



Universiti  
Putra  
Malaysia

www.upm.edu.my


AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

**PROGRAM ASAS KEPIMPINAN DAN PENTADBIRAN  
27 OKTOBER 2020 (SELASA) | 3.30 – 4.30 PETANG**


**: PENYELIAAN BERKESAN**



 [facebook.com/UniPutraMalaysia](https://facebook.com/UniPutraMalaysia)

 [@uputramalaysia](https://twitter.com/uputramalaysia)

 [instagram.com/uniputramalaysia](https://instagram.com/uniputramalaysia)

 [youtube.com/user/bppupm](https://youtube.com/user/bppupm)

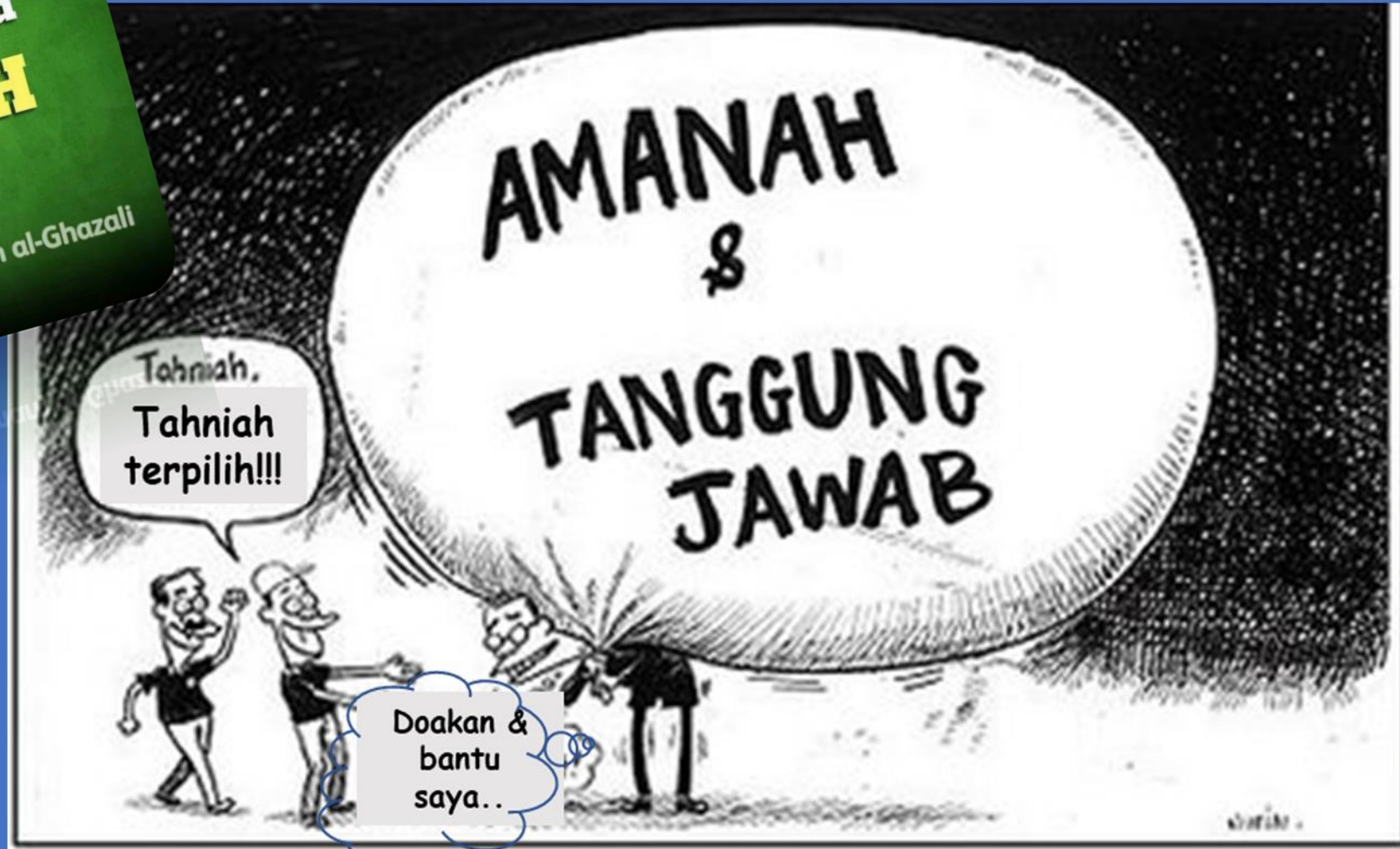
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

