MAKLUMBALAS TINDAKAN PELUANG PENAMBAHBAIKAN (OFI)
AUDIT PEMANTAUAN SEMAKAN 2,
SISTEM PENGURUSAN KUALITI (QMS) ISO 9001:2015
(9-13 OKTOBER 2023)

Bilangan Peluang Penambahbaikan (OFI) = 20

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
OFI-1	8.5.1	**Kawalan penyediaan pengeluaran dan perkhidmatan** Proses moderasi markah penilaian peperiksaan pelajar-pelajar pra- siswazah, boleh dilaksanakan dengan lebih efektif	Fakulti Sains Komputer & Teknologi Maklumat (FSKTM)	FSKTM telah mengadakan garis panduan Moderasi supaya Proses moderasi markah penilaian peperiksaan pelajar-pelajar pra- siswazah, boleh dilaksanakan dengan lebih efektif	Semester 2 2023/2024	Garis Panduan Moderasi.	**Telah dilaksanakan**
			Pusat Pemajuan Kompetensi Bahasa (CALC)	Proses moderasi markah yang lebih efektif akan dilaksanakan selepas penilaian akhir Semester Pertama 2023/2024	Februari 2024	Petikan Minit Mesyuarat CALC ke-34 pada 1 Disember 2023	
			Bahagian Kemasukan & Bahagian Urus Tadbir Akademik (BAKD)	Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Prasiswazah) untuk Pentadbir PTJ dan Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Prasiswazah) untuk pensyarah telah memberikan panduan tentang pengurusan pemarkahan dan pengreden peperiksaan akhir di mana Ketua Jabatan dan pensyarah yang dilantik sebagai penyelaras kursus perlu melaksanakan moderasi penilaian agar pemarkahan seragam mengikut skema jawapan dan peratus pemarkahan yang sama seperti	30 Mei 2024	1. Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Prasiswazah) untuk Pentadbir PTJ (PU/PS/GP02/PENTADBIR) dengan tarikh kuat kuasa 26/09/2023) 2. Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran	

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
				yang ditetapkan. Ini dinyatakan dalam **Perkara dalam Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Prasiswazah) untuk pensyarah**. Pihak BAKD telah mendapatkan maklum balas daripada fakulti dan mendapati kebanyakan fakulti telah melaksanakan moderasi. Walau bagaimanapun, pihak BAKD memberikan peringatan dengan mengeluarkan Notis pada minggu ke-10 kepada Fakulti untuk memastikan Pensyarah dan Pentadbir PTJ melaksanakan proses penggubalan dan moderasi kertas soalan berdasarkan **Perkara 6 dalam Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Prasiswazah) untuk pensyarah**.		(Prasiswazah) untuk pensyarah (PU/PS/GP03/PENSYARAH) dengan Tarikh kuat kuasa 28/02/2023 3. Notis dan arahan peperiksaan Semester Kedua 2023/2024 Bil. 2 daripada BAKD kepada semua fakulti/sekolah bertarikh 27 Mei 2024	

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
OFI-2	**7.1.3**	**Prasarana** Didapati, dokumentasi iaitu Kad KEWPa 7 aset-aset di bilik mesyuarat dan Makmal Kejuruteraan Perisian yang dilawati di FSKTM, semasa proses audit masih belum jelas dipamerkan	Fakulti Sains Komputer & Teknologi Maklumat (FSKTM)	Kad BR051 (KEWPA 07) senarai aset mengikut lokasi telah dipamerkan di semua bilik mesyuarat dan semua makmal di FSKTM	8/11/2023	Contoh Borang KEW PA	**Telah dilaksanakan**
			Pejabat Bursar	Bahagian Kewangan Pengurusan Aset, Pejabat Bursar telah membuat tindakan-tindakan berikut untuk memberikan kesedaran tentang keperluan mempamerkan KEW.PA-7 di PTJ : i) Menghantar surat Peringatan Mempamerkan Senarai Aset di Lokasi KEW.PA-7 dan Barkod Serta Melabel No. Aset ID Pada Fizikal Aset Alih kepada semua Ketua PTJ, rujukan surat UPM.BUR.AST.300-2/3/1 bertarikh 11 Oktober 2023. Ketua PTJ juga diminta untuk menandatangani dan mengesahkan bahawa telah memahami keperluan tersebut. ii) Memberi peringatan kepada semua PTJ pada Taklimat Penutupan Akaun Tahun 2023 (Pengurusan Aset) pada 30 November 2023 di Auditorium Rashdan Baba, Pejabat TNCPI.	30/11/2023	Surat Peringatan Mempamerkan Senarai Aset di Lokasi kepada Ketua PTJ i) E-Mel jemputan wakil PTJ ke Taklimat Penutupan Akaun Tahun 2023 ii) Slide Taklimat Penutupan Akaun Tahun 2023 (Pengurusan Aset)	

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
OFI-3	**7.5.3**	**Maklumat didokumentasikan** 1. Prosedur mengenai penamatan perkhidmatan staf yang dibuang kerja perlu disemak semula dan diwujudkan kerana situasinya amat berbeza dengan penamatan kerja daripada persaraan dan penamatan kerja sukarela. Audit mendapati, surat permintaan pengembalian kad staf UPM, buku perpustakaan dan sebagainya dikeluarkan 10 hari selepas staf itu dibuang kerja dan tiada tindakan diambil oleh staf yang buang kerja.	Pejabat Pendaftar	Semakan semula kepada dokumen dan keperluan bagi kes staf yang dibuang kerja. Telah mewujudkan satu Senarai Semak Tindakan Buang Kerja Bagi Kes Tatatertib	29 Januari 2024	Senarai Semak Tindakan Buang Kerja Bagi Kes Tatatertib telah digunakan pada pada 28 Febuari 2024	**Telah dilaksanakan**
		2. Senarai-senarai semak yang disediakan untuk memantau permohonan projek pembanguan ICT perlu dikemaskini supaya mengikut turutan kerja yang dijalankan.	Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi (iDEC)	Penambahbaikan dokumen telah dilaksanakan pada CPD bertarikh 13/09/2024	September 2024	Kod Dokumen: IDEC/PEM/SS04	**Telah dilaksanakan**

