

**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                                                                                                         |
|--------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OFI-1</b> | 8.2.3<br>Pemantauan dan Pengukuran Proses | <b><u>PTJ Terlibat:</u></b><br>Fakulti Pengajian Alam Sekitar<br><br><b><u>Peneraju:</u></b><br>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) | <b><u>PPKKP</u></b><br>1. Melaporkan data berkaitan makmal mengikut penghantaran maklumat dari PTJ pada Mesyuarat JKPP-UPM<br>2. Mewujudkan 'task-force' NCR berulang | <b>Tindakan belum dilaksanakan sepenuhnya</b><br>[Penemuan sama dilaporkan sebagai NCR semasa audit dalaman tahun 2017] |

## LAMPIRAN 4

| No. OFI | Klausa                                                | Pusat Tanggungjawab (PTJ) terlibat                                                                      | Ringkasan OFI                                                                                                                                                                                                                                               | Pelaksanaan Tindakan                                                                                                                                                                                                             | Status Tindakan                                               |
|---------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| OFI-2   | 7.5.1 Kawalan Pengeluaran dan Penyediaan Perkhidmatan | <p><b><u>PTJ Terlibat:</u></b><br/>Pusat Islam</p> <p><b><u>Peneraju:</u></b><br/>Pejabat Pendaftar</p> | 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><u>P. Pendaftar:</u><br/>Menyediakan kriteria pemberian sijil penyertaan kepada peserta yang menghadiri latihan/bengkel</p> <p><u>Pusat Islam:</u><br/>Mengeluarkan sijil penyertaan berdasarkan kriteria yang ditetapkan</p> | <b>Dalam Proses</b><br>[Tarikh akhir tindakan pada 30/8/2017] |

## LAMPIRAN 4

| No. OFI      | Klausa                                                | Pusat Tanggungjawab (PTJ) terlibat        | Ringkasan OFI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Pelaksanaan Tindakan                                                                                                                                                                                                                                     | Status Tindakan                             |
|--------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>OFI-3</b> | 7.5.1 Kawalan Pengeluaran dan Penyediaan Perkhidmatan | Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi | <p>(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.</p> <p>(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)</p> | <p>(i) Mengemaskini borang permohonan perkhidmatan sokongan ICT dengan menambah pernyataan "Perhatian: Permohonan kurang dari tiga (3) hari boleh dilaksanakan bergantung kepada ketersediaan sumber.</p> <p>(ii) Taklimat kepada staf dan pembekal.</p> | <b>SELESAI</b><br>[Tindakan pada 30/8/2016] |

## LAMPIRAN 4

| No. OFI      | Klausa                                                | Pusat Tanggungjawab (PTJ) terlibat  | Ringkasan OFI                                                                                                                                                                                                                                                | Pelaksanaan Tindakan                                                                                                                                                                                                                                                                              | Status Tindakan                                    |
|--------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>OFI-4</b> | 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. | <b>SELESAI</b><br>[Tindakan pada 30 Oktober 2016]  |
| <b>OFI-5</b> | 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                                                                                                                                                                                 | <b>SELESAI</b><br>[Tindakan pada 1 September 2016] |

## LAMPIRAN 4

| No. OFI | Klausa              | Pusat Tanggungjawab (PTJ) terlibat                                                                                                                    | Ringkasan OFI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Pelaksanaan Tindakan                                                                                                                                                                    | Status Tindakan                                                                                                                                                                                     |
|---------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OFI-6   | 4.2.4 Kawalan Rekod | <b><u>PTJ Terlibat:</u></b><br>Fakulti Rekabentuk dan Senibina<br><br><b><u>Peneraju:</u></b><br>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.<br><br>(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 | <b><u>FRSB:</u></b><br>Membuat semakan berkala / semakan sendiri fail kursus.                                                                                                           | <b>FRSB: SELESAI</b><br>[Tindakan pada 13 Jun 2017. Walaubagaimanapun tindakan No. (i) tidak berkesan kerana penemuan dilaporkan sebagai NCR semasa audit dalaman tahun 2017 dibawah skop Siswazah] |
|         |                     |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b><u>Peneraju:</u></b><br>(i) Mengeluarkan surat peringatan kepada FRSB dan Fakulti lain tentang keperluan setiap fakulti untuk memastikan penyelenggaraan fail kursus yang konsisten. | <b>B.AKAD: SELESAI</b><br>[Tindakan pada 30 Oktober 2016]                                                                                                                                           |

# LAMPIRAN 4

| 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>B.AKAD &amp; IDEC: Dalam Proses</b><br>[Tindakan akhir pada 30/8/2017] |
| <b>OFI-7</b> | 7.5.1 (e)<br>Kawalan pengeluaran dan penyediaan perkhidmatan | <b><u>PTJ Terlibat:</u></b><br>Fakulti Rekabentuk dan Senibina<br><br><b><u>Peneraju:</u></b><br>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                                                                                                    | <b>FRSB: SELESAI</b><br>[Tindakan pada 4 Oktober 2016]                    |

# LAMPIRAN 4

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