



الجامعة التكنولوجية
UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

BULETIN UNIT PENGURUSAN KUALITI

UiTM CAWANGAN KEDAH

EDISI JAN 2025

ISSN 3093-7167



9 773093 716004

BULETIN
UNIT
PENGURUSAN
KUALITI
UiTM CAWANGAN KEDAH



Prakata

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan salam sejahtera,

Syukur alhamdulillah, dengan izin-Nya, kita dapat menerbitkan edisi pertama Buletin Unit Pengurusan Kualiti - Cakna-Q ini. Buletin ini merupakan salah satu usaha kami untuk menyampaikan maklumat mengenai Sistem Pengurusan Kualiti dalam memastikan standard dan kualiti perkhidmatan sentiasa dipertingkatkan.

Sebagai sebuah unit yang bertanggungjawab terhadap pemantauan dan penambahbaikan kualiti secara berterusan, kami komited untuk memastikan setiap aktiviti dan program yang dijalankan di UiTMKDH selari dengan dasar dan piawaian kualiti yang ditetapkan oleh universiti serta badan-badan akreditasi. Melalui buletin ini, kami berharap dapat berkongsi pelbagai maklumat penting seperti keperluan audit, penambahbaikan proses kerja, serta panduan bagi meningkatkan kecemerlangan kerja.

Kami juga berhasrat agar buletin ini menjadi platform perkongsian maklumat berkaitan kualiti dan turut menjadi medium yang efektif untuk merapatkan hubungan antara Unit Pengurusan Kualiti dengan semua warga universiti. Pandangan dan maklum balas daripada anda semua amat kami hargai untuk terus memperbaiki dan memperkukuh sistem kualiti universiti kita.

Akhir kata, saya ingin mengucapkan setinggi-tinggi penghargaan kepada semua penyelaras Unit Pengurusan Kualiti yang terlibat dalam menjayakan penerbitan buletin ini, khususnya ahli pasukan Unit Pengurusan Kualiti yang sentiasa dedikasi dalam menjalankan tugas mereka. Semoga usaha kita semua dalam meningkatkan kualiti pendidikan dan perkhidmatan di universiti ini terus mendapat keberkatan dan diredhai Allah.

Sekian, terima kasih.

Wassalam.

Dr. Afida Ahmad

Ketua Unit Pengurusan Kualiti

Universiti Teknologi MARA (UiTM) Cawangan Kedah

Hak cipta terpelihara. Tiada bahagian daripada cetakan ini boleh diterbitkan semula, disimpan untuk pengeluaran atau ditukarkan ke dalam sebarang bentuk atau dengan sebarang alat juga pun, sama ada dengan elektronik, gambar serta rakaman dan sebagainya tanpa kebenaran bertulis daripada Unit Pengurusan Kualiti Universiti Teknologi MARA, Cawangan Kedah terlebih dahulu.

Diterbitkan oleh:

Unit Pengurusan Kualiti,
Universiti Teknologi MARA (UiTM), Cawangan Kedah.

Editor:

Sharunizam Shari, Syahrini Shawalludin, Afida Ahmad, Samsiah Bidin

Reka letak:

Syahrini Shawalludin

Universiti Teknologi MARA (UiTM) Cawangan Kedah,
Kampus Sungai Petani, 08400 Merbok,
Kedah Darulaman, Malaysia.

eISSN: 3093 - 7167

Tel:

Unit Pengurusan Kualiti,
UiTM Cawangan Kedah
+604-456 2091

E-mail:

kukkedah@uitm.edu.my

Alamat:

Universiti Teknologi MARA (UiTM) Cawangan Kedah,
Kampus Sungai Petani, 08400 Merbok,
Kedah Darulaman, Malaysia.