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
OFI-4	**8.5.1**	**Kawalan penyediaan pengeluaran dan perkhidmatan** 1. Penyiasatan dan perbicaraan mengenai staf melanggar tataterbit boleh ditambahbaikkan dengan mengadakan tempoh masa untuk penutupan.	Pejabat Pendaftar	Bahagian Governan dan Integriti, Pejabat Pendaftar telah menyediakan Garis Panduan Pengurusan Aduan Integriti UPM yang telah dikemukakan ke Mesyuarat Jawatankuasa Antirasuah dan Integriti Bil.3/2023 pada 5 Disember 2023. Penetapan tempoh masa penutupan sesuatu kes adalah seperti berikut: a. Setiap laporan aduan perlu diselesaikan dalam tempoh selewat-lewatnya enam (6) bulan dari tarikh penerimaan aduan dan dimaklumkan kepada pengadu/ pemberi maklumat. b. Sekiranya kes tidak dapat diselesaikan dalam tempoh enam (6) bulan, justifikasi kelewatan perlu direkodkan dalam Log Aduan Integriti. c. Bagi kes yang perlu dikemukakan ke Jawatankuasa Tatatertib, tempoh kes perlu diselesaikan adalah selewat-lewatnya enam (6) bulan dari tarikh penentuan oleh Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib. d. Sekiranya kes tidak dapat diselesaikan dalam tempoh enam (6) bulan, justifikasi kelewatan perlu direkodkan dalam Log Tatatertib.	5 Disember 2023	Garis Panduan Pengurusan Aduan Awam	**Telah dilaksanakan**

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
|		2. Penyelenggaraan permohonan patent memerlukan pertimbangan semula dan penambahbaikan dari segi lantikan agen harta intelek. Audit mendapati, permohonan patent untuk produk "sago prebiotic" daripada tahun Nov 2018 ke June 2023, telah menukar 3 agen harta intelek.	Putra Science Park (PSP)	**Proses Kewangan** Perkara berlaku disebabkan amalan semasa tempoh tender perolehan adalah untuk dua tahun. PSP telah mendapatkan maklumbalas daripada Bahagian Kewangan Pengurusan Perolehan BURSAR UPM dan hasil maklumbalas pada 9/11/2023, PSP boleh menetapkan tempoh bagi sesuatu kontrak kerana tidak ada penetapan yang diletakkan dalam Pekeliling Perbendaharaan oleh Kementerian Kewangan Malaysia. **Tindakan** Penetapan tempoh tender perolehan agen IP baharu adalah untuk lantikan selama 5 tahun berkuatkuasa pada 21/7/2025 (setelah tamat tempoh lantikan kontrak terkini)	21 Julai 2025	Tindakan akan dibuat setelah tender lantikan terkini tamat pada 16 Julai 2025	
		3. Projek-projek pembangunan yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Kerja ICT, tetapi pelaksanaannya ditangguhkan kerana ketegangan sumber, perlu dipantau dari segi rancangan pelaksanaan.	Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi (iDEC)	Penambahbaikan dokumen telah dilaksanakan.	September 2024	LOG PERMOHONAN JTPA	**Telah dilaksanakan**

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
OFI-5	**9.2**	**Audit dalaman** Pihak Fakulti Bahasa Moden dan Komunikasi (FBMK) telah melaksanakan audit dalam SPK sekali setahun mengikut takwim audit dalam yang dikeluarkan oleh Pusat Jaminan Kualiti (CQA). Namun, penambahbaikan boleh dilaksanakan dengan penambahan liputan audit kepada audit infrastruktur yang merangkumi penyelenggaraan dan kecukupan infrastruktur agar pelaksanaan audit lebih efektif. Ia juga bagi memastikan pelaksanaan audit selari dengan skop yang dinyatakan dalam pelan audit dalam.	Fakulti Bahasa Moden dan Komunikasi (FBMK)	Proses yang disemak dilaksanakan pada Audit Dalam PTJ 2024.	Mei 2024	Jadual Audit Dalaman FBMK 2024	**Telah dilaksanakan**
			Pusat Jaminan Kualiti (CQA)	Mengadakan Kursus Audit Dalam kepada Juruaudit Dalaman bagi memantapkan pelaksanaan audit dalaman dan penulisan nota audit untuk meningkatkan keberkesanan Sistem Pengurusan Kualiti UPM.	Mac 2024	1. Modul Kursus Audit Dalam 2. Surat jemputan peserta	