رَبِّ اشْرَحْ لِي صَدْرِي ۝٢٥ وَيَسِّرْ لِي أَمْرِي ۝٢٦  
وَاحْلُلْ عُقْدَةً مِّن لِّسَانِي ۝٢٧ يَفْقَهُوا قَوْلِي ۝٢٨

"Wahai Tuhanku, lapangkanlah bagiku dadaku. Dan mudahkanlah bagiku, tugasku. Dan lepaskanlah simpulan dari lidahku. Supaya mereka faham perkataanku"  
(Surah Taha : 25,26,27,28)







## Objektif Program :

Pada akhir program ini peserta dapat;

☞ Memahami berkenaan fungsi, peranan dan asas dalam pentadbiran serta pengurusan universiti;

☞ Mengaplikasikan peraturan-peraturan, peranan, hak dan tanggungjawab berkenaan pengurusan sumber manusia, kewangan serta mampu menguruskan risiko;

☞ Membudayakan nilai teras dan budaya kerja universiti dengan memupuk keperibadian staf yang positif dan cemerlang; dan

☞ **Mengadaptasi teknik penyeliaan berkesan**



### BAHAGIAN III

#### PIHAK BERKUASA UNIVERSITI

#### Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi, Institut

24. (1) Universiti hendaklah dibahagikan kepada beberapa Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut mengikut namanya masing-masing sebagaimana yang ditetapkan oleh statut.

(2) Universiti boleh, selepas berunding dengan Jawatankuasa Pengajian, menubuhkan jabatan atau unit atau badan lain berkenaan dengan sesuatu Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut.

(3) Sesuatu Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut hendaklah bertanggungjawab kepada Senat atas penyusunan pengajaran dalam mata pelajaran mengenai pengajian dalam bidang kuasa Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi atau Institut itu, mengikut mana-mana yang berkenaan, dan boleh menjalankan apa-apa tugas lain sebagaimana yang diberikan kepadanya oleh statut, kaedah-kaedah atau peraturan-peraturan.

(4) Naib Canselor hendaklah, selepas berunding dengan guru setiap Fakulti, melantik seorang Dekan bagi tiap-tiap satu Fakulti dan sekurang-kurangnya seorang Timbalan Dekan. Lembaga hendaklah dimaklumkan tentang pelantikan itu secepat yang mungkin. Dekan itu hendaklah menjadi pengerusi Fakulti itu dan hendaklah menjalankan apa-apa fungsi lain sebagaimana yang diberikan kepadanya oleh statut, kaedah-kaedah atau peraturan-peraturan; dan jika Dekan tidak berupaya menjalankan kewajipan jawatannya oleh sebab bercuti atau

apa-apa sebab lain, adalah sah bagi Timbalan Dekan atau mana-mana pegawai kanan lain yang dilantik oleh Naib Canselor untuk menjalankan kewajipan Dekan itu selama tempoh Dekan itu tidak berupaya menjalankan kewajipan jawatannya.

(5) Naib Canselor hendaklah, selepas berunding dengan guru setiap Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut, melantik seorang ketua bagi tiap-tiap satu Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut dan boleh melantik sekurang-kurangnya seorang timbalan ketua. Lembaga hendaklah dimaklumkan tentang pelantikan itu secepat yang mungkin. Ketua dan timbalan ketua itu hendaklah diberi gelaran sebagaimana yang ditetapkan oleh statut, kaedah-kaedah atau peraturan-peraturan; dan jika ketua itu tidak berupaya menjalankan kewajipan jawatannya oleh sebab bercuti atau apa-apa sebab lain, adalah sah bagi timbalan ketua atau mana-mana pegawai kanan lain yang dilantik oleh Naib Canselor untuk menjalankan kewajipan ketua itu selama tempoh ketua itu tidak berupaya menjalankan kewajipan jawatannya.

