

# TAKLIMAT PERANCANGAN PEJABAT PENDAFTAR

18 Julai 2011  
2.30 petang  
Dewan Senat



UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

*Berilmu Berbakti* | WITH KNOWLEDGE WE SERVE

Disampaikan oleh:  
Dato' Wan Azman Wan Omar  
Pendaftar UPM

1

AUDIT KESEDIAAN AUTONOMI UNIVERSITI  
PENYELIDIKAN

2

INDEKS PETUNJUK PRESTASI (KPI) PENDAFTAR

3

SISTEM PENGURUSAN KUALITI MS ISO 9001:2008

4

PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

1

# AUDIT KESEDIAAN AUTONOMI UNIVERSITI PENYELIDIKAN

## 1. Audit Kesediaan Autonomi

- Latar Belakang
- Tujuan
- Faedah


## 2. CUGG

## 3. UGGI

- Latar Belakang
- Komponen Audit
- Skala Pengukuran


4. Kaedah Penilaian
5. UGGI Score Sheet
6. Keputusan Audit
7. Peranan Setiap PTJ Dalam Audit
8. Tarikh-tarikh penting

## AUDIT KESEDIAAN AUTONOMI



Keputusan Jemaah Menteri melalui mesyuarat bertarikh 22 September 2010 telah bersetuju agar Kerangka Kesediaan Autonomi bagi menilai tahap kesediaan IPTA ke arah autonomi dilaksanakan melalui pengauditan yang menggunakan instrumen Code of University Good Governance (CUGG) dan University Good Governance Index (UGGI)

---



Kementerian Pengajian Tinggi di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Induk Antara Agensi pada 7 Jun 2011 telah memutuskan supaya UPM dipilih sebagai salah satu Universiti Penyelidikan untuk menjalani Audit tersebut

## Tujuan Audit



Bertujuan meneruskan langkah kerajaan untuk memberikan autonomi secara berperingkat kepada universiti supaya dapat memperbaiki prestasi berdasarkan pada syarat mengimbangi autonomi dan akauntabiliti

## Faedah Autonomi

1

Universiti berkuasa membuat dan melaksana keputusan sendiri melalui struktur governan yang jelas iaitu LPU, Senat, NC dan lain-lain

---

2

Universiti berkuasa membuat keputusan berkaitan dengan pengurusan kewangan dan penjanaaan kekayaan

---

3

Universiti berkuasa menetapkan dasar berkaitan pembangunan organisasi, sistem saraan dan urusan perkhidmatan berkaitan modal insan

---

4

Universiti berkuasa mewujudkan, menawar dan melaksanakan program pengajian berdasarkan sistem jaminan kualiti yang memenuhi keperluan audit institusi.

- 1) TADBIR URUS INSTITUSI  
*(INSTITUTIONAL GOVERNANCE)*
- 2) TADBIR URUS KEWANGAN  
*(FINANCE)*
- 3) TADBIR URUS SUMBER MANUSIA  
*(HUMAN RESOURCE)*
- 4) TADBIR URUS AKADEMIK  
*(ACADEMIC GOVERNANCE)*

CUGG

+

UGGI

AUDIT KESEDIAAN AUTONOMI



## CODE OF UNIVERSITY GOOD GOVERNANCE (CUGG)

Kod panduan amalan tadbir urus terbaik yang merangkumi 4 Bidang Keberhasilan Utama (KRA)

1

Tadbir urus Institusi

2


Tadbir urus Kewangan

3


Tadbir urus Sumber Manusia

4


Tadbir urus Akademik

-  Instrumen yang digunakan untuk membantu auditor dan institusi dalam menilai amalan tadbir urus secara sistematik seterusnya menilai kesediaan Universiti ke arah autonomi