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
OFI-6	**7.1.3**	**Prasarana** Pihak Fakulti Bahasa Moden dan Komunikasi (FBMK) telah menyediakan infrastruktur yang bersesuai dengan keperluan aktiviti PdP. Namun hasil audit mendapati masih ada bilik atau ruangan di fakulti (Studio Putra FM, Black Box Theatre, dewan kuliah, dan makmal) yang tidak mempamerkan borang KEW.PA-7 di lokasi berkaitan.	Fakulti Bahasa Moden dan Komunikasi (FBMK)	Pengemaskinian borang KEW.PA-7 telah dilaksanakan.	1. KEW.PA STUDIO 2. KEW.PA DEWAN 3. KEW.PA MAKMAL		**Telah dilaksanakan**
			Pejabat Bursar	Bahagian Kewangan Pengurusan Aset, Pejabat Bursar telah membuat tindakan-tindakan berikut untuk memberikan kesedaran tentang keperluan mempamerkan KEW.PA-7 di PTJ : i) Menghantar surat Peringatan Mempamerkan Senarai Aset di Lokasi KEW.PA-7 dan Barkod Serta Melabel No. Aset ID Pada Fizikal Aset Alih kepada semua Ketua PTJ, rujukan surat UPM.BUR.AST.300-2/3/1 bertarikh 11 Oktober 2023. Ketua PTJ juga diminta untuk menandatangani dan mengesahkan bahawa telah memahami keperluan tersebut. ii) Memberi peringatan kepada semua PTJ pada Taklimat Penutupan Akaun Tahun 2023 (Pengurusan Aset) pada 30 November 2023 di Auditorium Rashdan Baba, Pejabat TNCPI.		Surat Peringatan Mempamerkan Senarai Aset di Lokasi kepada Ketua PTJ i) E-Mel jemputan wakil PTJ ke Taklimat Penutupan Akaun Tahun 2023 ii) Slide Taklimat Penutupan Akaun Tahun 2023 (Pengurusan Aset)	

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
OFI-7	**7.5.3**	**Kawalan maklumat didokumentasikan** *Course Content*/Sukatan Pelajaran Modul (silibus) di peringkat PTJ dikenal pasti dengan tajuk / kod sahaja. Status sama ada dokumen semasa atau sebaliknya tidak dapat ditentukan kerana tidak ada pindaan, nombor semakan atau tarikh kuat kuasa. Ini boleh menyukarkan rujukan kepada dokumen terkini terutamanya setelah dibuat pindaan. *(Undergraduate/Postgraduate)*	Fakulti Sains	1. Memaklumkan kepada JK Kurikulum di peringkat jabatan untuk mengenalpasti dokumen (silibus) yang dibuat edaran diperingkat jabatan. 2. Meletakkan tarikh kuat kuasa pada dokumen (silibus) yang diedarkan diperingkat PTJ 3. Mewujudkan buku panduan kurikulum yang mengandungi rangka kursus terkini berdasarkan semakan kurikulum	01.03.2024	Buku rujukan kurikulum Jabatan Fizik	**Telah dilaksanakan**
			Bahagian Kemasukan & Bahagian Urus Tadbir Akademik (BAKD)	Pihak BAKD hanya mengguna pakai Course Content yang disahkan dan diluluskan Senat berdasarkan sesi/kohot pengajian tertentu bagi sesuatu program. Pihak fakulti perlu memastikan pensyarah merujuk Course Content yang telah diluluskan Senat tersebut mengikut kohot pelajar yang diajar	-	-	
			Sekolah Pengajian Siswazah (SPS)	Penambahbaikan kepada borang Rangka Kursus dan Rancangan Pengajaran (PU/S/BR07/GS-PRG01) untuk kegunaan semua PTJ berkaitan telah dilaksanakan dengan tarikh kuatkuasa pada 26/09/2023. Pemakluman kepada semua telah dibuat melalui e-mel oleh pihak Pusat Jaminan Kualiti (CQA) pada 25 September 2023. Pihak Fakulti perlu memastikan kesesuaian maklumat dan	-	-	

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
				penentuan dokumen semasa sekiranya ada mewujudkan dokumen dalaman untuk kegunaan tambahan PTJ.			
OFI-8	**8.5.1**	**Kawalan penyediaan pengeluaran dan perkhidmatan** 1. Tajuk Amali yang dinilai untuk penilaian Psikomotor dan *Lab Report* boleh didokumenkan dengan jelas di dalam Rancangan Pengajaran *(e-SMP)* dan manual amali. *Rujuk subjek PHY 3921* 2. Module/manual Amali yang digunakan boleh dikekalkan dan dikawal sebagai dokumen agar pengimplementasian dapat dikawal. *Rujuk subjek PHY 3921* 3. Penilaian Markah bagi komponen kerja kursus boleh didokumenkan dengan jelas dalam rubrik penilaian. *Rujuk PHY 4995 - PO9*	Fakulti Sains	1. Mendokumenkan penilaian psikomotor dan *Lab Report* dalam Rancangan Pengajaran (e-smp) dan dokumen bagi Modul Amali Makmal disediakan 2. Penambahbaikan Rubrik Pemarkahan	01.03.2024	8.1 Manual Makmal PHY3921 yang telah dikemaskini 8.2 Rubrik Penilaian Pembentangan PHY3921 8.3 Rubrik Penilaian Psikomotor PHY3921 8.4 Rubrik Penilaian Makmal PHY4995 8.5 Rubrik Penilaian Pembentangan Projek PHY4995 8.6 Rubrik Penilaian Pembentangan PHY4995 8.7 Assignment Rubrik CHY4403	**Telah dilaksanakan**
			Bahagian Kemasukan & Bahagian Urus Tadbir Akademik (BAKD)	Menambah baik modul pengukuran amali dalam sistem SMP 4.0 yang sedang dalam pembangunan. Implementasi terkini pihak BAKD akan menginput pengukuran mengikut PO/CO amali bagi kursus yang tidak boleh diinput dalam SMP secara manual.	Februari 2027	Status semasa pembangunan SMP 4.0 yang dikendalikan oleh pihak iDEC	

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
		Leardership Skills & CHY 4403 - SCL (Asssignment 2) Program Jabatan Fizik/Jabatan Kimia					
OFI-9	**8.2.4**	**Perubahan keperluan untuk produk dan perkhidmatan** Syarat kemasukan yang dinyatakan dalam Brosur Pascasiswazah - *Program Masters by Coursework* boleh disemak dan dikemaskini mengikut keperluan semasa yang diluluskan oleh Senat. *Brochure Postgraduate Programmes/ Brochure Master Coursework - Tropical Biology*	Fakulti Sains	Mengemaskini syarat kemasukan yang dinyatakan pada brosur	01.03.2024 (Jumaat)	9.1 Brosur Asal 9.2 Brosur yang telah dikemaskini	**Telah dilaksanakan**