(6) Seseorang yang dilantik di bawah subseksyen (4) atau (5), mengikut mana-mana yang berkenaan, hendaklah dilantik selama tempoh tidak lebih daripada empat tahun, tetapi adalah layak dilantik semula.

(7) Walau apa pun subseksyen (6), Naib Canselor boleh, jika difikirkannya patut, membatalkan apa-apa pelantikan yang dibuat di bawah subseksyen (4) atau (5) pada bila-bila masa dalam tempoh pelantikan itu.

(4) Naib Canselor hendaklah, selepas berunding dengan guru setiap Fakulti, melantik seorang Dekan bagi tiap-tiap satu Fakulti dan sekurang-kurangnya seorang Timbalan Dekan. Lembaga hendaklah dimaklumkan tentang pelantikan itu secepat yang mungkin. Dekan itu hendaklah menjadi pengerusi Fakulti itu dan hendaklah menjalankan apa-apa fungsi lain sebagaimana yang diberikan kepadanya oleh statut, kaedah-kaedah atau peraturan-peraturan; dan jika Dekan tidak berupaya menjalankan kewajipan jawatannya oleh sebab bercuti atau

# PEGAWAI YANG DILANTIK SEBAGAI KETUA

..diberi **kuasa, tanggung jawab**

untuk merancang, mengelola, memimpin,  
mengawal tugas

dan pekerjanya

untuk mencapai visi, misi dan objektif organisasinya!

(5) Naib Canselor hendaklah, selepas berunding dengan guru setiap Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut, melantik seorang ketua bagi tiap-tiap satu sekolah, Pusat, Akademi dan Institut dan boleh melantik sekurang-kurangnya seorang timbalan ketua. Lembaga hendaklah dimaklumkan tentang pelantikan itu secepat yang mungkin. Ketua dan timbalan ketua itu hendaklah diberi gelaran sebagaimana yang ditetapkan oleh statut, kaedah-kaedah atau peraturan-peraturan; dan jika ketua itu tidak berupaya menjalankan kewajipan jawatannya oleh sebab bercuti atau apa-apa sebab lain, adalah sah bagi timbalan ketua atau mana-mana pegawai kanan lain yang dilantik oleh Naib Canselor untuk menjalankan kewajipan ketua itu selama tempoh ketua itu tidak berupaya menjalankan kewajipan jawatannya.





TELAH DIPERSIJILKAN  
DENGAN SATU PENSIJILAN  
**ISO 9001** MULAI TAHUN  
2011 HINGGA KINI.

