kesukaran menyuai padan bidang kepakaran penyelidik UPM dengan kehendak/ kepertian industri.	[illegible]							

(SOKONGAN - JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT)

BIL	KOD PROSEDUR	NAMA PROSEDUR	KEPUTUSAN RISIKO T	S	R	JUMLAH
1	UPM/SOK/JINM/P001	PROSEDUR PENGURUSAN KERJASAMA JARINGAN INDUSTRI	1	6	0	7
2	UPM/SOK/JINM/P002	PROSEDUR PELAKSANAAN PENGURUSAN JARINGAN KOMUNITI	5	9	10	24
		JUMLAH	6	15	10	31

MKSP

:AGENDA 7.1 **:PENGENALPASTIAN PENGURUSAN RISIKO DALAM PROSES/PROSEDUR KERJA**

PORTAL SISTEM PENGURUSAN ISO UPM (e-ISO)

e-ISO SISTEM PENGURUSAN ISO UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

KAWALAN DOKUMEN DAN REKOD ISO

Graf Statistik Dokumen ISO UPM
Jadual/Laporan Terperinci Statistik Dokumen Mengikut Peneraju
Senarai Utama Dokumen Terkawal ISO 9001
Dokumen Rujukan ISO
Jadual Kelulusan Dokumen
Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen (CPD)
+ Jadual Tindakan Kuatkuasa Dokumen 2017
+ Surat Hebahan Perubahan Dokumen
+ Senarai Perincian/Perubahan Dokumen
+ Panduan Penyediaan/Pindaan Dokumen
+ Senarai Daftar Rekod
Pengurusan Rekod Universiti
Maklumat Rujukan Awal Pengenalpastian Risiko Dalam Proses Kerja Sistem Pengurusan Kualiti NEW

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

MKSP

:AGENDA 7.1 **:PENGENALPASTIAN PENGURUSAN RISIKO DALAM PROSES/PROSEDUR KERJA**

Kini risiko dalam prosedur eISO sedia ada sahaja yang dikenalpasti

CADANGAN TINDAKAN TAMBAHBAIK:

1. RBT PADA SEMUA PROSES KERJA

Mengenalpasti dan **menyenaraikan proses kerja/SOP sebenar mengikut peneraju** (proses utama, sokongan dan operasi), merekod dan **melaksana RBT dalam proses kerja tersebut**.

2. TINDAKAN TERHADAP RISIKO

Senarai **risiko tinggi** yang telah dikenalpasti kini, dianalisis kawalan sedia ada dan strategi tindakan, ditentukan sama ada untuk mengelak risiko, terima risiko kerana peluang, hapus sumber risiko, atau pindahkan risiko, dan dibawa untuk kelulusan Mesyuarat JK Kualiti.

Risiko positif (peluang) juga akan dikenalpasti daripada senarai risiko yang dikemaskini.

RANCANGAN TINDAKAN ISO 9001:2015 PADA TAHUN 2018

RECAP

TELAH DIBAWA DALAM JKKUALITI KE 35 PADA 26 JULAI 2017

CADANGAN TINDAKAN TAMBAHBAIK:

2018

1. **Pemantapan Dokumentasi**
2. **Pengenalpastian semua Proses Kerja (SOP)**
   - **Jumlah proses kerja bagi semua PTJ**
   - **RBT dalam proses kerja**
3. **Pemantapan pemahaman pelaksanaan ISO 9001 di PTJ**
4. **Pengurusan Risiko – penyelarasan menyeluruh bersama Jawatankuasa Pengurusan Risiko Universiti**
5. **Pemantapan Juruaudit – Lead Assessor QMS, Juruaudit Universiti dan Juruaudit PTJ**
6. **Pemantapan pelaksanaan Audit Dalaman**
7. **Pemantapan Pemantauan Keberkesanan**

SYOR

Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan dimohon mengambil perhatian berhubung:

1. Tindakan pengenalpastian risiko dalam prosedur sedia ada sebagaimana dalam eISO;
2. Senarai dan tahap risiko yang telah dikenalpasti bagi setiap prosedur tersebut;
3. Tindakan penambahbaikan bagi memastikan risiko dikenalpasti bagi semua proses kerja, dan dilaksanakan tindakan terhadap risiko tersebut; dan
4. Tindakan yang dilaksana dalam pengenalpastian risiko merupakan pendekatan pencegahan, dengan harapan kesan yang tidak diingini dikurangkan, dan mencapai penambahbaikan.

TERIMA KASIH

AGENDA 7.2: PENILAIAN RISIKO PENGURUSAN MAKLUMAT (ISMS)

1. TUJUAN

Kertas ini adalah bertujuan untuk mendapat pertimbangan dan ketetapan Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) Sistem Pengurusan ISO Universiti Putra Malaysia (UPM) berkaitan laporan hasil penilaian risiko Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) di UPM bagi tahun 2017.

2. LATARBELAKANG

Penilaian risiko dilaksanakan dengan tujuan untuk menilai tahap risiko aset yang terlibat dalam proses melibatkan skop ISMS supaya pendekatan dan keputusan yang paling berkesan dikenalpasti bagi menyediakan perlindungan dan kawalan ke atas risiko aset berkenaan, berasaskan metadologi Penilaian Risiko Terperinci MyRAM *(Malaysian Public Sector ICT Risk Assessment Methodology)*. Pengemaskinian MyRAM dilaksanakan apabila berlaku perubahan atau penambahan aset di dalam skop ISMS yang terlibat. Aset dinilai samada rendah (low), sederhana (medium) atau tinggi (high) berdasarkan ciri utama keselamatan iaitu kerahsiaan (confidentiality), integriti (integrity) dan ketersediaan (availability).

3. LAPORAN

Perincian laporan hasil penilaian risiko pengurusan keselamatan maklumat yang dijalankan pada April 2017 adalah seperti pada **Lampiran 1**.

4. SYOR

Ahli MKSP UPM dimohon:

(a) mengambil maklum hasil penilaian risiko Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) tahun 2017; dan

(b) mengambil perhatian berhubung bilangan tahap risiko dan punca dominan yang dikenalpasti dalam penilaian risiko Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat di UPM.

Lampiran 1

LAPORAN HASIL PENILAIAN RISIKO PENGURUSAN MAKLUMAT (ISMS) TAHUN 2017

BIL	NAMA PROSES	BIL.ASET	BIL. ANCAMAN	BIL.TAHAP RISIKO			Punca Dominan
				L	M	H	
1.	Proses Muatnaik Data Tawaran Pelajar UPU Bahagian Kemasukan Akademik	4	4	1	3	0	Kebarangkalian data digodam dan data dimanipulasi.
2.	Pengesahan Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah di Kolej Kediaman	394	428	428	0	0	
3.	Pengesahan Laporan Pemeriksaan Kesihatan Pelajar Baharu Prasiswazah	42	72	72	0	0	
4.	Pembayaran Yuran Pelajar Baharu Prasiswazah	22	29	4	25	0	Masih terdapat pengendalian yuran secara tunai.
5.	Kad Pelajar Baharu Prasiswazah	11	19	19	0	0	
6.	Sistem Sokongan (Pusat Data)	198	290	117	173	0	1. Bangunan lama berusia melebihi 50 tahun dan kedudukan Pusat Data di aras G. 2. Peralatan sokongan berusia melebihi 5 tahun (rangkaian, keselamatan, *server* dan DB).
7.	Sistem Sokongan (Rangkaian)	33	50	40	10	0	
8.	Sistem Sokongan (Keselamatan)	14	24	22	2	0	
9.	Sistem Pangkalan Data	20	60	12	48	0	
10.	Sistem Aplikasi Maklumat Pelajar Prasiswazah	35	225	225	0	0	
11.	Sistem Aplikasi Kewangan	11	49	14	35	0	Penyelenggaraan *server* kewangan dibuat secara dalaman sahaja dimana perolehan alat ganti tidak dapat dilaksanakan segera.
	JUMLAH KESELURUHAN	**784**	**1250**	**954**	**296**	**0**	

AGENDA 8.1: STATUS KAWALAN KETAKAKURAN

1. TUJUAN

Kertas ini adalah bertujuan untuk memaklumkan Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) Universiti Putra Malaysia (UPM) tentang laporan status kawalan ketakakuran bagi Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) dan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) bagi tempoh 1 Julai 2016 hingga 15 Ogos 2017.