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
OFI-10	**8.5.4**	**Pemeliharaan** 1. Tarikh luput bahan kimia boleh didokumenkan dengan jelas dalam borang pemantauan stok bahan kimia. 2. Peralatan/bahan kimia yang disimpan untuk proses pelupusan boleh dilabelkan dengan jelas. Makmal Ekologi/ Makmal Penyediaan Bahan	Fakulti Sains	1. Mengemaskini borang pemantauan stok bahan kimia 2. melabelkan peralatan yang dalam proses pelupusan	18.01.2024 (Khamis)	10.1.1 Borang pemantauan stok bahan kimia (makmal penyediaan bahan) 10.1.2 Borang pemantauan stok bahan kimia (makmal ekologi) 10.2 label Peralatan	**Telah dilaksanakan**
OFI-11	**8.1**	**Perancangan dan kawalan operasi** Perancangan pengurusan projek-projek kerjasama jaringan industri telah dibincang dalam mesyuarat mingguan di peringkat CiRNet. Namun pelan perancangan ini boleh didokumenkan dengan jelas untuk memastikan semua peringkat telah dilaksanakan berdasarkan kepada perancangan *(input)*.	Pusat Hubungan dan Jaringan Industri (CIRNet)	Pelan Perancangan akan dirumuskan dalam bentuk **Arahan Kerja/ Carta Alir** yang dibangunkan oleh pihak CiRNeT. Arahan kerja/ Carta Alir ini telah dibengkelkan pada **29 November 2023** yang lalu dan dibentangkan kepada pengurusan pada Bengkel Halatuju CiRNeT **pada 8-10 Disember 2023**	29 November 2023	Arahan kerja/ Carta Alir Projek Kerjasama Industri CiRNeT	**Telah dilaksanakan**

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
OFI-12	**8.5.1**	**Kawalan penyediaan pengeluaran dan perkhidmatan** 1. Rangka kursus bagi DTK 3002 boleh disemak semula bagi memastikan keperluan maklumat seperti yang diperlukan oleh *table 4* dalam garis panduan COPPA edisi kedua, digunapakai dengan menyeluruh. 2. Pengurusan peperiksaan dan pengendalian pemarkahan dilaksanakan mengikut garispanduan yang disediakan, namun proses *verification* dan *reverification* serta pengesahan kemasukan markah dari kertas jawapan bagi setiap pelajar ke dalam sistem SMP boleh dibuktikan bagi memastikan ketepatan markah yang dijana oleh sistem. 3. Proses penggubalan dan	Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan (FPSK)	1. Mengambil maklum penggunaan Table 4 @ Jadual seperti dalam Garis Panduan COPPA. Kursus DTK 3002 dan selainnya dalam proses semakan kurikulum yang dijangka ditawarkan pada 2024/2025. 2. Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Prauniversiti) untuk pentadbir pusat telah dipatuhi sepenuhnya oleh FPSK, termasuk penambahbaikan di peringkat program di mana pasukan *vetting* yang dilantik akan turut terlibat dalam proses verifikasi sebelum penjanaan markah. Walaubagaimanapun, pemantauan akan terus dilaksanakan dari masa ke masa mengenai perkara ini. 3. Prosedur telah dipatuhi dan FPSK dalam proses penggubalan dan semakan soalan. 4. Permintaan untuk menyediakan Unit Peperiksaan secara berpusat boleh dipertimbangkan seperti yang dicadangkan dan bagi peluang penambahbaikan proses, FPSK telah menjalankan proses penggubalan dan semakan soala di peringkat Jabatan dan dipantau oleh Pejabat Timbalan Dekan (Akademik Sains Kesihatan dan Hal Ehwal Pelajar).			**Telah dilaksanakan**

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
		semakan soalan bagi penilaian akhir masih boleh ditambahbaik dengan memastikan setiap teguran dan pembetulan serta semakan semula direkod dengan jelas dan lengkap. 4. Maklumat dan kertas peperiksaan yang telah melalui proses vetting/ moderasi perlu dikendalikan dan disimpan mengikut keperluan pengurusan dokumen sulit, bagi mengelakkan risiko soalan bocor.	Bahagian Kemasukan & Bahagian Urus Tadbir Akademik (BAKD)	1. UPM telah menyediakan Buku Panduan Penyediaan Dokumen Program Pengajian Akademik Prasiswazah di mana buku panduan ini telah mengambil kira keperluan penggunaan table 4 dalam MQF 2.0 untuk seluruh program di UPM. 2. Fakulti telah menambah baik dengan mewujudkan jawatankuasa semakan gred di peringkat fakulti. Berdasarkan Perkara 11.3 dalam Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Prauniversiti) untuk pentadbir, Ketua PTJ/TDA/KJ perlu memantau kemasukan markah oleh pensyarah. KJ juga perlu membentang laporan pemantauan masuk markah, menyemak dan mengesahkan senarai markah, gred dan laporan statistik bagi memastikan gred yang dimasukkan dalam SMP adalah lengkap dan tepat. Ketua PTJ/TDA/KJ juga perlu memperakukan senarai markah dan gred yang telah disemak dan disahkan. Pihak BAKD telah mendapatkan maklum balas daripada fakulti dan mendapati kebanyakan fakulti telah melaksanakan semakan pemarkahan. Namun, masih terdapat fakulti yang	30 Mei 2024	1. Buku Panduan Penyediaan Dokumen Program Pengajian Akademik Prasiswazah Edisi 2024 2. Notis dan arahan peperiksaan Semeter Kedua 2023/2024 Bil. 2 daripada BAKD kepada semua fakulti/sekolah bertarikh 27 Mei 2024	