TAHUN 2018 UPM  
MENGEKALKAN PENSIJILAN  
**ISO 9001:2015**



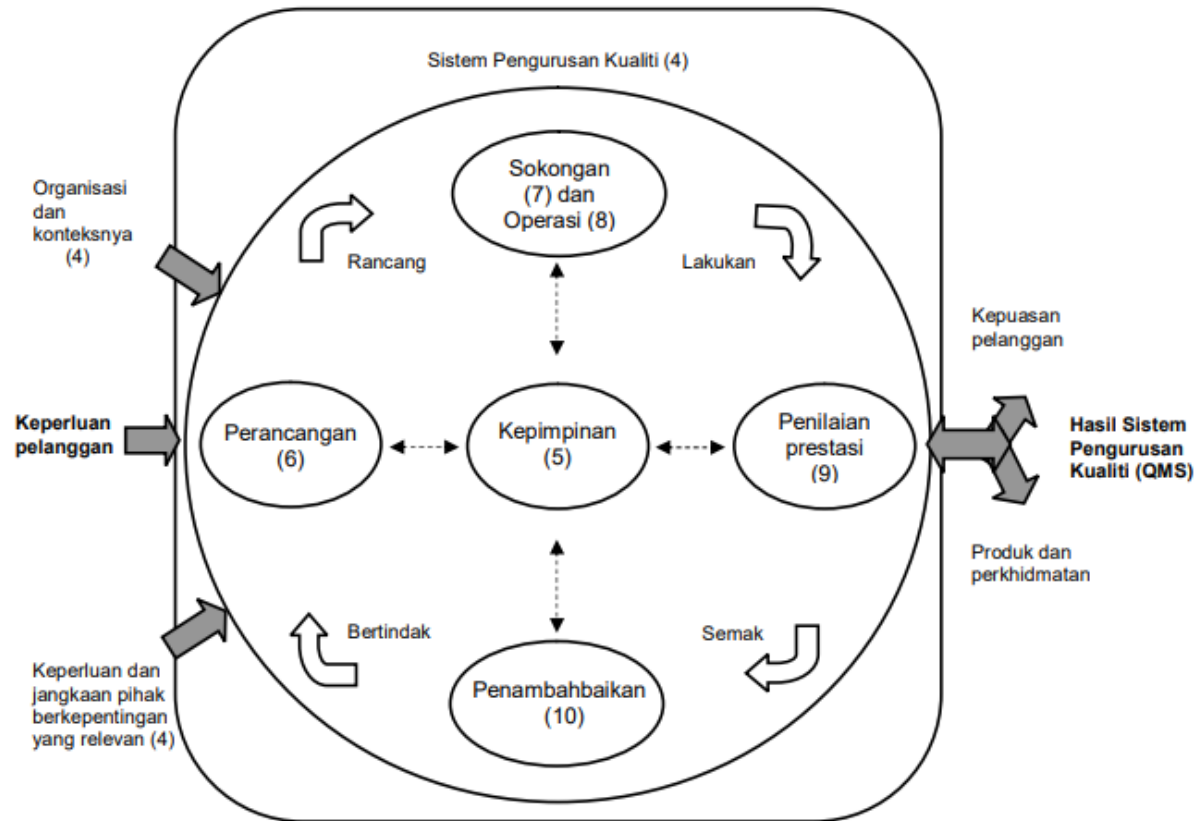


# SISTEM PENGURUSAN KUALITI



## 0.3.2 Kitaran Rancang-Lakukan-Semak-Bertindak (PDCA)

Kitaran PDCA boleh diguna pakai untuk semua proses dan untuk sistem pengurusan kualiti secara keseluruhan. Rajah 2 menggambarkan cara Klausula 4 hingga Klausula 10 boleh dikumpulkan berhubung dengan kitaran PDCA.

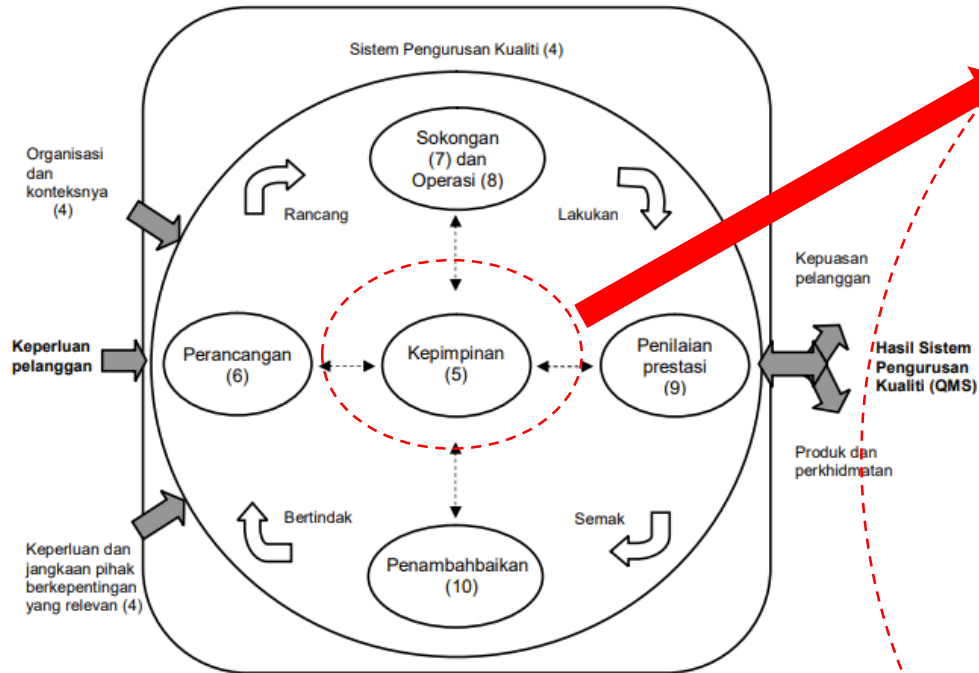


NOTA. Nombor di dalam kurungan merujuk klausa dalam Standard Antarabangsa ini.