ISI KANDUNGAN

01	KENALI UPK, UiTMKDH Afida Ahmad (Dr), Samsiah Bidin	7-12
02	AKNC , UiTMKDH Musdiana Mohamad Salleh, Farah Merican Isahak Merican, Juaini Jamaludin	13-17
03	IQA UPK, UiTMKDH Robekhah Harun, Hapiza Binti Omar, Etty Hamiza Harun	18-20
04	JQA UPK , UiTMKDH Noriana Mohd Najib (Dr), Syahida Abd Aziz (Dr), Anis Faradella Abdul Malik	21-24
05	KIK UPK, UiTMKDH Mohamad Hafis Ramli, Shahida Farhan Zakaria, Siti Khairul Niza Sukri	25-28
06	OE UPK , UiTMKDH Khairul Wanis Ahmad, Muslimah Mohd Jamil (Dr), Mohd Rostam Mohamad @ Ahmad	29-32
07	EKSA UPK, UiTMKDH Nurliyana Abas, Noor Azlina Hamzah, Zakaria Muhammad	33-38
08	AUDIT UPK , UiTMKDH Mohd Najmie Osman, Syafiza Saila Samsudin	39 -42
09	AUDIT UPK , UiTMKDH Ida Normaya Mohd Nasir (Dr), Norin Rahayu Shamsuddin (Dr)	43 -44



BULETIN
UNIT
PENGURUSAN
KUALITI
UiTM CAWANGAN KEDAH

KENALI
UPK UiTMKDH

UPK UiTMKDH ditunjangi oleh seramai 29 org staf akademik & pentadbiran.

Unit ini diketuai oleh **Dr Afida Ahmad** selaku Ketua Unit Kualiti (KUK) dan dibantu oleh Timbalan KUK, **Pn Samsiah Bidin** dan **Pn Yusni**, Pembantu Tadbir UPK.

UPK juga didokong oleh **En Mohd Najmie Osman** yang merupakan Ketua Sistem Audit (KSA) UiTMKDH dan **Pn Syafiza Saila Samsudin** sebagai Timbalan KSA.

Struktur organisasi UPK UiTMKDH mentakrifkan aktiviti dan proses yang dipertanggungjawabkan di bawah pengurusan UPK.

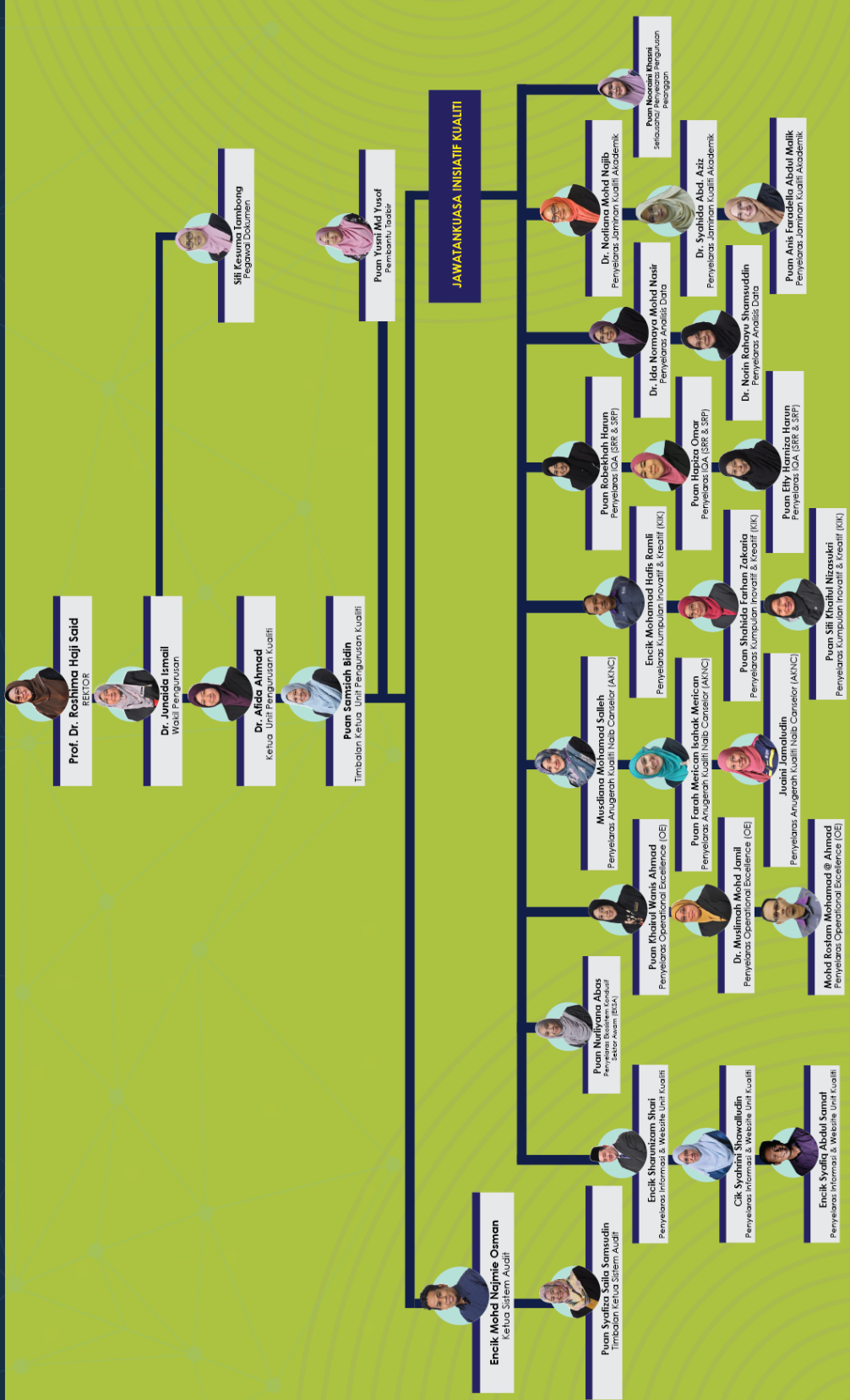
Terdapat 9 Jawatankuasa Inisiatif Kualiti yang ditubuhkan untuk menyelaras aktiviti-aktiviti anjuran UPK di UiTMKDH. Berikut merupakan jawatankuasa yang terlibat:

1. Operational Excellence (OE)
2. Informasi dan Website
3. Ekosistem Kondusif Sektor Awam (eKSA)
4. Anugerah Kualiti Naib Canselor (AKNC)
5. Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK)
6. IQA (SRR dan SRP)
7. Analisis Data
8. Jaminan Kualiti Akademik
9. Pengurusan pelanggan

UPK mengalu-alukan cadangan & penglibatan warga kampus bagi menambahbaik sistem Pengurusan Kualiti di UiTMKDH.

Sebarang pertanyaan boleh berhubung terus dgn KUK atau jawatankuasa-jawatankuasa yang berkenaan.

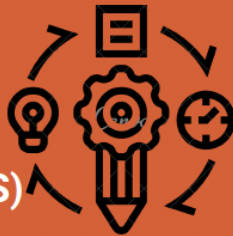
**Carta Organisasi
UNIT PENGURUSAN KUALITI**
UITM Cawangan Kedah



UNIT PENGURUSAN KUALITI UITMKDH

FUNGSI

Merancang, melaksana, mengkoordinasi dan memantau sistem pengurusan kualiti (QMS)



Mengenal pasti peluang untuk penambahbaikan berterusan dalam QMS.



Menjadi sumber rujukan bagi organisasi dalam memenuhi standard dan dokumen kualiti