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
				tidak membuat semakan ketepatan markah yang dimasukkan dalam sistem oleh pensyarah. oleh itu BAKD mengeluarkan Notis peringatan pada minggu ke-10 kepada Fakulti supaya melaksanakan proses semakan pemarkahan berdasarkan **Perkara 11 dalam Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Prasiswazah) untuk Pentadbir PTJ dan pensyarah**. 3. Pihak BAKD telah mendapatkan maklum balas daripada fakulti dan mendapati kebanyakan fakulti telah melaksanakan verifikasi pemarkahan. Namun, masih terdapat fakulti yang tidak membuat semakan ketepatan markah yang dimasukkan dalam sistem oleh pensyarah. oleh itu BAKD mengeluarkan Notis peringatan pada minggu ke-10 kepada Fakulti supaya Pensyarah dan Pentadbir PTJ perlu melaksanakan proses penggubalan dan moderasi kertas soalan berdasarkan **Perkara 6 dalam Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Prasiswazah) untuk pensyarah**. Ini termasuklah keperluan memastikan keselamatan soalan dan skema jawapan supaya tidak berlaku kebocoran **(3 dan 4)**			

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
			Pusat Pembangunan dan Kecemerlangan Kepimpinan Akademik (CADe-Lead)	Rangka kursus merupakan salah satu dokumen yang disediakan mengikut Panduan Pembangunan/Semakan Program Pengajian UPM di mana pembentukan/semakan program tidak memfokuskan kepada maklumat yang diperlukan oleh *Table 4*. Maklumat yang diperlukan oleh *Table 4* memfokuskan penjajaran konstruktif bagi kursus yang melibatkan pemetaan CO-PO, pelaksanaan aktiviti PdP, jam pembelajaran pelajar serta kaedah pentaksiran ada direkodkan dalam Sistem Maklumat Pelajar bagi setiap kursus.	-	-	
		5. Sistem eklinik perlu diberi prioriti untuk dinaiktaraf bagi menentukan perkhidmatan yang selamat dan berkualiti secara menyeluruh dapat ditentukan. Antara contoh aspek perkhidmatan yang perlu adalah seperti berikut: a. Sistem tidak menyediakan aspek penting dalam	Pusat Kesihatan Universiti (PKU)	1. Semua keperluan untuk penambahbaikan Sistem e-Klinik telah dilaksanakan dan dibawa ke Mesyuarat JPU UPM pada **15.2.2023** 2. PKU telah menghantar surat melalui email kepada Pengarah iDEC bertarikh **21.9.2023** untuk memaklumkan keputusan minit Mesyuarat JPU UPM. **[no rujukan surat: UPM. PKU.KET (179/2023)].** 3. 23.10.2023 - PKU memaklumkan kepada Pengarah IDEC berkenaan OFI yang diterima hasil audit SIRIM	Tindakan sedang berlangsung.	1. Surat kepada pihak IDEC mengenai ulasan petikan Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti JPU ke-855 (9/2023) pada 20.9.2023 2. Email makluman kepada pihak IDEC mengenai penemuan OFI PKU	**Telah dilaksanakan**

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
		pengambilan sejarah pesakit seperti sejarah alahan dan rajah gigi b. Farmasi tidak mendapat alert dari pegawai perubatan tentang maklumat alahan pesakit, dan proses semakan pendispensan tidak dapat direkod dan dijana oleh sistem. c. Rawatan berterusan (*continuity of care*) tidak dapat disemak dalam satu paparan.		4. 29.11.2023 - Mesyuarat Pelarasan Pembangunan Sistem E-Klinik Baharu PKU bil 1/2023 5. 29.1.2024 & 13.2.2024 - PKU menghantar ulasan kepada petikan minit JPU kepada tuan Pendaftar 6. 23.2.2024 - Menghantar surat permohonan kepada Pendaftar untuk lawatan Pusat Sejahtera USM 7. 29.2.2024 - Lawatan ke Pusat Sejahtera USM 8. 19.3.2024 -Mesyuarat Pelarasan Pelarasan Pembangunan Sistem E-Klinik Baharu PKU bil 1/2024 9. 26.3.2024 - Perbincangan kolabrasi UPM dan USM berkaitan sistem E-Sejahtera, Pusat Sejahtera USM atas talian 10. 24.5.2024 - PKU terima email dari IDEC berkaitan sebutharga cadangan pelaksanaan kolabrasi dengan USM 11. 5.6.2024 - Mesyuarat Pelarasan Pelarasan Pembangunan Sistem E-Klinik Baharu PKU bil 2/2024 12. 25.7.2024 - PKU hadir ke sesi demo Sistem Putra Hospital System (PutraHIS) oleh HSAAS. 13. 22.8.2024 - PKU telah membuat permohonan kepada Ketua Bahagian Pembangunan Aplikasi iDEC berkaitan		hasil audit SIRIM pada 23.10.2023 3. Email maklumbalas dari pihak IDEC pada 16.11.2023 4. Petikan Minit Mesyuarat Penyelarasan Pembangunan Sistem e-Klinik Baharu Bil 1/2023 pada 29.11.2023. 5. Ulasan kepada Petikan Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti JPU ke 855/(9/2023) pada 29.1.2024 6. Surat kelulusan Pendaftar lawatan ke Pusat Sejahtera USM. 23.2.2024 7. Email jemputan Mesyuarat Penyelarasan Pembangunan sistem eKlinik	