2. LATARBELAKANG

Ketakakuran berlaku sekiranya produk/perkhidmatan tidak mematuhi keperluan yang ditetapkan dalam Standard, Prosedur, Arahan Kerja, Maklum Balas Pelanggan dan lain-lain sumber berkenaan di UPM. Universiti Putra Malaysia perlu mengenalpasti tindakan yang perlu diambil untuk mengawal produk/perkhidmatan yang tidak akur menerusi satu atau lebih, kaedah di bawah, iaitu:

(a) Hapuskan ketakakuran yang dikesan;
(b) Beri kelulusan penggunaan produk/perkhidmatan dengan kebenaran pihak yang berkuasa dan/atau pelanggan (jika berkenaan);
(c) Halang penggunaan produk/perkhidmatan tersebut; dan
(d) Ambil tindakan terhadap kesan atau kesan yang mungkin timbul daripada sesuatu ketakakuran setelah produk/perkhidmatan tersebut disampaikan atau digunakan.

3. LAPORAN

Laporan status kawalan ketakakuran bagi Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) dan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) adalah seperti pada **Lampiran 1.**

4. SYOR

Ahli MKSP UPM dimohon mengambil maklum status kawalan ketakakuran bagi Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001 dan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) MS ISO/IEC 27001 bagi tempoh pelaporan 1 Julai 2016 hingga 15 Ogos 2017.

Lampiran 1

AGENDA 8.1: STATUS KAWALAN KETAKAKURAN

(Tandakan √ pada ruangan yang berkaitan)

[√] **QMS** [ ] **ISMS** [ ] **EMS**

Nota: Kawalan Ketakakuran - langkah-langkah untuk mengenalpasti, mengawal dan mengendalikan ketakakuran yang boleh atau berpotensi menyebabkan kelemahan dalam Sistem Pengurusan ISO

Bil	Kenyataan Ketakakuran	Kaedah Kawalan Ketakakuran	Tarikh tindakan	Status Keberkesanan Tindakan
1.	Didapati Petunjuk Prestasi Utama KPI JINM UPM tahun 2016 tidak mencapari sasaran iaitu: Bil 1 (ii) Bilangan Jaringan Industri Berimpak Tinggi 5 Bintang. Pencapaian prestasi KPI tersebut adalah 50 jaringan (90.91%) daripada 55 jaringan industri berimpak tinggi yang disasarkan pada 2016. **Pejabat Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat)**	Kaedah Kawalan: Ambil tindakan terhadap kesan atau kesan yang mungkin timbul daripada sesuatu ketakakuran setelah produk/perkhidmatan tersebut disampaikan atau digunakan. Ini berlaku akibat faktor luar kawalan dari segi kewangan dan ekonomi semasa dan memberi kesan ke atas pendanaan. Walau bagaimana pun pejabat TNCJINM bersama CiRNeT telah mengadakan *roadshow* berjumpa dengan semua PTJ untuk memantapkan lagi bilangan jaringan industri berimpak tinggi (5 bintang). Pencapaian 2016 sebanyak 50 bilangan industri berimpak tinggi adalah satu lonjakan yang tinggi berbanding hanya 27 pada tahun 2015.	Jan - Mac 2017	[√] Ya [ ] Tidak [ ] Dalam Proses Catatan (jika ada): Mencapai sasaran KPI Q1 2017 iaitu sebanyak 25.45%

AGENDA 8.1: STATUS KAWALAN KETAKAKURAN

(Tandakan √ pada ruangan yang berkaitan)

☐ **QMS** ☑ **ISMS** ☐ **EMS**

Nota: Kawalan Ketakakuran - langkah-langkah untuk mengenalpasti, mengawal dan mengendalikan ketakakuran yang boleh atau berpotensi menyebabkan kelemahan dalam Sistem Pengurusan ISO

Bil	Kenyataan Ketakakuran	Kaedah Kawalan Ketakakuran	Tarikh tindakan	Status Keberkesanan Tindakan
1.	Pendaftaran Pelajar Baharu Masih terdapat beberapa kolej tidak mematuhi keperluan melaksanakan pengesahan pendaftaran dengan kad pengenalan pelajar ((Semakan kendiri semasa pendaftaran pelajar Asasi Sains Pertanian (1 Jun 2017) di kolej-kolej kediaman). **Peneraju ISMS bagi Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah – Bahagian Hal Ehwal Pelajar**	Kaedah Kawalan: Ambil tindakan terhadap kesan atau kesan yang mungkin timbul daripada sesuatu ketakakuran setelah produk/perkhidmatan tersebut disampaikan atau digunakan Tindakan yang akan dilaksanakan: 1) Mengeluarkan surat peringatan kepada pengurusan kolej berkaitan keperluan untuk melaksanakan proses semakan pengesahan pendaftaran menggunakan kad pengenalan pelajar (Mykad). **Tindakan: Peneraju ISMS bagi Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah – Bahagian Hal Ehwal Pelajar** 2) Memberi penekanan kepada keperluan berkenaan semasa sesi taklimat keperluan ISMS sebelum sesi pendaftaran pelajar baharu **Peneraju ISMS bagi Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah – Bahagian Hal Ehwal Pelajar**	Sebelum kemasukan pelajar baharu prasiswazah sesi 2017/2018 Sebelum kemasukan pelajar baharu prasiswazah sesi 2017/2018	☐ Ya ☐ Tidak ☑ Dalam Proses Catatan (jika ada): -

AGENDA 8.2: STATUS TINDAKAN PEMBETULAN

1. TUJUAN

Kertas ini adalah bertujuan untuk memaklum dan mendapatkan pertimbangan Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) Universiti Putra Malaysia (UPM) berkaitan laporan status tindakan pembetulan bagi Sistem Pengurusan Kualiti (QMS), Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) dan Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) bagi tempoh 1 Julai 2016 hingga 15 Ogos 2017.

2. LATARBELAKANG

Tindakan pembetulan perlu dilaksana apabila ketakakuran berlaku sekiranya tidak mengikut standard pencapaian KPI, pengukuran sasaran proses, Prosedur, Arahan Kerja, Kepuasan Pelanggan dan hasil pemantauan proses atau produk/ perkhidmatan di UPM. Sebarang ketakakuran yang ditemui direkodkan dan perlu dikenalpasti punca ketakakuran dan diambil tindakan pembetulan yang berkesan bagi memastikan ketakakuran tidak berulang.

3. LAPORAN

Status tindakan pembetulan adalah sebanyak dua (2) bagi Sistem Pengurusan Kualiti (QMS), dua (2) bagi Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) dan tiada laporan tindakan pembetulan bagi Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS). Perincian laporan adalah seperti pada **Lampiran 1.**

4. SYOR

Ahli MKSP UPM dimohon:

(a) mengambil maklum Status Tindakan Pembetulan bagi Sistem Pengurusan Kualiti (QMS), Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) dan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) bagi tempoh pelaporan 1 Julai 2016 hingga 15 Ogos 2017; dan

(b) menyemak dan membuat keputusan mengenai status tindakan pembetulan yang telah dan akan dilaksanakan oleh Peneraju serta keberkesanan tindakannya dalam Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) dan Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) di UPM.