---

-  Indeks penilaian berbentuk soalan yang merangkumi keempat-empat KRA

---

-  Berasaskan kepada prinsip integriti dan akauntabiliti

## Komponen Audit

1.0

### Komponen Penilaian Tadbir Urus Institusi









1.1

Struktur Lembaga

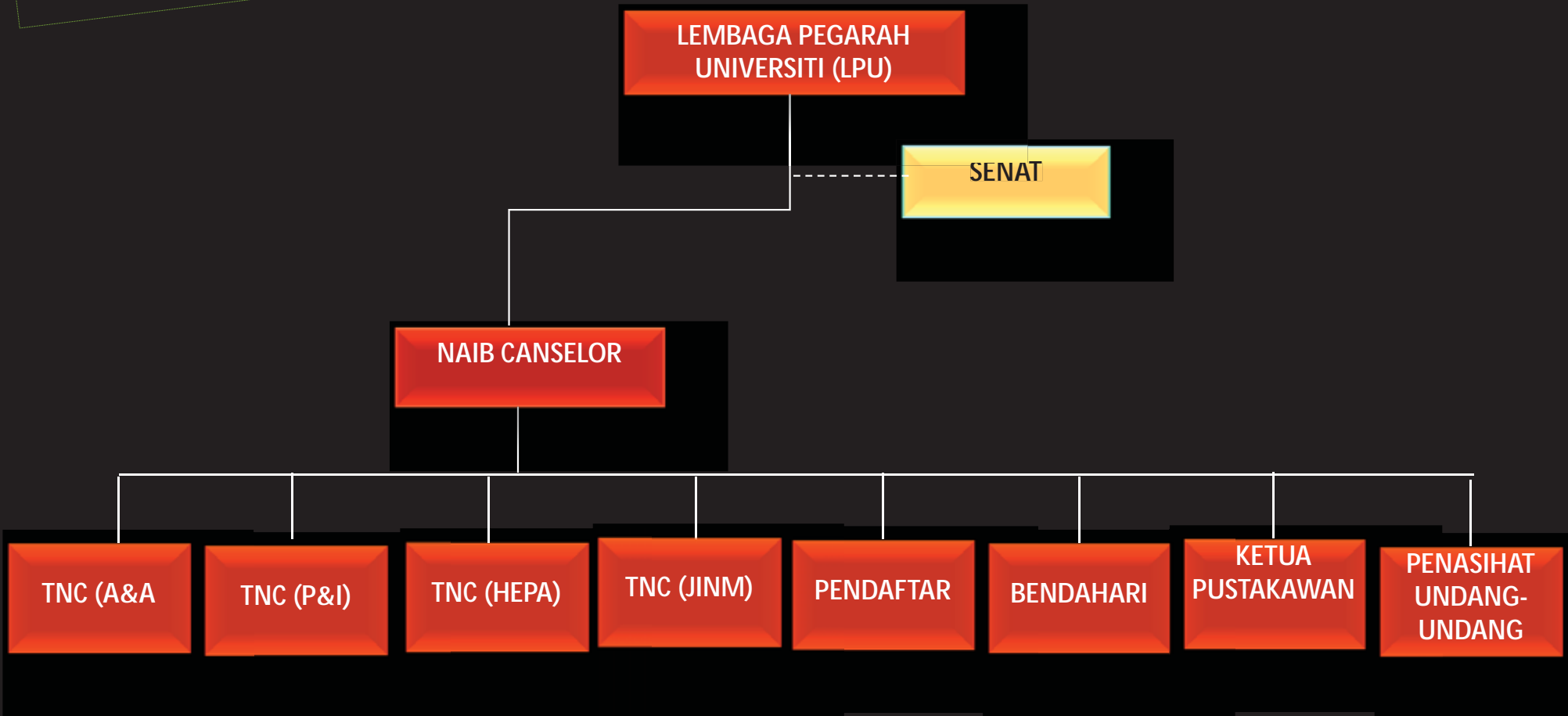
1.2

Peranan dan tanggungjawab lembaga

## Pihak Berkuasa

-  Lembaga Pengarah Universiti
-  Senat
-  Jawatankuasa Pengurusan Universiti
-  Fakulti/ Sekolah/ Institut/ Akademi/ Pusat
-  Jawatankuasa Pengajian
-  Jawatankuasa Pemilih
-  Jawatankuasa Kebajikan Pekerja
-  Jawatankuasa Kebajikan Pelajar

# 1.1 Struktur Lembaga



## 1.2 Peranan dan Tanggungjawab LPU



Badan pengelola, pembuat dasar dan pengawas Universiti tetapi tidak boleh membuat ketetapan dalam urusan Senat tetapi boleh menghantar pendapatnya kepada Senat untuk pertimbangan – seksyen 20 (1), Perlembagaan.