Rajah 2. Gambaran struktur Standard Antarabangsa ini dalam kitaran PDCA

### 0.3.2 Kitaran Rancang-Lakukan-Semak-Bertindak (PDCA)

Kitaran PDCA boleh diguna pakai untuk semua proses dan untuk sistem pengurusan kualiti secara keseluruhan. Rajah 2 menggambarkan cara Klaus 4 hingga Klaus 10 boleh dikumpulkan berhubung dengan kitaran PDCA.



NOTA. Nombor di dalam kurungan merujuk klausa dalam Standard Antarabangsa ini.

Rajah 2. Gambaran struktur Standard Antarabangsa ini dalam kitaran PDCA

## 5 Kepimpinan

### 5.1 Kepimpinan dan komitmen

#### 5.1.1 Am

Pengurusan atasan hendaklah menunjukkan kepimpinan dan komitmen tentang sistem pengurusan kualiti dengan:

- mengambil kebertanggungjawaban terhadap keberkesanan sistem pengurusan kualiti;
- memastikan dasar kualiti dan objektif kualiti diwujudkan untuk sistem pengurusan kualiti dan adalah bersesuaian dengan konteks dan hala tuju strategik organisasi;
- memastikan integrasi keperluan sistem pengurusan kualiti ke dalam proses perniagaan organisasi;
- menggalakkan penggunaan pendekatan proses dan pemikiran berasaskan risiko;
- memastikan sumber yang diperlukan untuk sistem pengurusan kualiti adalah tersedia;
- mengkomunikasikan pentingnya pengurusan kualiti yang berkesan dan keakuran terhadap keperluan sistem pengurusan kualiti;
- memastikan bahawa sistem pengurusan kualiti mencapai hasil yang dimaksudkan;
- melibatkan, mengarah dan menyokong pekerja supaya menyumbang kepada keberkesanan sistem pengurusan kualiti;
- menggalakkan penambahbaikan;
- menyokong peranan pengurusan lain yang relevan untuk menunjukkan kepimpinannya, seperti yang terpakai dalam bidang tanggungjawabnya.

NOTA. Kata "perniagaan" dalam Standard Antarabangsa ini boleh ditafsirkan secara meluas yang bermakna aktiviti teras kepada tujuan kewujudan organisasi, sama ada organisasi itu berupa organisasi kerajaan, swasta, untuk keuntungan atau bukan untuk keuntungan.

# PENYELIAAN

## 5 Kepimpinan

### 5.1 Kepimpinan dan komitmen

#### 5.1.1 Am

Pengurusan atasan hendaklah menunjukkan kepimpinan dan komitmen tentang sistem pengurusan kualiti dengan:

- mengambil kebertanggungjawaban terhadap keberkesanan sistem pengurusan kualiti;
- memastikan dasar kualiti dan objektif kualiti diwujudkan untuk sistem pengurusan kualiti dan adalah bersesuaian dengan konteks dan hala tuju strategik organisasi;
- memastikan integrasi keperluan sistem pengurusan kualiti ke dalam proses perniagaan organisasi;

c) ensuring the **integration of quality management system requirements**, into the **organization's business process**

## Clause 5.1

### LEADERSHIP AND COMMITMENT

#### 5.1.1 General

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

- taking accountability** for the **effectiveness** of the quality management system;
- 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**;





## CLAUSE 6 PLANNING

### CLAUSE 6.2 QUALITY OBJECTIVES AND PLANNING TO ACHIEVE THEM

#### 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:

- be **consistent with the quality policy**;
- be **measurable**;
- take into account applicable requirements;
- be **relevant to conformity of products and services and to enhancement of customer satisfaction**;
- be **monitored**;
- be **communicated**;
- be **updated** as appropriate.

The organization shall maintain documented information on the quality objectives.

#### Clause 6.2.2:

**When planning** how to achieve its **quality objectives**, the organization shall determine:

- what will be done;
- what resources will be required;
- who will be responsible;
- when it will be completed;
- how the results will be evaluated.