Lampiran 1

AGENDA 8.2: STATUS TINDAKAN PEMBETULAN

(Tandakan √ pada ruangan yang berkaitan)

[√] **QMS** [ ] **ISMS** [ ] **EMS**

Nota: Tindakan pembetulan yang dikenalpasti melalui proses selain daripada penemuan Audit Dalaman dan Audit Badan Pensijilan

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh tindakan	Status Keberkesanan Tindakan
1.	Pejabat TNCPI telah mengadakan Semakan Audit Kendiri pada 10 dan 11 Julai 2017. Audit Kendiri ini telah melibatkan semua entiti di bawah Pejabat TNCPI iaitu BPI, RMC, PSP dan COMAS. Sebanyak **16 proses kerja yang telah disemak** oleh 14 auditor PTJ. Hasil dapatan audit mendapati **3 NCR dan tiada OFI.** **(Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi))**	**COMAS:** 1. Proses pengurusan bahan kimia tidak dilaksanakan mengikut prosedur SPK. 2. Proses kalibrasi tidak dilaksanakan mengikut prosedur yang telah ditetapkan. **PSP:** Maklumbalas pelanggan tidak diambil tindakan dan diberi maklum balas.	**COMAS :** 1. Membuat permohonan latihan kepada OSH untuk latihan pengurusan bahan kimia. 2. Membuat permohonan dan semakan untuk kalibrasi peralatan makmal. **PSP:** Mewujudkan kaedah pemantauan secara manual melalui kaedah papan putih di Bahagian Promosi & Pemasaran PSP sebelum dimasukkan ke dalam pangkalan data.	14 Julai 2017	[√] Ya [ ] Tidak [ ] Dalam Proses Catatan (jika ada): Telah diambil tindakan.

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh tindakan	Status Keberkesanan Tindakan
2.	Didapati **Petunjuk Prestasi Utama (KPI) iaitu mengekalkan kedudukan laman web UPM pada kedudukan tiga teratas** di Malaysia **tidak tercapai** bagi tempoh penilaian **Jan-Jun 2016 dan Julai-Disember 2016.** Pencapaian KPI tersebut adalah **kedudukan ke-4 di Malaysia** bagi tempoh penilaian **Januari-Jun 2016, Julai-Disember 2016 dan Januari-Jun 2017.** **(Perpustakaan Sultan Abdul Samad)**	Markah kriteria *impact* (50%) masih rendah pada kedudukan 1745 (Jul – Dis 2016) dan 1854 (Jan - Jun 2017) disebabkan kekurangan *backlink/inlink* dari organisasi dan institusi luar.	1. Membina Laman Web baharu UPM yang mula digunakan pada awal April 2017. 2. Memperbanyakkan kandungan yang dapat menarik pihak luar membuat pautan ke Laman Web UPM / PTJ. 3. Membuat pertukaran pautan dengan organisasi / individu luar secara berterusan. 4. Mewujudkan menu Alumni di menu pelanggan (web Fakulti dan Institut sahaja). 5. Membangunkan *page* khas untuk Alumni UPM (staf dan pelajar). 6. Menambah jumlah penulisan dalam format HTML dan PDF di Laman Web UPM / PTJ.	2017	☐ Ya ☑ Tidak ☐ Dalam Proses Catatan (jika ada): Keberkesanan Tindakan Pembetulan yang dibuat akan dilaporkan setelah kedudukan laman web UPM bagi tempoh penilaian Julai – Disember 2017 yang akan diumumkan pada Januari 2018.

Lampiran 1

AGENDA 8.2: STATUS TINDAKAN PEMBETULAN

(Tandakan √ pada ruangan yang berkaitan)

☐ **QMS** ☐ **ISMS** ☑ **EMS**

Nota: Tindakan pembetulan yang dikenalpasti melalui proses selain daripada penemuan Audit Dalaman dan Audit Badan Pensijilan

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh tindakan	Status Keberkesanan Tindakan
1.	Pengukuran objektif Penjimatan Elektrik tidak mencapai sasaran bagi tahun 2016 **(Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset)**	Penjimatan adalah untuk keseluruhan kampus. Aktiviti penjimatan masih pada "no cost" dan hanya sedikit "low cost" menjadikan sasaran agak sukar dicapai.	(a) Mengkaji semula sasaran bagi penjimatan elektrik. PPPA mengesyorkan agar sasaran diturunkan kepada 6%. (b) Melaksanakan program *Energy Performance Contracting* (EPC) di 3 Pusat Tanggungjawab (PTJ) besar iaitu Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan (FPSK), Fakulti Kejuruteraan (FK) dan Institut Biosains (IBS) dijangka dapat memberi penjimatan yang tinggi kepada UPM.	Disember 2017	☐ Ya ☐ Tidak ☑ Dalam Proses Catatan (jika ada): (a) Sasaran objektif penjimatan elektrik telah berkuatkuasa mulai Julai 2017. (b) Program EPC di FK dan IBS telah dilaksanakan pada Julai 2017 manakala di FPSK akan dilaksanakan pada Disember 2017.

Bil	Proses Perkhidmatan yang Tidak Patuh/Cacat	Punca Penyebab Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pembetulan	Tarikh tindakan	Status Keberkesanan Tindakan
2.	Pengukuran objektif Pengendalian bahan kimia mengikut amalan terbaik tidak mencapai sasaran bagi tahun 2016. **(Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan)**	Pengisian inventori secara manual dan pembelian tidak terkawal.	Membangunkan sistem inventori atas talian secara berpusat bagi memudahkan perekodan dan kawalan (pembelian, pendaftaran dan pengemaskinian).	Februari 2018	☐ Ya ☐ Tidak ☑ Dalam Proses Catatan (jika ada): Pelaksanaan sistem yang dijadualkan pada bulan April 2017 terpaksa ditangguhkan kerana penyediaan sistem oleh pihak pembekal tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan.

AGENDA 9.1: STATUS TINDAKAN PENCEGAHAN

Tujuan

1. Kertas ini adalah bertujuan untuk memaklum dan mendapatkan perhatian Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) Universiti Putra Malaysia (UPM) tentang laporan status tindakan pencegahan Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) bagi tempoh 1 Julai 2016 hingga 15 Ogos 2017.

Latar Belakang

2. Tindakan pencegahan diambil bagi mengelakkan ketakakuran berlaku. Ia merangkumi proses mengenal pasti ketakakuran yang berpotensi akan berlaku yang boleh menjejaskan prestasi alam sekitar. Kaedah UPM menentukan tindakan pencegahan adalah menerusi laporan pencapaian objektif dan sasaran alam sekitar yang diukur pada pertengahan tahun, semakan kendiri bagi proses pengurusan alam sekitar, pemerhatian dan sebagainya. UPM telah mengenal pasti di peringkat awal ketakakuran yang berpotensi berlaku dan seterusnya merancang tindakan pencegahan bagi memastikan ketakakuran tidak akan berlaku.

Status Tindakan Pencegahan

3. Status tindakan pencegahan yang direkodkan adalah sebanyak dua (2) laporan dan perincian laporan adalah sebagaimana **Lampiran**.

Syor

4. Ahli MKSP UPM dimohon menyemak dan membuat keputusan mengenai status tindakan pencegahan yang telah dilaksanakan oleh Peneraju bagi mengelakkan ketakakuran berlaku pada masa akan datang.