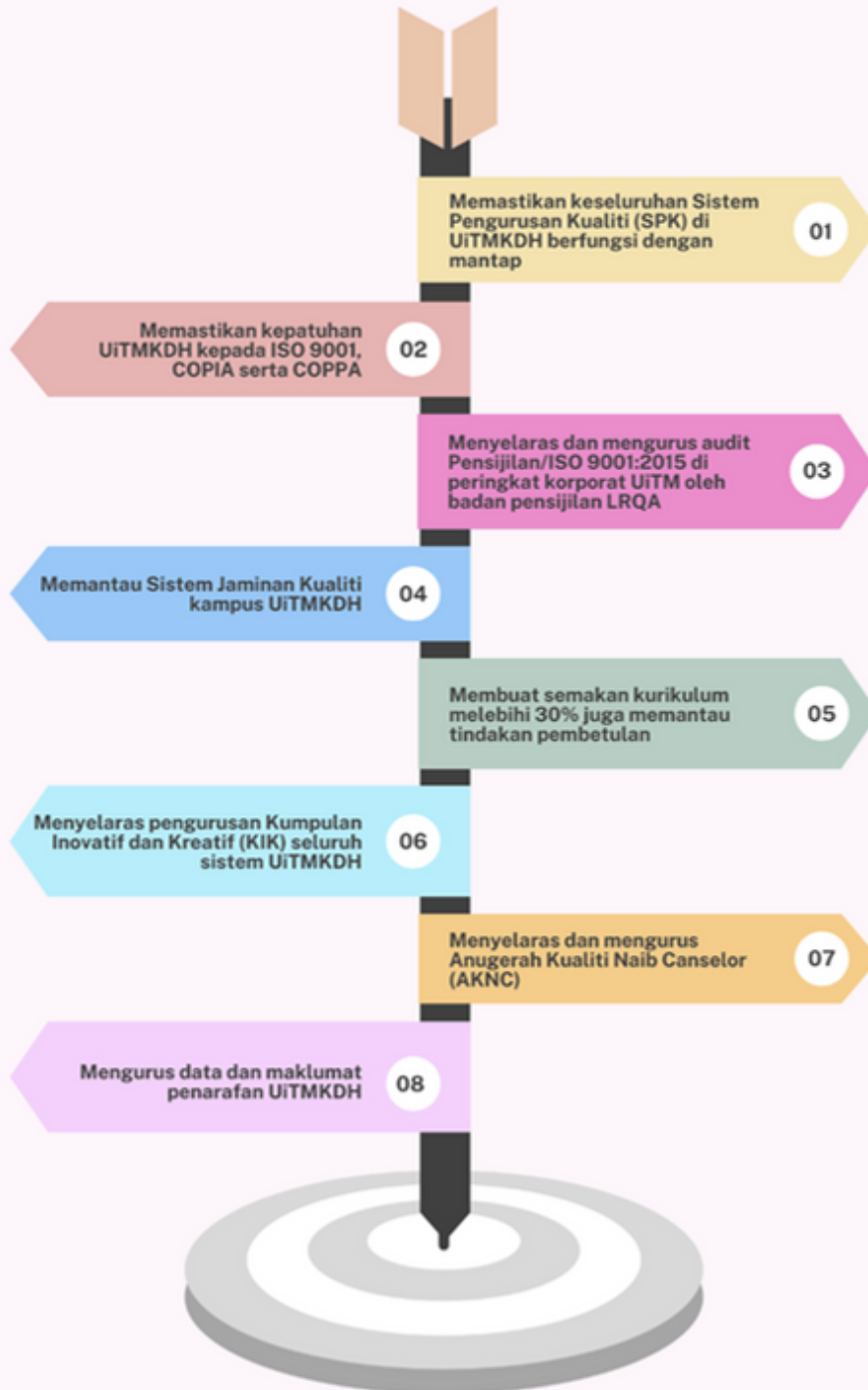


PERKHIDMATAN

- Jaminan Kualiti dan Akademik
 - Audit Dalam
 - Laporan Semakan Kendiri
 - Analisis Data
- Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK)
- Kecemerlangan Operasi (OE)
- Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA)

UPK komited untuk meningkatkan mutu sistem pengurusan kualiti dalam semua proses utama di UiTM, termasuk pengajaran dan pembelajaran, penyelidikan, aktiviti perundingan, dan perkhidmatan sokongan.

USAHA-USAHA UNIT PENGURUSAN KUALITI UiTMKDH



ANTARA BIDANG TUGAS KUK DAN TIMBALAN KUK

Membantu proses pemantauan pergerakan dan inisiatif kualiti UiTM Cawangan Kedah yang dirancang dan dianjurkan (seperti EKSA, KIK, Hari Kualiti dan Inivasi, Sistem Pengurusan Kualiti (SPK), Audit luar dan dalam dan AKNC)

Membantu menyediakan laporan perkembangan aktiviti kualiti pada bila-bila masa diperlukan oleh pihak berautoriti (seperti JKE UiTM Cawangan Kedah)

Membantu menyebarkan maklumat berkaitan kualiti yang diperolehi daripada InQKA kepada semua warga UiTM Cawangan Kedah