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
				permohonan pembangunan sistem e-Klinik Baharu berdasarkan sistem yang sedang dibangunkan di HSAAS & penempatan Pegawai Teknologi Maklumat di Pusat Kesihatan Universiti, UPM 14. 19.9.2024 - PKU menerima emel balas dari iDEC berkaitan cadangan keperluan penempatan Pegawai Teknologi Maklumat di PKU 15. 2.10.2024 - Sesi Perbincangan Pengurusan Pembangunan Sistem e-Klinik bersama pihak IDEC dan wakil HSAAS.		Baharu PKU bil 1/2024. 19.3.2024 8. Email jemputan Perbincangan Kolabrasi antara UPM dan USM berkaitan sistem E-Sejahtera USM. 26.3.2024 9. Petikan Minit Mesyuarat Penyelarasan Pembangunan sistem e-Klinik Baharu Bil 2/2024 pada 5.6.2024 10. Jemputan dari pihak IDEC untuk menghadiri sesi demo Putra Hospital System (PutraHIS) oleh HSAAS pada 25.7.2024 11. Permohonan Pembangunan Sistem e-Klinik Baharu dan Penempatan Pegawai Teknologi	

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
						Maklumat di PKU pada 20.8.2024 12. Email jemputan Sesi Perbincangan Pengurusan Pembangunan Sistem e-Klinik 2.10.2024 dari pihak IDEC	
		6. Pengurusan dan kawalan ubat serta penyelenggaraan *high alert medications* yang ditempatkan di Unit Rawatan dan Kecemasan perlu diwujudkan.	Pusat Kesihatan Universiti (PKU)	1. Kenal pasti dan senaraikan high alert medications berdasarkan Guideline On Safe Use of High Alert Medications (HAMs) 2nd Edition. 2. Mewujudkan label high alert medications. 3. Mewujudkan rekod pemantauan penggunaan ubat secara mingguan.	31 Disember 2023	1. Surat Perbincangan Bagi Pelaksanaan Tindakan Penemuan Audit telah dilaksanakan pada 3 November 2023 (Jumaat). 2. Prosedur Pengurusan High Alert Medications. 3. Surat Lantikan Kuasa Pegawai Pemantau High Alert Medications. 2.4.2024 4. Memo Senarai high alert medications.1.4.2024	**Telah dilaksanakan**

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
						5. Buku Rekod High Alert Medications. 6. Rekod semakan pemantauan penggunaan ubat secara mingguan. (bermula Mac 2024 sehingga terkini)	
OFI-13	**7.5.3**	**Kawalan maklumat didokumentasikan** Maklumat yang didokumentasikan termasuk borang-borang yang digunakan untuk proses-proses tertentu boleh dikemaskini dan dikawal supaya versi terkini dapat dikenalpasti untuk kegunaan pengguna; cth: Borang Pengesahan Permainan Sukan, Borang Kegunaan Kemudahan Sukan *(Akademi Sukan)* Borang Soal Selidik Keperluan Latihan (*Pusat Pembangunan dan Kebolehpasaran Graduan)*	Akademi Sukan	Penemuan borang-borang yang tidak menggunakan versi terkini telah diambil tindakan penambaikan dengan memohon pengguna/MPK Sukan mengisi semula borang yang terkini.	27 Oktober 2023	Borang Pengesahan Permainan Sukan Kolej & Borang Permohonan Kemudahan Sukan yang telah di ambil tindakan penambahbaikan menggunakan versi terkini	**Telah dilaksanakan**
			Pusat Pembangunan dan Kebolehpasaran Graduan (CEM)	Borang soal selidik keperluan latihan CEM telah dikemaskini.	23/10/2023	Borang soal selidik keperluan latihan (lampiran)	**Telah dilaksanakan**

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
OFI-14	**8.5.3**	**Harta kepunyaan pelanggan atau penyedia luar** Harta peribadi pelanggan (termasuk salinan fotokopi kad pengenalan pelajar, staff Universiti dan penjamin) yang terdapat dalam simpanan fail pejabat boleh dilindungi dengan cara yang lebih sesuai untuk mengelakkan penyalahgunaannya.	Pejabat Penasihat Undang-Undang	PPUU telah membuat tempahan cop 'UNTUK KEGUNAAN PPUU UPM'	30.10.2023	Seperti di lampiran	**Telah dilaksanakan**
OFI-15	**10.3**	**Penambahbaikan berterusan** Pihak organisasi boleh menambahbaik perkara-perkara berikut:- 1. Pengenalpastian isu, risiko & peluang dalam e-OPRISK boleh ditambahbaik dengan menyatakan isu luaran, risiko & peluang terbabit. (Sila rujuk Cadangan Semakan Semula Program (perkara 18) oleh Jabatan	Fakulti Sains Pertanian & Perhutanan (UPMKB)	Satu Bengkel e-OPRISK telah dijalankan pada 16 Februari 2024 (Jumaat) secara dalam talian bagi meningkatkan kesedaran serta pengetahuan pegawai yang terlibat dalam pengurusan risiko operasi, menilai sejauh mana isu risiko operasi boleh menjejaskan pengoperasian di jabatan dan mengenalpasti isu risiko serta peluang yang terbabit melalui risiko yang dinyatakan dalam e-OPRISK.	16 Februari 2024	Surat jemputan penceramah	**Telah dilaksanakan**
			Pusat Jaminan Kualiti (CQA)	Templat Daftar e-OPRISK telah mempunyai ruangan yang wajib diisi untuk penyataan isu, klasifikasi isu dalaman dan luaran, penyataan risiko dan peluang.	-	Templat e-OPRISK	**Telah dilaksanakan**