Lampiran

STATUS TINDAKAN PENCEGAHAN SISTEM PENGURUSAN ALAM SEKITAR (EMS)

(Tandakan √ pada ruangan yang berkaitan)

Bil	Proses Perkhidmatan yang Dijangka Berlaku Ketidakpatuhan/ Kecacatan	Punca Penyebab Kemungkinan Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pencegahan	Tarikh Tindakan	Status Keberkesanan Tindakan
1.	Didapati pengurusan sisa terjadual (kimia/klinikal/e-waste) berpotensi tidak mematuhi perundangan berkaitan (proses pelupusan sisa terjadual dilakukan tidak melebihi 180 hari dari tarikh penghasilan) **(Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan)**	Kekangan kewangan/ kewangan terhad yang dialami oleh UPM	Mengemukakan permohonan peruntukan dan makluman anggaran perbelanjaan pelupusan sisa terjadual tahunan pada setiap bulan Januari dan Julai bagi anggaran perbelanjaan pelupusan sisa terjadual setengah tahun kedua kepada Pejabat Bursar (Seksyen Belanjawan)	20/1/2017 dan 24/72017	☐ Ya ☐ Tidak ☑ Dalam Proses Catatan (jika ada): Anggaran peruntukan/ perbelanjaan setahun pengurusan sisa terjadual =RM 460,000.00

Bil	Proses Perkhidmatan yang Dijangka Berlaku Ketidakpatuhan/ Kecacatan	Punca Penyebab Kemungkinan Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pencegahan	Tarikh Tindakan	Status Keberkesanan Tindakan
2.	Didapati kemudahan yang mencemarkan udara (kebuk wasap yang mempunyai cerobong/serombong) berpotensi tidak mencapai sasaran bagi Objektif EMS dan tidak patuh kepada keperluan perundangan bagi penilaian kepatuhan EMS tahun 2018 (tidak mematuhi perundangan berkaitan termasuk tidak mengikut speksifikasi yang mempunyai sistem kawalan pencemaran udara)	1) Kekangan kewangan/ kewangan terhad yang dialami oleh UPM bagi kos sepertimana berikut: i. penyediaan dokumen lukisan kejuruteraan oleh Jurutera bertauliah ii. pemasangan sistem kawalan pencemaran udara pada boiler/incinerator/ kebuk wasap iii. mengadakan pemantauan berkala keatas prestasi sistem kawalan pencemaran udara oleh makmal bertauliah (jika mendapat lesen mencemar) 2) Kekangan sumber tenaga manusia yang kompeten dan memastikan kompetensi dapat dikekalkan (menghantar kursus yang diiktiraf/ mempunyai *Certified Environmental Professional* (CEP) oleh DOE secara berkala)	Bagi pemasangan boiler/ kebuk wasap yang mempunyai cerobong/serombong yang tiada pemberitahuan bertulis/ lesen mencemar: - Menyediakan pelan perancangan setakat yang praktik secara berperingkat meliputi: i. Mendapatkan data terperinci setiap Kebuk Wasap ii. Penyediaan dokumen bagi pemberitahuan bertulis kepda DOE Selangor iii. Mengeluarkan surat arahan/ pekeliling / prosedur bagi pemasangan kemudahan yang mencemarkan udara iv. Pemantauan berkala ke atas kemudahan yang mencemarkan udara (yang mendapat lesen mencemar)	Januari 2018	☐ Ya ☐ Tidak ☑ Dalam Proses Catatan (jika ada): Bilangan kebuk wasap yang telah disemak/ berdaftar di PPKKP setakat Julai 2017 = 387 unit

Bil	Proses Perkhidmatan yang Dijangka Berlaku Ketidakpatuhan/ Kecacatan	Punca Penyebab Kemungkinan Berlaku ketidakpatuhan/ Kecacatan	Tindakan Pencegahan	Tarikh Tindakan	Status Keberkesanan Tindakan

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

MESYUARAT
KAJIAN SEMULA PENGURUSAN (MKSP)
ISO UPM 2017

(QMS KALI KE 7, ISMS KALI KE 6
& EMS KALI KE 4)
pada 23 Ogos 2017 (Rabu)
jam 2.30 petang

NEW!

AGENDA 10.0:
PERUBAHAN YANG MEMBERI KESAN

10.1 – Pembentukan dan Semakan Dasar

BERILMU BERBAKTI
WITH KNOWLEDGE WE SERVE

www.upm.edu.my

MKSP

:AGENDA 10.1 **: PEMBENTUKAN DAN SEMAKAN DASAR**

ISO 9001:2015

9.3 **Management Review**

9.3.3 Management Review Outputs
The outputs of management review shall include decisions and actions related to:

a) Opportunities for improvement
b) Any need for the changes to the quality management system
c) Resource needs

The organization shall retain documented information as evidence of the results of management reviews.

ISO/IEC 27001:2013

9.3 Management review

Top management shall review the organization's information security management system at planned intervals to ensure its continuing suitability, adequacy and effectiveness.
The management review shall include consideration of:
a) the status of actions from previous management reviews;
b) changes in external and internal issues that are relevant to the information security management system;
c) feedback on the information security performance, including trends in:
1) nonconformities and corrective actions;
2) monitoring and measurement results;
3) audit results; and
4) fulfilment of information security objectives;
d) feedback from interested parties;
e) results of risk assessment and status of risk treatment plan; and
f) opportunities for continual improvement.

The outputs of the management review shall include decisions related to continual improvement opportunities and any needs for changes to the information security management system. The organization shall retain documented information as evidence of the results of management reviews.

ISO 14001:2004

4.6 Management review

Top management shall review the organization's environmental management system, at planned intervals, to ensure its continuing suitability, adequacy and effectiveness. Reviews shall include assessing opportunities for improvement and the need for changes to the environmental management system, including the environmental policy and environmental objectives and targets.
Records of the management reviews shall be retained. Input to management reviews shall include
a) results of internal audits and evaluations of compliance with legal requirements and with other requirements to which the organization subscribes,
b) communication(s) from external interested parties, including complaints,
c) the environmental performance of the organization,
d) the extent to which objectives and targets have been met,
e) status of corrective and preventive actions,
f) follow-up actions from previous management reviews,
g) changing circumstances, including developments in legal and other requirements related to its environmental aspects, and
h) recommendations for improvement.

The outputs from management reviews shall include any decisions and actions related to possible changes to environmental policy, objectives, targets and other elements of the environmental management system, consistent with the commitment to continual improvement.

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

DASAR KUALITI UPM ISO 9001:2008

UPM

TELAH DIPERSIJILKAN DENGAN SATU PENSIJILAN **(ISO 9001:2008)** MULAI TAHUN 2011 HINGGA KINI

AR2020

Staf Universiti Putra Malaysia beriltizam
ke arah kecemerlangan
melalui penerapan budaya kualiti
dalam pengajaran dan pembelajaran,
penyelidikan dan perkhidmatan sokongan
untuk memenuhi **ekspektasi pelanggan.**

Staf Universiti Putra Malaysia
akan melaksanakan tanggungjawab
dalam mencapai objektif kualiti yang ditetapkan,
serta memastikan objektif tersebut dikaji dari semasa ke semasa supaya selaras dengan
visi, misi dan matlamat UPM

Semakan terhadap dasar dibuat oleh Lembaga Pengarah Universiti (LPU) dan dasar kini dibuat berdasarkan keperluan standard baharu ISO 9001:2015…

Update

ISO 9001:2015

NEW! STANDARD ISO 9001:2015

Clause 5 - LEADERSHIP

Clause 5.2: Policy

5.2.1: Establishing the quality policy

Top Management shall establish, implement and maintain the quality policy that:

(a) is appropriate to the purpose and context of the organization and supports its strategic direction;

DASAR UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
(SISTEM PENGURUSAN KUALITI) 2017

Pekerja Universiti Putra Malaysia komited dalam mencapai kecemerlangan melalui penerapan budaya kualiti dalam pengajaran dan pembelajaran, penyelidikan dan perkhidmatan sokongan untuk mencapai matlamat pelan strategik unversiti.

Pekerja Universiti Putra Malaysia akan sentiasa melaksanakan tanggung jawab dalam mencapai objektif kualiti yang ditetapkan serta memastikan objektif kualiti tersebut dikaji dari semasa ke semasa supaya selaras dengan visi, misi dan matlamat UPM.

Pemansuhan

Apa-apa dasar atau polisi mengenai pengurusan kualiti Universiti Putra Malaysia yang berkuat kuasa sebelum ini adalah dimansuhkan.