# PENDEKATAN

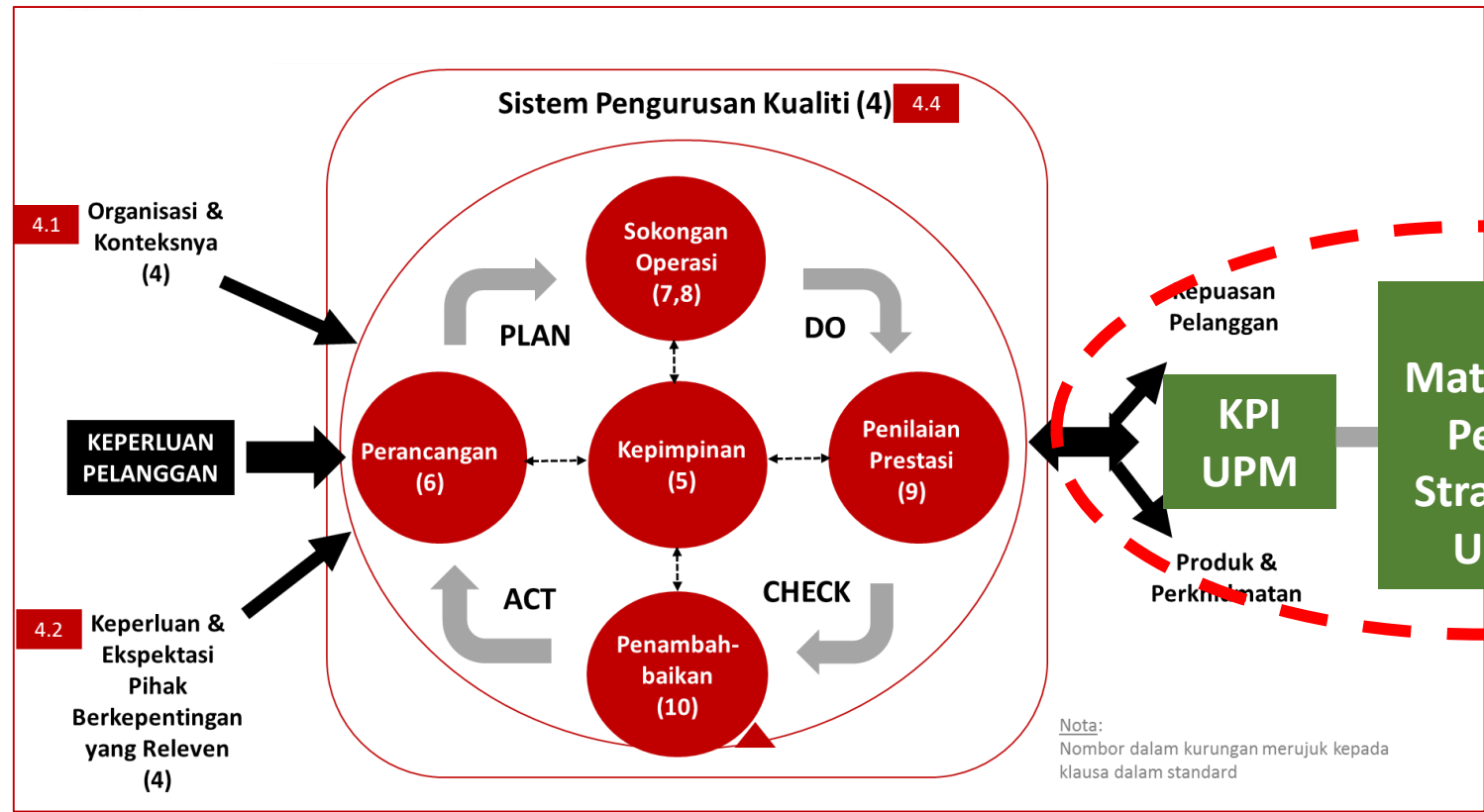
# PENGURUSAN KUALITI

## PEMETAAN SISTEM PENGURUSAN KUALITI UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

B  
E  
R  
K  
E  
P  
E  
P  
L  
A  
N  
P  
I  
H  
A  
K  
B  
E  
R  
K  
E  
P  
E  
N  
T  
I  
G  
A  
N

ISU DALAMAN  
UPM & ISU  
LUARAN YANG  
RELEVAN

PIHAK  
BERKEPENTINGAN  
YANG RELEVAN  
DENGAN UPM &  
KEPERLUAN  
MEREKA



- Merancang
- Mengatur
- Memastikan pelaksanaan lancar
- Menyemak
- Memantau
- Menilai
- Menambahbaik