Membantu dalam memastikan data dan maklumat berkaitan Objektif Kualiti, Maklumbalas Pelanggan dikemaskini, dikumpul, dianalisis dan didokumenkan

Menjadi penasihat/Pakar rujuk berkaitan kualiti

“KEBERSAMAAN KE ARAH KECEMERLANGAN”

AMALKAN SETIAP HARI 5 MINIT PAGI, 5 MINIT PETANG



BULETIN
UNIT
PENGURUSAN
KUALITI
UiTM CAWANGAN KEDAH

AKNC
UiTMKDH

Jawatankuasa Inisiatif Kualiti Anugerah Kualiti Naib Canselor (AKNC) UiTMKDH di bawah kelolaan bersama **Puan Musdiana Muhamad Salleh, Puan Farah Merican Isahak Merican, dan Puan Juaini Jamaludin.**



Anugerah Kualiti Naib Canselor (AKNC) merupakan anugerah kualiti tahunan daripada Naib Canselor Universiti Teknologi MARA (UiTM) kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) yang berjaya melaksanakan **pembudayaan kualiti kerja** yang cemerlang di UiTM.



AKNC adalah sebuah model kecemerlangan berdasarkan model **Malcolm Baldrige Award (Education)** yang menjadi rujukan dan digunakan oleh UiTM untuk menyerlahkan budaya kualiti yang diamalkan di setiap PTJ melalui **pelaporan pencapaian** jabatan, fakulti dan kampus masing-masing.

Model kecemerlangan ini menitik beratkan aspek

- **kepimpinan,**
- **perancangan strategik,**
- **tumpuan pelanggan,**
- **keutamaan pengukuran dan analisis,**
- **pengurusan sumber manusia dan**
- **pengoperasian proses** disamping meletakkan
- **fokus utama kepada produk atau perkhidmatan yang dihasilkan** oleh PTJ yang terlibat.



- UiTM Cawangan Kedah merupakan pemenang **Tempat Ketiga** pada tahun 2019.
- Pemenang bagi **Kriteria 2: Perancangan Strategik** pada tahun 2021.
- **Finalis** dan pemenang bagi tempat ke-4 pada tahun 2023.

- **K2** (Other publications - CASE STUDY/ TECHNICAL REPORT)
- **K3** (University appointment - committee - others)
- Evaluation -> **self evaluation** -> other quality achievement that is deemed reasonable by PTJ -> Cth: Finalis AKNC