Dibuat 20 Jun 2017

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

OBJEKTIF KUALITI UPM

3 Kategori Objektif Kualiti adalah:

1. **Petunjuk Prestasi Utama (KPI) UPM;**
2. **Pencapaian Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras; dan**
3. **Piagam Pelanggan**
   i. **Proses utama universiti**
   ii. **Proses Sokongan dan Operasi Perkhidmatan Sokongan**

PERNYATAAN DASAR

KEKAL

ISO/IEC 27001:2013

DASAR KESELAMATAN MAKLUMAT

Universiti Putra Malaysia beriltizam mengadakan sistem pengurusan keselamatan maklumat yang berkesan melalui:

1. pematuhan kepada kehendak organisasi dan perundangan serta peraturan;
2. pembangunan objektif dan matlamat berdasarkan objektif keselamatan;
3. komitmen bagi memenuhi keperluan berkaitan keselamatan maklumat; dan
4. penilaian semula dan pengubahsuaian dasar, objektif dan sasaran untuk penambahbaikan berterusan.

OBJEKTIF

Objektif ISMS Tahun 2017:

1. Memastikan pelajar prasiswazah yang mendaftar mengemukakan tawaran yang sah;
2. Meningkatkan pembayaran yuran pengajian secara atas talian;
3. Memastikan proses pemulihan sistem aplikasi pendaftaran pelajar baharu dapat dilaksanakan;
4. Memastikan Service Level Agreement (SLA) 95.0 sokongan ICT Pusat Data (rangkaian, sistem aplikasi dan pangkalan data) terhadap proses pendaftaran pelajar baharu bebas dari gangguan setiap semester

PERNYATAAN DASAR

ISO 14001:2004

KEKAL

DASAR PENGURUSAN ALAM SEKITAR UPM

UPM beriltizam mengadakan sistem pengurusan yang berkesan melalui:

1. Pematuhan keperluan undang-undang, peraturan dan keperluan-keperluan lain mengenai alam sekitar khususnya pencegahan pencemaran;
2. Pembangunan objektif dan matlamat berdasarkan penilaian aspek impak alam sekitar;
3. Penilaian semula dan pengubahsuaian polisi, objektif dan sasaran untuk penambahbaikan berterusan;
4. Pembudayaan amalan baik ke arah kelestarian alam sekitar.

OBJEKTIF

Objektif EMS Tahun 2017:

1. Penjimatan penggunaan kertas;
2. Penjimatan tenaga elektrik;
3. Pemantauan pelepasan asap bas bahan bakar diesel; dan
4. Pengendalian kemudahan yang mencemar ke udara mengikut perundangan yang ditetapkan.

MKSP

AGENDA 10.1 **: PEMBENTUKAN DAN SEMAKAN DASAR**

Selain daripada 3 dasar ISO (QMS, ISMS dan EMS) yang digunakan di UPM, mungkin terdapat juga dasar lain yang digunakan di UPM yang dirujuk dan berkaitan, seperti Dasar Kelestarian Hijau dan lain-lain.

Mesyuarat JKKualiti kali ke 36, pada 10 Ogos 2017

5.2	DASAR		5.2 Dasar Kualiti	
5.2.1	Mewujudkan Dasar Kualiti	Pengwujudan, pelaksanaan dan pengekalan dasar kualiti	Dasar Kualiti sedia ada telah disemak dan ditambahbaik Kini telah diperaku di Mesyuarat JPU & telah dibawa dalam mesyuarat LPU pada 20 Jun 2017, dan diaklukan pada 10 Ogos 2017 Akan disediakan poster dan dokumen edaran kepada PTJ, serta hebahan melalui pelbagai medium setelah ditandatangani oleh Pengerusi LPU	Dasar Kualiti LAMPIRAN D Selain daripada dasar kualiti, terdapat juga dasar lain terpakai di UPM, yang perlu dilihat bersama. **Cadangan Tindakan Tambahbaik:** **Dasar terpakai di UPM dimaklum/hebah kepada warga universiti**
	menyampaikan Dasar Kualiti	Dasar kualiti tersedia & dikekalkan (maintain), disampaikan, difahami dan diguna dalam organisasi & tersedia untuk pihak berkepentingan		Edaran salinan lemhut poster / maklumat dasar kepada PTJ

Cadangan Tindakan Tambahbaik:

Dasar terpakai di UPM dimaklum/dihebah kepada warga universiti

SYOR

Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan dimohon **mengambil perhatian** berhubung:

1. Dasar Pengurusan Kualiti UPM kini, telah dibuat setelah semakan menggunakan standard baharu ISO 9001 :2015;
2. Dasar Pengurusan Keselamatan Maklumat sedia ada yang dikekalkan; dan
3. Dasar Pengurusan Alam Sekitar sedia ada yang dikekalkan.
4. Pemakluman/hebahan dasar yang terpakai di UPM kepada pekerja UPM.

Dasar yang dikekal (perkara 2 & 3) telah mengambil kira kesesuaian dengan matlamat dan konteks UPM kini.

TERIMA KASIH

AGENDA 10.2:

PERUBAHAN YANG MEMBERI KESAN KEPADA PENGURUSAN KUALITI

[Laporan akan dibentang semasa Mesyuarat]

AGENDA 10.3: PERUBAHAN YANG MEMBERI KESAN KEPADA PENGURUSAN KESELAMATAN MAKLUMAT

1. TUJUAN

Kertas ini adalah bertujuan untuk memaklumkan ahli Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) ISO Universiti Putra Malaysia (UPM) mengenai perubahan yang boleh memberi kesan kepada Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) bagi tempoh 1 Julai 2016 hingga 15 Ogos 2017.

2. LAPORAN

Laporan perubahan yang memberi kesan kepada Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat merangkumi aspek perubahan yang dilihat dari segi penstrukturan organisasi, perubahan terhadap proses kerja melalui teknologi dan inovasi, pelan tindakan Petunjuk Prestasi Utama (KPI) UPM dan sebagainya yang memberi kesan kepada sistem penyampaian perkhidmatan dan pencapaian universiti. Sebanyak **3 perubahan telah dilaksanakan** manakala **2 lagi sedang dalam proses pelaksanaan.** Perincian laporan perubahan yang memberi kesan kepada Sistem Pengurusan Kualiti adalah seperti pada **Lampiran 1.**

3. SYOR

Ahli Mesyuarat MKSP adalah diminta mengambil maklum senarai perubahan yang telah dilaksanakan di UPM yang memberi kesan kepada Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) MS ISO/IEC 27001:2013.

Bil	Perubahan yang Telah Dibuat	Kesan	Status (Tandakan √ pada ruangan yang berkenaan)		Catatan
			Telah Dilaksanakan	Sedang Dilaksanakan	
1.	Memperluaskan entiti skop pendaftaran pelajar baharu prasiswazah melibatkan UPM Kampus Bintulu (UPMKB).	1. Melancarkan aktiviti pendaftaran pelajar baharu UPMKB dengan jaminan maklumat pelajar diurus dengan penuh kerahsiaan, integriti dan ketersediaan. 2. Mengelak wujudnya pendaftaran oleh pelajar yang tidak sah.		✓	Pendaftaran Pelajar: 1. Diploma (5 Jun 2017) UPMKB 2. Pra siswazah (6 September 2017)
2.	Melaksanakan pra pendaftaran pelajar baharu melalui aplikasi *online* eDaftar.	1. Meningkatkan integriti dalam pengurusan maklumat pelajar 2. Mempercepatkan proses pendaftaran dengan mengurangkan 2 kaunter daripada 6 sebelumnya. Nota: Kaunter Bendahari dan Kaunter PKU telah dikeluarkan.		✓	Telah dilaksana pada: 1. 1 Jun 2017 untuk Pelajar Asasi Sains Pertanian UPM 2. 5 Jun 2017 untuk Pelajar Diploma UPMKB Akan dilaksana pada Sesi Kemasukan 2017/2018 pada 6 September 2017 untuk Pelajar Bacelor di UPM (Kampus Serdang dan Bintulu).
3.	Membenarkan pentadbir sistem mencapai aplikasi dari luar pusat data dengan selamat dan terkawal.	Mempercepatkan proses penyelenggaraan aplikasi oleh pentadbir sistem.	✓		Dilaksanakan bermula Julai 2016.