Keahlian – 11 orang – seksyen 17(1) Perlembagaan UPM

- ❖ Pengerusi,
- ❖ Naib Canselor,
- ❖ Dua orang pegawai perkhidmatan awam,
- ❖ Seorang wakil masyarakat setempat,
- ❖ Seorang profesor yang dipilih oleh Senat,
- ❖ Lima orang, tiga daripada sektor swasta, seorang alumni dan seorang dari dalam atau luar universiti yang berpengetahuan dan berpengalaman.



## Komponen Audit

2.0

### Komponen Penilaian Tadbir Urus Kewangan:

2.1

Polisi, peraturan dan prosedur bagi kelestarian dan pengurusan kewangan

2.2

Perancangan, kawalan, laporan dan pemantauan kewangan

2.3

Penjanaan sumber kewangan dan kekayaan

## Komponen Audit

3.0

### Komponen Penilaian Tadbir Urus Sumber Manusia:

3.1

Perancangan sumber manusia

3.2

Menarik dan mengekalkan bakat

3.3

Program kepimpinan



## Komponen Audit

4.0

### Komponen Penilaian Tadbir Urus Akademik:

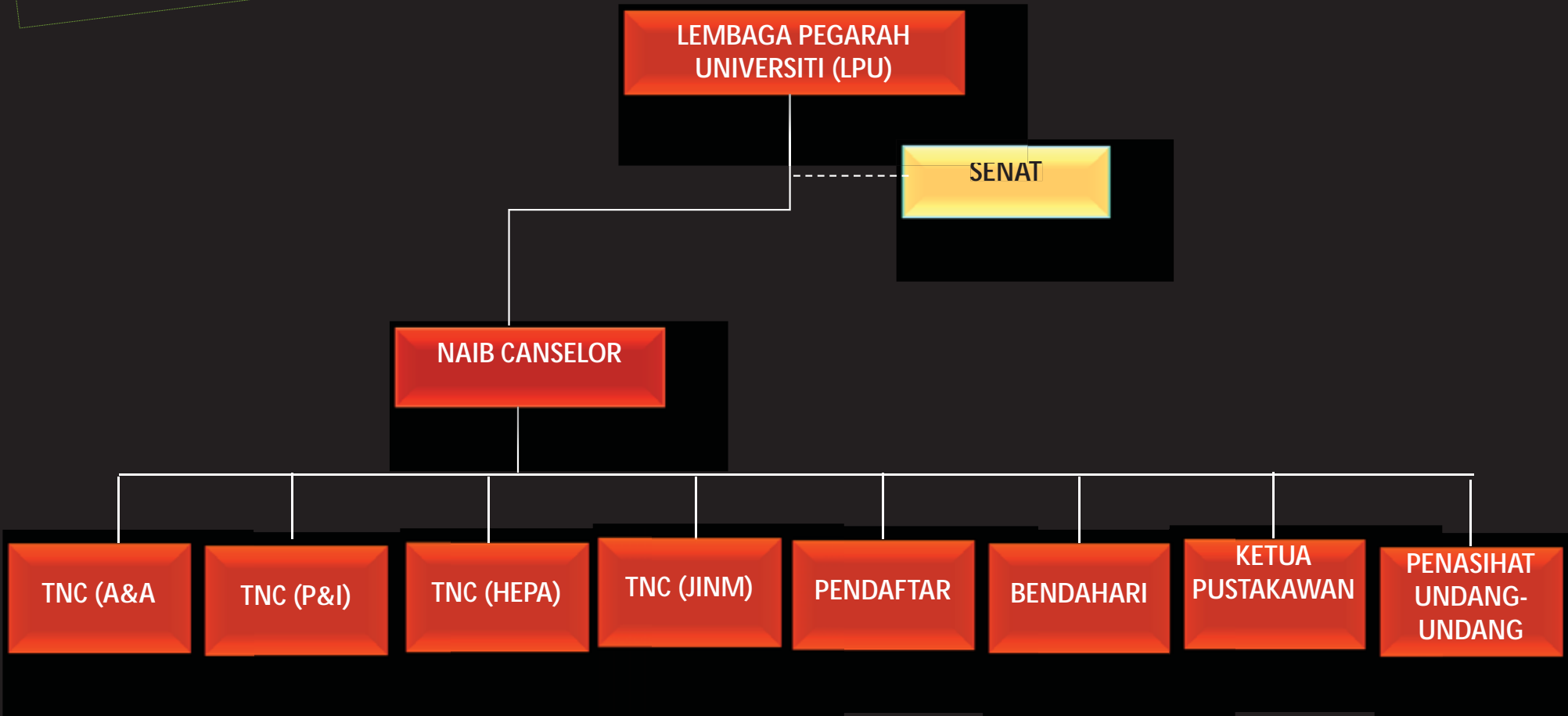
4.1

Struktur dan komposisi Senat

4.2

Tanggungjawab dan peranan Senat

## 4.1 Struktur Senat



## 4.2 Peranan dan Tanggungjawab Senat



Badan akademik tertinggi di Universiti dan berhak mengawal dan memberikan arahan am mengenai pengajaran, penyelidikan dan peperiksaan, pengurniaan ijazah, diploma, sijil dan kepujian akademik yang lain - Seksyen 22(5) Perlembagaan



Keahlian – seksyen 22(1) Perlembagaan

- Naib Canselor
- Semua Timbalan Naib Canselor
- Semua Dekan
- Tidak lebih 20 orang profesor yang dipilih oleh kalangan profesor dan profesor madya
- Tidak lebih 5 orang daripada UPM yang diko-opt oleh Naib Canselor



# UNIVERSITI GOOD GOVERNANCE INDEX (UGGI)

## Skala Pengukuran

### WEAK

0.0 – 0.9

Low adoption of Good Governance practices with evidence of 0-49%

### SATISFACTORY

1.0 – 1.99