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
		Sains Tanaman - Fakulti Sains Pertanian & Perhutanan di UPM Kampus Bintulu					
		2. Infrastruktur di Bangunan Pentadbiran dan Kolej Sri Rajang - Blok B, C (Sila rujuk klausa 7.1.3 ISO 9001:2015)	Kolej Sri Rajang (UPMKB)	Tindakan penggantian peralatan peralatan telah dilaksanakan.	6 Disember 2023	Seperti di lampiran	**Telah dilaksanakan**
		3. Suasana di tempat kerja di Makmal Makanan & Bioprocessing, Stor Tapak Semaian Buah Buahan & Stor Horticulture. Kesiapsiagaan menangani risiko "severe allergic reaction" pengguna-pengguna Hutan Nirwana terhadap species seperti "rengas" juga boleh ditambahbaik (Sila rujuk klausa 7.1.4 ISO 9001:2015)	Fakulti Sains Pertanian & Perhutanan (UPMKB) Pusat Pertanian Putra (UPMKB)	Bengkel Verifikasi Peralatan Asas Makmal telah diadakan pada 2 Julai 2024 bagi meningkatkan kompetensi staf dalam pengendalian stor bahan kimia, baja dan racun serangga untuk memastikan keadaan dan suasan di makmal lebih selamat untuk digunakan.	2 Julai 2024	1. Surat jemputan bengkel 2. Senarai kehadiran 3. Poster bengkel 4. Slide bengkel	**Telah dilaksanakan**

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
OFI-16	**7.1.3**	**PRASARANA** Analisis aduan kerosakkan tertumpu kepada kerosakkan awam dan kerosakkan elektrik. Mengambil kira usia bangunan, prasarana kediaman kolej boleh di tambahbaik dengan :- • mengkaji semula pendekatan penyelenggaraan sedia ada yakni 'breakdown maintenance' dan mengambil kira pendekatan 'preventive' serta 'scheduled / planned maintenance' sebagai 'preferred maintenance approach', serta • mendapatkan khidmat nasihat dari organisasi-organisasi yang berwibawa dan berkelayakkan untuk kajian semula 'viability' prasarana dari aspek 'civil & electrical'.	Kolej 10 Kolej Tan Sri Aishah Ghani Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset (PPPA)	Mengadakan Taklimat dan Latihan Asas Pemantauan Kendiri Bangunan Kolej Kediaman kepada Pembantu Kemahiran untuk membuat pemantauan kendiri dari aspek 'civil & electrical' dengan kerjasama Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset (PPPA)	31 Julai 2024	1. Jemputan kepada PPPA sebagai pemceramah 2. Surat Panggilan Latihan 3. Senarai Kehadiran Latihan	**Telah dilaksanakan**

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
OFI-17	6.2	**Objektif kualiti dan perancangan untuk mencapainya** Organisasi telah mewujudkan piagam pelanggan dan indeks prestasi utama (KPI) atau sasaran untuk mengukur prestasi perkhidmatan yang disediakan kepada pelanggan. Pemantauan, pengukuran dan pencapaian setiap piagam pelanggan boleh dibuktikan.	Hospital Veterinar	Pemurnian dan pindaan kepada piagam pelanggan sedia ada dengan penambahbaikan kepada penyataan yang lebih relevan yang boleh diukur dan dibuktikan bagi menilai prestasi perkhidmatan yang disediakan kepada pelanggan. Tindakan yang terlibat bagi tujuan ini adalah seperti berikut: (i) Perbincangan Pejabat Pentadbiran dengan wakil setiap unit bagi membincangkan cadangan pemurnian dan pindaan piagam pelanggan (ii) Pembentangan kertas cadangan pemurnian dan pindaan kepada piagam pelanggan di Mesyuarat Jawatankuasa Operasi dan Teknikal, HVU (MJKOT) bagi tujuan perakuan untuk di bawa ke Mesyuarat Pengurusan Fakulti (MPF) bagi kelulusan (iii) Memajukan piagam pelanggan terkini kepada pihak PSPK (iv) Melaksanakan pengukuran piagam pelanggan bagi bulan pertama pelaksanaan piagam pelanggan	(i) 1 Dis. 2023 (ii) MJKOT: 6 Dis. 2023 MPF: 19 Dis. 2023 (iii) 20 Dis. 2023 (iv) 15 Feb. 2024	(i) Petikan Minit MJKOT (ii) Petikan Minit MPFPV (iii) Petikan Minit MJKPUVH (iv) Analisis	**Telah dilaksanakan**

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
OFI-18	**7.1**	**Sumber** Untuk melaksanakan aktiviti penyelidikan dan inovasi secara berkesan dan profesional organisasi hendaklah memberi pertimbangan terhadap keupayaan dan kekangan sumber dalaman sedia ada khusus nya sumber manusia dan peralatan supaya ia nya tidak menjadi punca penghalang terhadap pencapaian prestasi organisasi.	Institut Antarabangsa Akuakultur dan Sains Akuatik (i-AQUAS)	**Sumber manusia** 1. Mengemukakan permohonan perjawatan melalui Pejabat Pendaftar untuk pengisian perjawatan bagi tahun 2024 dan permohonan jawatan baharu tahun 2025. **Peralatan** 2. Perolehan peralatan melalui Projek Menaik Taraf Bangunan Hatcheri dalam Rancangan Malaysia Ke-12 (RP4) bernilai RM490,00.00 yang telah mendapat mendapat kelulusan sebagaimana makluman pada 9 November 2023. 3. Mengemukakan permohonan peralatan baharu kepada pihak Universiti.	**Sumber manusia** 1. 21/01/2024 **Peralatan** 2. 30 November 2024 3. 4 Ogos 2024	**Sumber manusia** 1-1 Permohonan jawatan melalui ABM 1-2 Emel tawaran jawatan kakitangan baharu. **Peralatan** 2-1 Senarai peralatan RMK12 (RP4) 3-1 E-mel pembukaan permohonan 3-2 Senarai peralatan yang dimohon 3-3 Senarai peralatan yang diperakukan	**Telah dilaksana kan**
			Pejabat Pendaftar	Pihak Institut Antarabangsa Akuakultur dan Sains Akuatik (I-AQUAS) telah memohon tambahan perjawatan baharu melalui sesi ABM2025 dan telah dibentangkan kepada Pihak KPT/JPA. Keputusan hanya akan diperolehi pada tahun 2025. PTJ juga boleh diberikan peruntukan Postdoctoral bagi membantu keperluan penyelidikan.			
			Pejabat Bursar	Bahagian Perolehan mendapati perkara di atas adalah berhubungkait dengan isu kekangan bajet yang dihadapi oleh pihak i-Aquas dan bukannya peraturan kewangan			