Bil	Perubahan yang Telah Dibuat	Kesan	Status (Tandakan √ pada ruangan yang berkenaan)		Catatan
			Telah Dilaksanakan	Sedang Dilaksanakan	
4.	Menambahbaik pelaporan proses penilaian risiko melalui Sistem MyRAM *(The Malaysian Public Sector Information Security Risk Assessment System)* dimana strategi pelaporan penilaian risiko yang berasaskan setiap proses ditukar kepada berasaskan setiap skop seperti berikut: i. Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah (UPM Serdang) ii. Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah (UPM Bintulu) iii. Pusat Data	Laporan akhir penilaian risiko ISMS dapat diselaraskan mengikut peneraju proses.	✓		Telah dilaksanakan melalui penilaian risiko Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) pada April 2017.
5.	Menambahbaik kemudahan bilik perbincangan untuk menguruskan sebarang krisis atau bencana kepada Pusat Data	Membangunkan Bilik Krisis Pusat Data.	✓		Bilik Krisis Pusat Data sudah boleh digunakan bermula Julai 2017.

10.4: DAFTAR UNDANG-UNDANG YANG MEMBERI KESAN KEPADA PENGURUSAN ALAM SEKITAR

Tujuan

1. Kertas ini adalah bertujuan untuk memaklumkan kepada Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) ISO Universiti Putra Malaysia (UPM) mengenai daftar undang-undang yang memberi kesan kepada pengurusan alam sekitar.

Latar Belakang

2. Berdasarkan keperluan Standard Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) MS ISO 14001:2004 klausa 4.3.2, UPM telah membangun dan mengekalkan Prosedur Undang-undang dan Keperluan Lain yang bertujuan untuk mengenalpasti, mengakses, mengemas kini, menyenggara dan berkomunikasi dengan semua undang-undang yang berkaitan dan lain-lain keperluan yang terus terpakai bagi aktiviti-aktiviti Universiti Putra Malaysia yang berkaitan dengan alam sekitar.

3. Hasil daripada pengenalpastian undang-undang semasa yang berkaitan dengan skop Sistem Pengurusan Alam Sekitar, UPM telah menyediakan Senarai Daftar Undang-undang dan keperluan lain yang berkaitan sebagai rujukan pelaksanaan EMS di UPM.

Laporan

4. Semakan dan perubahan Senarai Daftar Undang-undang dan Keperluan lain yang berkaitan telah dibuat bagi menghasilkan rujukan undang-undang adalah terkini dan relevan. Perincian laporan perubahan Daftar Undang-undang yang memberi kesan kepada Sistem Pengurusan Alam Sekitar adalah sebagaimana **Lampiran.**

Syor

5. Ahli MKSP UPM dimohon mengambil maklum perubahan Daftar Undang-undang yang telah dilaksanakan di UPM yang memberi kesan kepada Sistem Pengurusan Alam Sekitar.

Lampiran

DAFTAR UNDANG-UNDANG YANG MEMBERI KESAN KEPADA PENGURUSAN ALAM SEKITAR

Bil	Perubahan yang Telah Dibuat	Kesan	Status (Tandakan √ pada ruangan yang berkenaan)		Catatan
			Telah Dilaksanakan	Sedang Dilaksanakan	
1.	Pejabat kami telah membuat pindaan seperti berikut: Gugur *i. Poisons Act 1952 [Act 366];* *ii. Posions Regulations, 1952;* *iii. Pesticides Act 1974 [Act 149]* Tambah *i. Efficient Management of Electrical Energy Regulations 2008 [P.U.(A)444]* Pinda Meminda tajuk Akta *Occupational Safety & Health (Use and Standards of Exposure of Chemical Hazaourdous to Heatlh Regulations 2000* **(Pejabat Penasihat Undang-Undang)**	Rujukan terkini senarai daftar undang-undang dan keperluan lain yang berkaitan selaras dengan keperluan skop alam sekitar UPM	√	-	Borang Cadangan Pindaan dan Huraian Cadangan Pindaan kepada Daftar Undang-Undang telah dihantar kepada Pusat Jaminan Kualiti melalui surat bertarikh 20 April 2017 dan Pindaan Daftar Undang-Undang itu berkuatkuasa 26 Mei 2017.

10.5: PENILAIAN ASPEK IMPAK YANG MEMBERI KESAN KEPADA PENGURUSAN ALAM SEKITAR

Tujuan

1. Kertas ini adalah bertujuan untuk untuk memaklum dan mendapatkan perhatian Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) Sistem Pengurusan ISO Universiti Putra Malaysia (UPM) mengenai penilaian aspek impak yang memberi kesan kepada pengurusan alam sekitar.

Latar Belakang

2. Daftar Aspek Impak EMS UPM dibangunkan berdasarkan keperluan Standard Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) MS ISO 14001:2004 klausa 4.3.1 yang mengandungi semua aktiviti dan proses yang boleh memberi kesan terhadap alam sekitar di UPM iaitu impak kepada udara, air, tanah, bunyi dan sumber alam. Penilaian perlu dibuat mengambilkira penglibatan akta dan perundangan, kebarangkalian berlaku pencemaran, darjah kerosakan kepada alam sekitar, dan kepentingan kepada organisasi.

3. Daftar Aspek Impak UPM yang dibangunkan perlu disemak secara berkala supaya aspek dan aktiviti yang dilaksanakan di UPM dapat dikenalpasti secara menyeluruh dan bersesuaian.

Perubahan Daftar Aspek Impak EMS Tahun 2017

4. Daftar Aspek Impak EMS Edisi 3.0 telah mula berkuatkuasa pada 24 Mac 2017. Daftar ini telah ditambahbaik secara menyeluruh hasil daripada laporan ketakakuran (NCR) penemuan Audit Pemantauan Semakan 2, Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) MS ISO 14001:2004 pada tahun 2016.

5. Perubahan menyeluruh Daftar Aspek Impak EMS Edisi 3.0 adalah merangkumi perkara berikut:

(a) Pembahagian impak alam sekitar kepada lima (5) iaitu udara, tanah, air, bunyi dan sumber alam;
(b) Aspek persekitaran berdasarkan aktiviti yang dijalankan di UPM;
(c) Kriteria penilaian bagi impak dan penentuan aktiviti yang signifikan dengan UPM adalah berdasarkan penilaian impak (Kebarangkalian berlaku pencemaran, darjah kerosakan kepada alam sekitar dan kepentingan kepada organisasi) dan penentuan signifikan yang telah ditetapkan sebagaimana **Lampiran**;
(d) Pengenalpastian undang-undang dan keperluan lain yang berkaitan bagi aktiviti yang melibatkan undang-undang;
(e) Pengenalpastian kawalan sedia ada atau cadangan aktiviti bagi aspek persekitaran yang disenaraikan;
(f) Pusat Tanggungjawab (PTJ) yang terlibat bagi setiap aktiviti yang disenaraikan.

6. Perincian Daftar Aspek Impak Alam Sekitar UPM Edisi 3.0 boleh dirujuk dalam portal Sistem Pengurusan ISO (e-ISO) UPM di bawah pautan Dokumentasi EMS ISO 14001.