Institution shows some forms of system and adoption with evidence of 50-69%

### GOOD

2.00 -2.99

Institution shows a well defined and planned of structure, system, procedures and policies with evidence of 70 -89%

### EXCELLENT

3.0 – 4.0

Provide evidence of adoption more than 90% of good governance practices.

## Kaedah Penilaian

1

Laporan Penilaian Kendiri dihantar ke MPC)

2

Audit Kesediaan Autonomi






## UGGI Score Sheet

KOMPONEN	MARKAH		
	Actual	Total	%
Tadbir urus Institusi	N1	56	$N1 / 56 \times 100$
Tadbir urus Kewangan	N2	44	$N2 / 44 \times 100$
Tadbir urus Sumber Manusia	N3	36	$N3 / 36 \times 100$
Tadbir urus Akademik	N4	36	$N4 / 36 \times 100$
Markah Keseluruhan	$N5 = N (1+2+3+4)$	172	$N5 / 172 \times 100$

## Keputusan Audit

RECOMMENDATION	BASELINE
Ready for Full Autonomy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overall score <math>\geq</math> 80 percent</li> <li>• All components <math>\geq</math> 80</li> </ul>
Ready for Partial Autonomy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overall score <math>\geq</math> 80 percent</li> <li>• Overall score for Institutional Governance must at least 80 percent</li> <li>• Any one component <math>&lt;</math> 80</li> </ul>
Not Ready for Autonomy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overall score <math>&lt;</math> 80 percent</li> </ul>

## Peranan Ketua dan Warga PTJ

-  Menghebahkan dan menerangkan tentang Audit Kesediaan Autonomi ini kepada warga PTJ masing-masing.  
----- 
-  Meneliti dan mengambil maklum Laporan Penilaian Kendiri yang akan digunapakai ketika Audit kelak (akan diedarkan kepada semua Ketua PTJ)  
----- 
-  Seterusnya bersedia menjadi sampel ketika Audit