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
				yang diterajui oleh Bahagian Perolehan Pejabat Bursar. Sebagai peneraju, Pejabat Bursar sentiasa menekan peri pentingnya PTJ-PTJ di UPM yang hendak berbelanja agar memastikan terlebih dahulu peruntukan kewangan mencukupi sebelum meneruskan proses perolehan.			
			Pejabat Timbalan Naib Canselor Penyelidikan dan Inovasi (TNCPI)	**Sumber Manusia** 1. Pejabat TNCPI sedang meneliti Kertas Cadangan Mewujudkan Jawatan Pegawai Penyelidik (Skim Q) Kontrak dan Kertas Cadangan Transformasi Institut yang dikemukakan oleh Pengerusi Jemaah Institut dan Presiden Persatuan Pegawai Penyelidik seterusnya diangkat ke kelulusan dan pertimbangan Naib Canselor/Universiti. 2. Pejabat TNCPI juga akan meneliti dan mempertimbang cadangan pewujudan laboratori baharu oleh i-AQUAS seterusnya dibawa ke kelulusan pihak Universiti. **Peralatan**	Disember 2023 – Februari 2024 Januari 2024 – Februari 2024		

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
				1. Pejabat TNCPI akan meneliti permohonan peruntukan untuk pembelian kebuk wasap oleh i-AQUAS dan akan mengadakan perbincangan dari masa ke semasa bagi permohonan berkenaan.	Januari 2024		
OFI-19	8.5.1(c)	**Kawalan penyediaan pengeluaran dan perkhidmatan** Pemetaaan hasil pembelajaran kursus (CLO) dan program (PLO) telah diwujudkan dalam Pelan Penaksiran Pengajaran. Namun penyaragaman dan kekonsitenan PLO dalam Pelan Penaksiran Pengajaran dan Pechahan Markah Keseluruhan Mengikut Kod Kursus dan Kumpulan boleh dibuktikan. [FPV – Kod Kursus; VPM4430].	Fakulti Perubatan Veterinar	1) Semakan terhadap pelan penaksiran bagi kursus telah dibuat 2) PO dan Pecahan Markah di dalam pelan penaksiran Pengajaran telah dikemaskini dan diseragamkan bagi semester akan datang	(1) 4 Disember 2023 Bukti akhir: 31 Mac 2024	Pelan Penaksiran Kursus	
			Bahagian Kemasukan & Bahagian Urus Tadbir Akademik (BAKD)	Semakan terhadap pelan penaksiran bagi kursus telah dibuat oleh pihak FPV. PO dan Pecahan Markah di dalam pelan penaksiran Pengajaran sedang dikemaskini dan diseragamkan oleh pihak FPV bagi semester akan datang. Pengukuran hasil pembelajaran akan digunakan secara menyeluruh melalui sistem OBE	12 Januari 2024 dan 17 April 2024	1. E-mel kepada fakulti penggunaan Hasil Pembelajaran Program (PO) dan Kursus (CO) melalui POSE-PUTRAOBE daripada BAKD kepada fakulti bertarikh 12 Januari 2024 2. E-mel Permohonan mendapatkan data pengukuran pencapaian PO bagi program akademik di	

NO. OFI	KLAUSA	PENYATAAN OFI	PTJ TERLIBAT / LOKASI AUDIT / PENERAJU	MAKLUM BALAS TINDAKAN	TARIKH TINDAKAN	SENARAI DOKUMEN SOKONGAN (BUKTI TINDAKAN)	STATUS
						fakulti daripada BAKD kepada fakulti bertarikh 17 April 2024	
			Pusat Pembangunan dan Kecemerlangan Kepimpinan Akademik (CADe-Lead)	CADe-Lead memberikan latihan berkenaan Rancangan Pengajaran dan Penjajaran Konstruktif yang merangkumi pemetaan hasil pembelajaran (CLO-PLO) kepada pensyarah dalam Kursus Asas Pengajaran yang dilaksanakan pada setiap tahun sejak tahun 2010. Kursus ini wajib diikuti oleh pensyarah bagi tujuan pengesahan jawatan.	-	Jadual Kursus Asas Pengajaran Siri 1/2024	
OFI-20	**8.5.1**	**Kawalan penyediaan pengeluaran dan perkhidmatan** Proses membuat catatan kepada Mesyuarat J/K Teknikal PTJ boleh ditambahbaik dengan berpandukan kepada Arahan Ketua Pengarah MAMPU Bilangan 6/2014.	Pejabat Bursar	Format minit mesyuarat teknikal PTJ telah ditambahbaik berdasarkan kepada Arahan Ketua Pengarah MAMPU Bilangan 6/2014. Format ini akan dimuat naik ke dalam laman web Pejabat Bursar bagi memudahkan PTJ merujuk.	Serta merta	Seperti lampiran	**Telah dilaksanakan**