Syor

7. Ahli MKSP UPM dimohon:

(a) mengambil perhatian Daftar Aspek Impak Alam Sekitar EMS UPM Edisi 3.0 yang telah berkuatkuasa pada 24 Mac 2017 yang perlu dirujuk oleh PTJ dalam melaksanakan EMS;
(b) mengambil perhatian perubahan menyeluruh Daftar Aspek Impak EMS UPM mengambilkira maklum balas pihak Audit Badan Pensijilan SIRIM yang memberi kesan kepada PTJ dalam mempertingkatkan kefahaman berkaitan Daftar Aspek Impak sebagai rujukan utama dalam pelaksanaan EMS di UPM.

Lampiran

KRITERIA PENILAIAN

1.0 Penilaian Impak

1.1 Kebarangkalian berlaku pencemaran

Peringkat	Kriteria
H	Kemungkinan berlaku tinggi
M	Kemungkinan berlaku
L	Tidak mungkin berlaku

1.2 Darjah Kerosakan kepada alam sekitar

Peringkat	Kriteria
H	Kerosakan besar kepada alam sekitar dan memerlukan jangka masa yang lama untuk ditangani (Melebihi sebulan)/ kos yang tinggi (Melebihi RM10 ribu)
M	Kerosakan kecil dan mudah ditangani dengan masa yang singkat / kos rendah
L	Tidak memberi kesan kepada alam sekitar

1.3 Kepentingan kepada Organisasi

Peringkat	Kriteria
H	Sangat penting (Implikasi kepada dasar/pekeliling universiti)
M	Penting (Berpotensi memberi impak kepada Universiti)
L	Tidak penting

2.0 Penentuan Signifikan

Signifikan (√)	(a) Penilaian impak melibatkan Legal
	(b) Penilaian impak terdapat salah satu 'H'
Tidak Signifikan (X)	Sekiranya penilaian impak tidak terdapat 'H' atau Legal

AGENDA 11.0: PELUANG PENAMBAHBAIKAN

1. TUJUAN

Kertas ini adalah bertujuan untuk memaklumkan ahli Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) Universiti Putra Malaysia (UPM) mengenai peluang penambahbaikan di UPM yang akan dilaksanakan.

2. LAPORAN

Laporan peluang penambahbaikan ini direkodkan berdasarkan maklumat yang diperoleh daripada pemantauan proses produk/perkhidmatan, hasil laporan pencapaian Petunjuk Prestasi Utama (KPI) UPM dan sebagainya. Sebanyak lima (5) peluang penambahbaikan (OFI) yang telah direkodkan di bawah Sistem Pengurusan Kualiti (QMS), satu (1) OFI di bawah Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) dan tiada laporan OFI bagi Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS). Laporan penuh adalah seperti pada **Lampiran 1.**

3. SYOR

Mesyuarat adalah Ahli MKSP UPM dimohon mengambil maklum senarai peluang penambahbaikan yang akan dilaksanakan di UPM.

Lampiran 1

AGENDA 11.0: PELUANG PENAMBAHBAIKAN

(Tandakan √ pada ruangan yang berkaitan)

√	**QMS**		**EMS**		**ISMS**

Bil	Keterangan Peluang Penambahbaikan (OFI)	Pelaksanaan Tindakan	Cadangan Tarikh Pelaksanaan	Catatan
1.	PTJ seringkali menghadapi kesukaran untuk mendapatkan laporan kemajuan projek/ laporan akhir penyelidikan daripada penyelidik bagi Geran Luar yang melibatkan penggunaan Sistem *online* iaitu Mygrants dan MOSTI. Cadangan penambahbaikan: i. Memandangkan Pejabat TDPA tidak dapat mengakses sistem Mygrants dan Sistem MOSTI, RMC dimohon agar dapat mengambil tindakan memaklumkan kepada PTJ sekiranya penyelidik telah menghantar Laporan ke dalam sistem Mygrants dan Sistem MOSTI. ii. Peneraju proses dicadangkan menyediakan sistem pemantauan penghantaran laporan kemajuan /akhir penyelidikan yang dapat diakses oleh Pejabat TDP/Pegawai Pemantau di PTJ. Contoh : Borang Laporan Kemajuan Projek Penyelidikan dan	Pihak RMC telah membangunkan Sistem Putra Research & Innovation Management System (PRIMS) untuk memantapkan proses pemantauan projek penyelidikan UPM. Modul pemantauan ini memerlukan penyelidik memuat naik laporan yang dihantar melalui sistem luar (penaja) untuk tujuan penilaian dan rekod PTJ. PTJ mempunyai akses ke sistem PRIMS dan boleh menjalankan pemantauan melalui sistem tersebut.	2017	Supaya penemuan ketakakuran yang berulang dapat dielakkan.

Bil	Keterangan Peluang Penambahbaikan (OFI)	Pelaksanaan Tindakan	Cadangan Tarikh Pelaksanaan	Catatan
	Borang Laporan Akhir Penyelidikan yang berasaskan Sistem Mygrants (Geran FRGS, PRGS, TRGS, LRGS, ERGS) dan Sistem MOSTI (Geran Sciencefund) **(Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)**			
2.	Tambah baik Borang Laporan Penilaian Prestasi Projek (PU/PY/BR40/PRESTASI).Cadangan penambahbaikan: i. Ruang komen pada bahagian Panel Penilai PTJ perlu dipecahkan bagi setiap sukuan. Berlaku kekeliruan dimana panel tidak mempunyai ruang yang cukup untuk membuat penilaian pada setiap sukuan dan mengisi komen untuk LKP 2 pada bahagian Tahun Kedua (Laporan Kemajuan 3 dan 4) ii. Pengesahan TDP/Pengarah hanya ada 2 (memuaskan dan tidak memuaskan). Perlu ditambah sederhana. **(Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)**	Memandangkan penilaian laporan perlu dibuat setahun sekali (2 laporan digabungkan penilaiannya) maka, keperluan untuk menyediakan ruang berasingan adalah tidak perlu. Contohnya bagi laporan kemajuan 1 dan laporan kemajuan 2, penilaian hanya dibuat oleh panel pada masa laporan kemajuan 2 diterima oleh PTJ. Tujuan penilaian dirangkumkan untuk 2 laporan sekali adalah untuk memudahkan PTJ melaksanakan proses penilaian. Pihak RMC bersetuju dengan cadangan untuk menambah status 'sederhana' pada Borang Laporan Penilaian Prestasi Projek (PU/PY/BR40/PRESTASI).	2017	-

Bil	Keterangan Peluang Penambahbaikan (OFI)	Pelaksanaan Tindakan	Cadangan Tarikh Pelaksanaan	Catatan
3.	UCTC akan mengadakan Bengkel Hala Tuju untuk memantapkan fungsian dan pengenalpastian strategi baharu yang akan menyumbang kepada pencapaian Pelan Strategi UPM UPM 2014-2020 (Matlamat ke 3: Melonjakkan Perkhidmatan Jaringan Industri dan Masyarakat) **(Pejabat Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat – Pusat Transformasi Komuniti Universiti - UCTC))**	Dalam proses persediaan untuk mengadakan bengkel.	18 hingga 20 Ogos 2017	-
4.	Mengadakan latihan kepada pegawai TNCJINM dan entiti JINM yang memegang jawatan TPKD, TPAD, TPLS, TPKP, Juruaudit PTJ, Pegawai E-Waste, Pegawai Aset, Pegawai OSH, 5S, Pegawai Rekod Jabatan (PRJPTJ) dan lain-lain yang berkaitan dengan SPK berikutan terdapat pegawai lantikan baharu atau pertukaran/bersara. **(Pejabat Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat)**	TPLS JINM dan Entiti JINM akan menyediakan perancangan dan penyelarasan latihan mengikut kesesuaian jawatan yang disandang dalam sistem SPK, OSH dan sebagainya	Oktober hingga Disember 2017	Menyelaras latihan bersama dengan Pejabat Pendaftar, Bursar, CQA, OSHA
5.	Memberikan perkhidmatan yang efektif kepada masyarakat menerusi perkhidmatan pengesanan awal kanser. Ini adalah untuk menjayakan Pelan Strategik UPM 2014-2020 (Matlamat ke 3: Melonjakkan Perkhidmatan Jaringan Industri dan Masyarakat) **(Pejabat Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat - Pusat Sumber dan Pendidikan Kanser, CaRE UPM)**	Menawarkan perkhidmatan pengesanan awal kanser menggunakan mesin *ultrasound*. Perkhidmatan ini telah menyumbang dalam dalam sub-komponen JINM iaitu: i. Jaringan Industri dan Masyarakat; ii. Aktiviti kesukarelawan menerusi	2017	Kertas kerja bagi cadangan mengadakan perkhidmatan pengesanan awal kanser (early cancer detection) akan