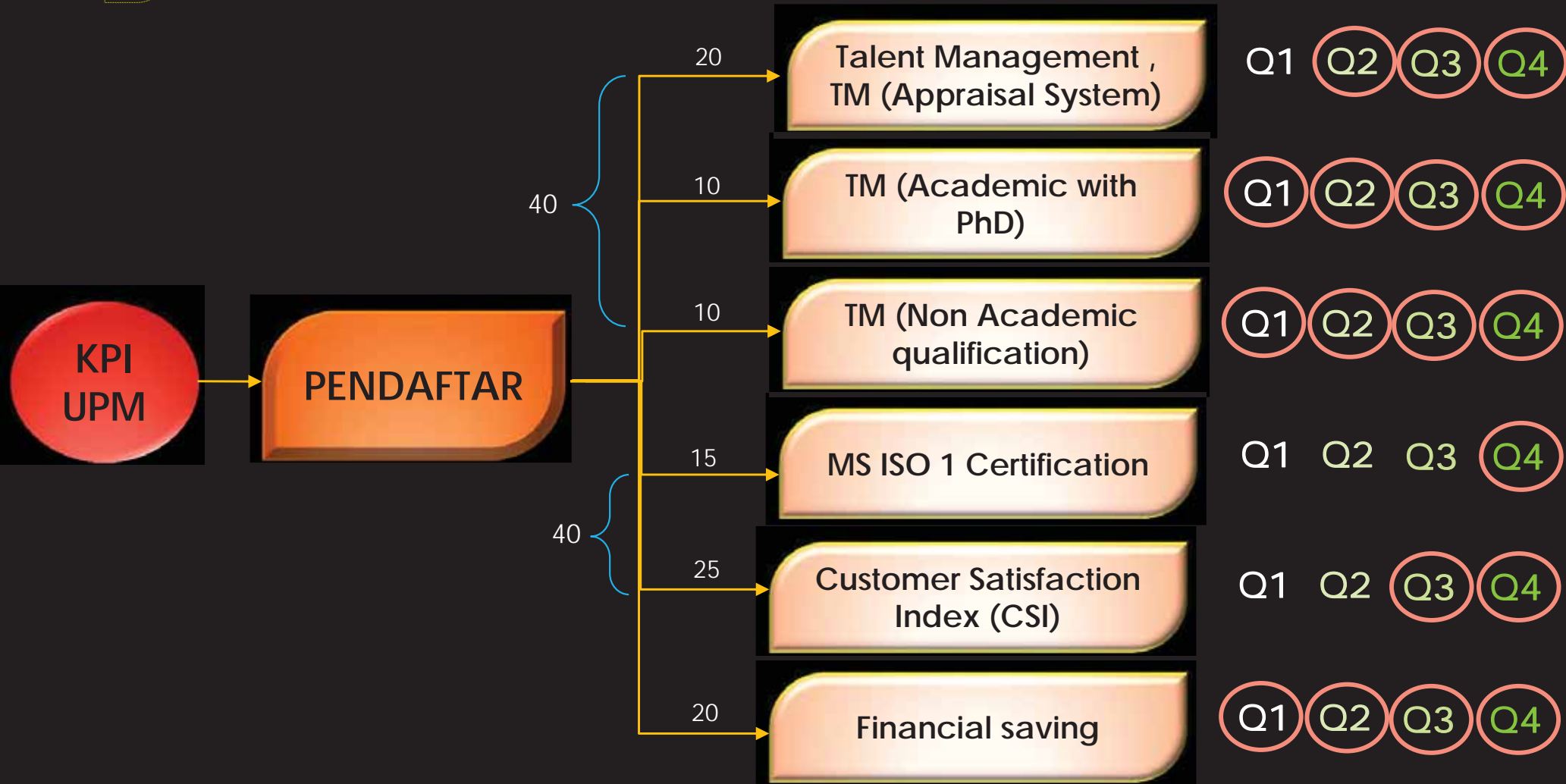
**Tarikh-tarikh penting**

BIL	PERKARA	TARIKH
1	Penghantaran Laporan Penilaian Kendiri kepada MPC	25 Julai 2011
2	Audit Kesediaan Autonomi	3-5 Ogos 2011