3 Kategori Objektif Kualiti adalah:

**1** Petunjuk Prestasi Utama (KPI) UPM;

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

**3** Piagam Pelanggan

- Proses Utama Universiti
- Proses Sokongan dan Operasi Perkhidmatan Sokongan



**PTJ KITA!  
MATLAMAT KITA!  
KEJAYAAN KITA BERSAMA!**

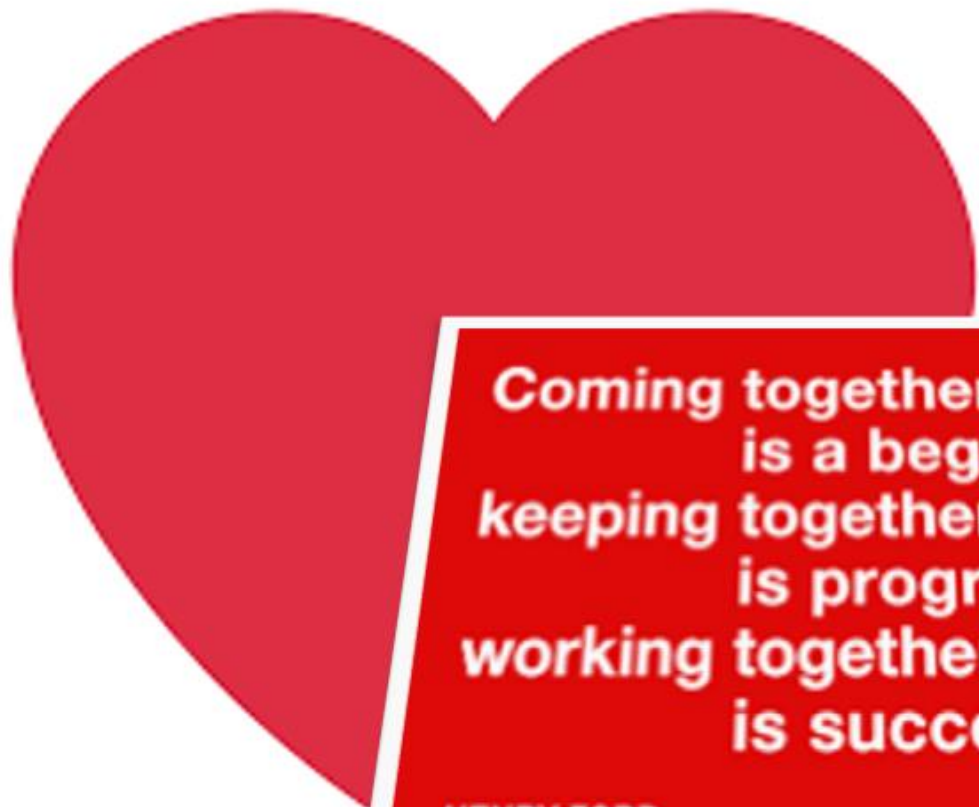
**1. Matlamat, visi/misi organisasi jelas?**

**2. Mekanisma jelas? proses kerja/SOP ada?**

**3. Sistem/bentuk komunikasi jelas & berkesan?**

**4. Suasana kepuasan kerja/kekitaan/tanggung jawab bersama?**





Coming together  
is a beginning;  
keeping together  
is progress;  
working together  
is success

HENRY FORD



#WeLoveUPM





**UPM**  
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA  
BERILMU BERBAKTI

**UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**  
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

Terima Kasih | *Thank You*



#WeLoveUPM

**B**ERILMU BERBAKTI  
WITH KNOWLEDGE WE SERVE **I**

[www.upm.edu.my](http://www.upm.edu.my)