Bil	Keterangan Peluang Penambahbaikan (OFI)	Pelaksanaan Tindakan	Cadangan Tarikh Pelaksanaan	Catatan
		program "Pengesanan Awal Kanser @ Putra Bakti"; dan iii. Penjanaan Pendapatan. Menerusi perkhidmatan ini juga, CaRE UPM turut menyokong perkhidmatan diagnostik yang ditawarkan di PPDN dengan menjadi salah satu *feeder* rujukan pesakit yang perlu mendapatkan pemeriksaan lanjut di PPDN menerusi *CT Scan*, MRI dan *Pet Scan*.		dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti untuk kelulusan.

Lampiran 1

AGENDA 11.0: PELUANG PENAMBAHBAIKAN

(Tandakan √ pada ruangan yang berkaitan)

☐ **QMS** ☐ **EMS** ☑ **ISMS**

Bil	Keterangan Peluang Penambahbaikan (OFI)	Pelaksanaan Tindakan	Cadangan Tarikh Pelaksanaan	Catatan
1.	Menaiktaraf Sistem Pencahayaan di Pusat Data Utama (IDEC Beta). **Peneraju ISMS bagi Pengurusan Pusat Data – IDEC**	Merancang untuk melaksanakan naiktaraf Sistem Pencahayaan Pusat Data pada tahun 2018.	2018	Memohon pihak Pejabat Pembangunan dan pengurusan Aset (PPPA) mengambilkira keperluan ini dalam perancangan naiktaraf infrastrukur UPM tahun 2018.

12.1: PERSEDIAAN AUDIT BADAN PENSIJILAN OLEH SIRIM TAHUN 2017

Tujuan

1. Kertas ini adalah bertujuan untuk memaklum dan mendapatkan perhatian ahli Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) ISO Universiti Putra Malaysia (UPM) mengenai persediaan audit badan pensijilan tahun 2017 bagi Sistem Pengurusan Kualiti (QMS), Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) dan Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS).

Latar Belakang

2. Audit oleh pihak ketiga (Badan pensijilan SIRIM) dilaksanakan pada setiap tahun untuk memastikan UPM mendapat dan mengekalkan pensijilan bagi QMS, ISMS dan EMS di UPM. Jadual pelaksanaan audit di UPM telah dibentang dan dilaporkan pada Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti Kali ke-32, yang merangkumi tarikh audit, peringkat audit, tarikh akhir penghantaran pelan tindakan ke SIRIM dan tarikh akhir penghantaran bukti tindakan pembetulan.

Persediaan Audit Badan Pensijilan Tahun 2017

3. Butiran pelaksanaan audit QMS, ISMS dan EMS adalah sebagaimana berikut:

3.1 <u>Audit Badan Pensijilan QMS</u>

Surat notifikasi audit daripada pihak SIRIM telah diterima bertarikh 28 Julai 2017 yang merangkumi tarikh audit dan senarai juruaudit. Pada tahun 2017, audit Pemantauan Semakan 2 akan diadakan pada 11 hingga 15 September, 18 hingga 21 September dan 25 hingga 26 September 2017 (11 hari audit) dengan menggunakan standard baharu iaitu MS ISO 9001:2015. Skop audit merangkumi semua entiti/Pusat Tanggungjawab (PTJ) di UPM termasuk 5 entiti/PTJ baharu iaitu Institut Kajian Perladangan, Pusat Antarabangsa, Pusat Sains Marins, Pusat Pemajuan Kompetensi Bahasa, Pusat Pengurusan Wakaf, Zakat dan Endowmen.

Seramai lima (5) orang juruaudit akan terlibat iaitu:

(a) Cik Hanida Ghazali (**Ketua Juruaudit**): Mengaudit pada 11 hingga 15 September, 18 hingga 21 September dan 25 hingga 26 September 2017 (11 hari audit);
(b) Dr. Montaj Mustakim: Mengaudit pada 11 hingga 15 September, 18 hingga 21 September dan 25 hingga 26 September 2017 (11 hari audit);
(c) Puan Fauziah Sulaiman: Mengaudit pada 11 hingga 15 September dan 25 hingga 26 September 2017 (7 hari audit);
(d) Puan Parimala Devi a/p Ganesan: Mengaudit pada 11 hingga 15 September 2017 (5 hari audit);
(e) Seorang Juruaudit akan ditentukan kemudian (3 hari audit)

3.2 Audit Badan Pensijilan ISMS

Pemakluman berkaitan perluasan skop audit di Bintulu telah dibuat kepada pihak SIRIM dan surat notifikasi audit telah diterima bertarikh 6 Julai 2017 yang merangkumi tarikh audit dan senarai juruaudit. Pada tahun 2017, audit ISMS akan diadakan pada 6 September 2017 yang akan mengaudit proses pendaftaran pelajar baharu prasiswazah di Kampus Bintulu dan audit akan diteruskan pada 2 hingga 3 November 2017 di Kampus Serdang (Jumlah keseluruhan 3 hari audit).

Seramai tiga (3) orang juruaudit akan terlibat iaitu:

(a) Puan Sazlin Alias (**Ketua Juruaudit**): Mengaudit pada 6 September (di Kampus Bintulu) dan 2 hingga 3 Oktober 2017 (di Kampus Serdang) (3 hari audit);
(b) Encik Mohammad Hamidi Yusop: Mengaudit pada 2 hingga 3 Oktober 2017 (2 hari audit); dan
(c) Seorang juruaudit akan ditentukan kemudian yang akan mengaudit selama satu (1) hari.

3.3 Audit Badan Pensijilan EMS

Surat notifikasi audit daripada pihak SIRIM telah diterima bertarikh 28 Julai 2017 yang merangkumi tarikh audit dan senarai juruaudit. Pada tahun 2017, Audit Pensijilan Semula akan diadakan pada 9 hingga 11 Oktober 2017 (3 hari audit).

Seramai empat (4) orang juruaudit akan terlibat iaitu:

(a) Puan Aernida Abdul Kadir (**Ketua Juruaudit**): Mengaudit pada 9 hingga 11 Oktober 2017 (3 hari audit);
(b) Encik Tajul Arif Ariffin: Mengaudit pada 9 hingga 11 Oktober 2017 (3 hari audit);
(c) Encik Shaiful Azmir A. Rahman: Mengaudit pada 9 hingga 11 Oktober 2017 (3 hari audit); dan
(d) Encik Mahmud Rizal Othman. : Mengaudit pada 9 hingga 11 Oktober 2017 (3 hari audit)

4. Maklumat persediaan audit badan pensijilan yang merangkumi keperluan kemudahan di PTJ, kesediaan PTJ dan tanggungjawab auditi semasa pelaksanaan audit telah dilaporkan pada Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti UPM kali ke-36 pada 10 Ogos 2017.

Syor

5. Ahli MKSP UPM dimohon:

(a) mengambil perhatian butiran pelaksanaan audit badan pensijilan oleh SIRIM bagi tahun 2017;
(b) mengambil perhatian bantuan tindakan memaklumkan kepada staf di PTJ masing-masing berkaitan audit badan pensijilan oleh SIRIM.