2

# INDEKS PETUNJUK PRESTASI (KPI) PENDAFTAR

## PEMBERAT DAN KEKERAPAN PENGURUSAN KPI



# PENGUKURAN KPI (Data sehingga Sukuan ke-2)

1

Talent Management , TM  
(Appraisal System)

SASARAN	PENCAPAIAN	CATATAN/JUSTIFIKASI
<p>Develop credible outcome-based appraisal system for all academic, P &amp; P, support staff)</p>	<p><u>Pegawai Akademik:</u> 100% dan telah digunapakai mulai tahun 2011.</p> <hr/> <p><u>Pegawai Bukan Akademik:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• P &amp; P = 75% telah siap dalam proses pemurnian untuk dibawa ke JPU</li> <li>• Sokongan = akan menggunakan sistem penilaian prestasi P &amp; P dengan pengubahsuaian</li> </ul>	<p>Semua sistem yang dibangunkan akan ditambahbaik dari semasa ke semasa selaras dengan KPI yang ditetapkan bagi setiap kumpulan kakitangan</p>

2

TM (Academic with PhD)

SASARAN	PENCAPAIAN	CATATAN/JUSTIFIKASI
80% Pegawai Akademik mempunyai kelayakan PhD atau kelayakan setara	77.7%	<p>Sasaran pencapaian sehingga Disember 2011 sebanyak 79.69% berdasarkan data penggantian iaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bilangan Tutor/Pensyarah tamat PhD dari Julai hingga Disember 2011</li><li>• Bilangan Pensyarah bersara wajib hingga Disember 2011</li></ul> <p><u>Tindakan:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kontrak akan dilanjutkan</li><li>• Program <i>Head hunting</i> (telah diluluskan oleh JPU) – untuk tetap dan kontrak</li></ul>

3

TM (Non Academic qualification)

SASARAN	PENCAPAIAN	CATATAN/JUSTIFIKASI
10% pegawai bukan akademik mempunyai kelayakan yang melebihi kelayakan asas syarat skim	44.59%	Peningkatan kemahiran berterusan akan dilaksanakan

4

### MS ISO 1 Certification

SASARAN	PENCAPAIAN	CATATAN/JUSTIFIKASI
Mendapat 1 pensijilan MS ISO 9001:2008	100 % berdasarkan aktiviti yang dirancang telah dilaksanakan sehingga 30 Jun 2011	Aktiviti Sistem Pengurusan Kualiti masih berterusan sehingga Audit pensijilan oleh Badan Pensijilan SIRIM pada 20 – 30 September 2011

5

## Customer Satisfaction Index (CSI)

SASARAN	PENCAPAIAN	CATATAN/JUSTIFIKASI
70% responden menilai sekurang-kurangnya pada Skala 4 (Skala Likert 5)	28.8% *  * Data diperolehi daripada dapatan kajian berpusat yang dilaksanakan oleh Pejabat Naib Canselor	<u>Punca ketidakpatuhan:</u> - Terdapat beberapa soalan yang tidak relevan dengan perkhidmatan Pejabat Pendaftar.  <u>Tindakan Pembetulan:</u> -Melaksanakan kajian kepuasan pelanggan yang khusus untuk menilai perkhidmatan Pejabat Pendaftar. Kajian telah dilaksanakan mulai 12/7/2011 melalui Sistem Kajian Kepuasan Pelanggan (SKKP) Pejabat Pendaftar <a href="http://www.reg.upm.edu.my/skcp">www.reg.upm.edu.my/skcp</a>



6

## Financial Saving

SASARAN	PENCAPAIAN	CATATAN/JUSTIFIKASI
RM 10 juta	RM 5.5 juta	Penjimatan dari segi: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengurusan nilai melalui <i>talent menagement</i>;</li><li>2. Inovasi dalam proses kerja (Pembangunan sistem secara dalaman)</li><li>3. <i>Multitasking</i> staf;</li><li>4. Bayaran pelanggaran kontrak;</li><li>5. Sistem Pengurusan Kualiti secara berpusat</li></ol>

**Financial Saving**

1

**PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**

**184 ribu**

**3.3%**

2

**PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA**

**175 ribu**

**3.1%**

3

**SISTEM PENGURUSAN KUALITI**

**2.5 juta**

**45.4%**

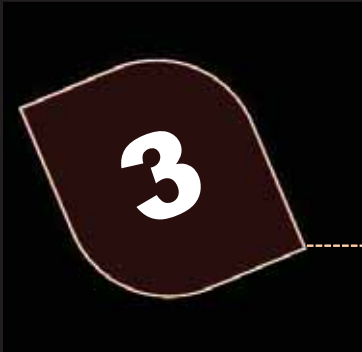
4

**PERUNDANG-UNDANGAN**

**2.7 juta**

**48.2%**

**RM 5.5 juta**
























---

# SISTEM PENGURUSAN KUALITI MS ISO 9001:2008

---



# CARTA PERBATUAN AKTIVITI SPK

	AKTIVITI/PERANCANGAN	TARIKH	2010						2011								
			7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Taklimat UPM ke arah satu persijilan MS ISO 9001:2008 kepada semua TWP PTJ dan Juruaudit Dalaman UPM	26/7/2010															
2.	Pengumpulan set lengkap dokumen Sistem Pengurusan Kualiti (SPK) daripada semua PTJ	27/7 – 6/8	 														
3.	Penyerahan dokumen berkaitan kepada Peneraju Proses (PP) untuk semakan dan pengharmonian	13/8		 													
4.	Semakan dan penyeragaman dokumen SPK oleh PP	14/8 – 21/10			 												
5.	Perbincangan Status Penyeragaman dokumen bersama Peneraju Proses (PP)	1/10				 											
6.	Bengkel pengharmonian dokumen SPK yang telah diseragamkan kepada semua TWP PTJ	25 – 27/10				 											
7.	Penyelarasan Kod keseluruhan dokumen SPK (Pengurusan, sokongan, dan operasi perkhidmatan sokongan)	2 – 10/11					 										
8.	Semakan kecukupan Manual Kualiti UPM oleh pihak SIRIM	15/11					 										
9.	Penghantaran semua dokumen yang telah disediakan, dikemaskini, dan diharmonikan kepada Urus Setia	19/11						 									
10.	Latihan dokumen SPK kepada TW PPTJ	13 – 15/12							 								
11.	Latihan dokumen SPK kepada staf PTJ masing-masing oleh TWP PTJ	20 – 23/12								 							

AKTIVITI/PERANCANGAN	TARIKH	2010						2011									
		7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
12. Penyediaan laman web SPK dan proses muatnaik dokumen untuk penguatkuasaan pada 3/1/2011	24 - 31/12																
13. Taklimat pelaksanaan SPK: UPM ke arah 1 persijilan MS ISO 9001:2008	30/12 (7/1)																
14. Penguatkuasaan Dokumen - Dokumen boleh dirujuk/ dimuat turun melalui laman web spk	3/1																
15. Semakan dan penyediaan Pelan Kualiti setiap Peneraju Proses	25/1 - 11/2																
16. Semakan sendiri di 4 PTJ yang belum mendapat persijilan (CADe, IDEC, TNC JIM, Pusat Antarabangsa)	April/Mei																
17. Kursus Pemantapan/Pengukuhan Audit Dalaman kepada Juruaudit Dalaman Universiti	28/4																
18. Kursus Audit Dalaman(Kampus Bintulu)	4 - 5/5																
19. Taklimat SPK UPM satu Pensijilan MS ISO 9001:2008 / Awareness	12/5, 16/5																
20. Audit Dalaman UPM satu persijilan	13/6 - 30/6																
21. Mesyuarat Semakan Keberkesanan Proses	Julai																
22. Mesyuarat Semakan Pengurusan (MSP)	16/8																
23. Audit oleh Pihak SIRIM bagi satu persijilan (Termasuk Kampus Bintulu)	20 - 30/9																

**Penutupan NCR - 8/8/2011**

**6 orang Juruaudit SIRIM**

## ISU

1

**Komitmen dan  
Kesediaan Pentadbir di  
PTJ**

Pentadbir sebagai Timbalan Wakil Pengurusan

UPM merupakan Universiti Pertama secara menyeluruh meletakkan peranan SPK kepada Pentadbir

2

**Komunikasi Dalaman  
di PTJ**

Kefahaman/Kesedaran berkenaan SPK 1 pensijilan disalurkan kepada staf PTJ

3

**Peranan /  
Tanggungjawab  
Pentadbir mengikut  
proses di PTJ**

Perlu memahami proses Pengurusan, Utama dan Sokongan. Tidak bergantung kepada Peneraju Proses

Pemantauan terhadap proses di PTJ. Contoh: Cuti staf (tren staf cuti sakit melebihi tempoh yang ditetapkan)

Sentiasa peka /kemaskini makluman SPK  
Contoh: Pelan Kualiti, perubahan dokumen

Petikan daripada Laporan Ketua  
Juruaudit Dalaman (13 – 30/9/2011)

“ Walaupun komitmen keseluruhan adalah memuaskan tetapi terdapat PTJ yang diaudit tidak mengatur staf untuk memudahkan proses audit sebagai contoh pegawai yang bertanggungjawab seperti TWP PTJ bercuti atau bertugas di luar ibu pejabat dan sebagainya”

“ Pengukuhan penghayatan perlu dibuat dengan lebih berkesan kerana daripada pemerhatian terdapat pengurangan dari segi semangat kepunyaan dikalangan segelintir staf PTJ terhadap satu pensijilan berbanding dengan pensijilan yang dilaksanakan sendiri di peringkat PTJ ”

“ Pertukaran tanggungjawab untuk menerajui SPK di beberapa PTJ memberi kesan dari segi kesinambungan dan keberkesanan SPK”

“ Pada keseluruhannya, pengurusan dan kawalan rekod kualiti sebagai bukti kepatuhan SPK perlu dipertingkatkan dengan lebih berkesan”

4

# PENGURUSAN SUMBER MANUSIA



## AGENDA



Konsep 'Lean Civil Service'



Pekerja Sambilan Harian (PSH)



Penjimatan Kewangan



Ketidakhadiran Bekerja

## Lean Civil Service

“Mewujudkan jentera perkhidmatan awam yang cekap, efisien, berproduktiviti tinggi, lebih kreatif dan inovatif dengan mengutamakan pencapaian di mana setiap pelaburan dalam modal insan diguna sepenuhnya tanpa pembaziran”

- Ucapan YAB Perdana Menteri (MAPPA XII)



Perkhidmatan awam yang keajaiban



Hapuskan mentaliti silo / territorial



*Multi-tasking*



*Value Management*

## Penjimatan Kewangan

Anggaran emolumen staf kontrak kumpulan bukan akademik bagi tahun 2011 adalah seperti berikut:





Jumlah Staf Kontrak	Anggaran Emolumen
791	RM 22.8 Juta

Langkah pengurangan sebanyak RM7 Juta :


- ❖ Anggaran 241 orang staf perlu dikurangkan
- ❖ Pengurangan 30% daripada peruntukan emolumen staf kontrak

## Penjimatan Kewangan

Tindakan pihak Pusat Tanggungjawab (PTJ):

-  *Restructure/Reorganize* staf dan tugas di PTJ
-  *Multitasking/Multiskilling*
-  Kenalpasti projek/program/tugas berbentuk *seasonal* dan mengambil Pekerja Sambilan Harian (PSH)
-  Lantikan kontrak ke Pejabat Pendaftar selepas September 2011 hanyalah berdasarkan keperluan selepas pengurangan 30% dari emolumen kontrak.

## Pekerja Sambilan harian (PSH)

 Tarikh kuatkuasa 1 April 2011 dan diterimapakai oleh UPM (melalui LPU) pada 1 Julai 2011 (Pekeliling Perkhidmatan UPM Bilangan 3 Tahun 2011)

 Tugas yang berbentuk projek/program /ad hoc/seasonal

 Garispanduan pengambilan PSH boleh dimuat turun di [http://www.reg.upm.edu.my/spk\\_upm](http://www.reg.upm.edu.my/spk_upm)

## Ketidakhadiran Bekerja

Statistik Jan – Jun 2011

Lucut Hak Emolumen	Buang Kerja	Turun Tangga Gaji
51	5	1

# TERIMA KASIH