Team AKNC 2023 di pembentangan akhir AKNC pada
5 Oktober 2023

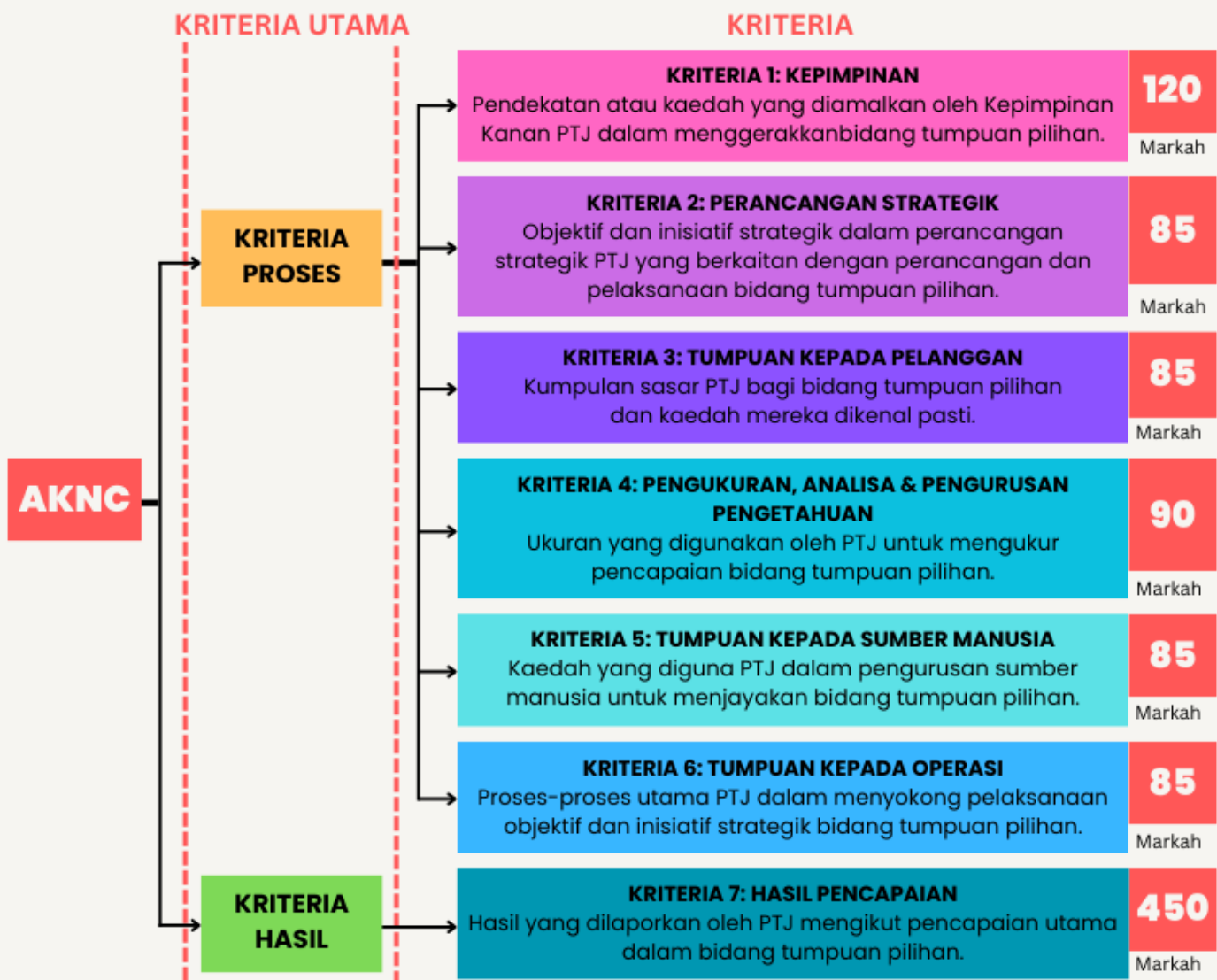


Join
-US-!

Calon - calon yang berminat
untuk mengisi kekosongan
sebagai penulis AKNC boleh
mengisi maklumat di dalam
link google form di bawah:
[https://forms.gle/3xezyvu45
cM3WYh16](https://forms.gle/3xezyvu45cM3WYh16)



Team AKNC di Majlis Kemuncak Bulan Inovasi dan Kualiti UiTM
2023 pada 20 Disember 2023, di DATC UiTM Shah Alam



Penilaian dalam AKNC melibatkan Penilaian Laporan sebanyak 65%, Hasil Soal Selidik sebanyak 5% dan Pembentangan Akhir sebanyak 30%.



Tips Penulisan AKNC

PENULISAN KRITERIA 1: KEPIMPINAN

Ruang 1

Ringkasan Eksekutif (500 patah perkataan sahaja)

- Mempunyai pengenalan kepada Kepimpinan PTJ yang menjurus kepada Bidang Tumpuan
- Ringkasan yang memenuhi keperluan elemen ADLI.

Ruang 2

Pendekatan (*Approach*) (500 patah perkataan sahaja)

- Peringkat perancangan – bersandarkan kepada rujukan seperti RMK, Halatuju KPT, Halatuju UiTM, Perancangan Strategik UiTM, MySite, MyRA dan lain – lain sama ada ia peringkat antarabangsa, kebangsaan atau institusi

Ruang 3

Perluasan (*Deployment*) 500 patah perkataan sahaja

- Tahap perancangan pelaksanaan – bersandarkan kepada rujukan seperti Objektif Kualiti, RMK, Halatuju KPT, Halatuju UiTM, Perancangan Strategik UiTM, MySite, MyRA dan lain – lain sama ada ia peringkat antarabangsa, kebangsaan atau institusi

Ruang 4

Pembelajaran (*Learning*)

- Pemantauan (*Check*) - 350 patah perkataan
- Kenalpasti Risiko (*Act*) - 350 patah perkataan
- Mengkaji Semula dan Tindakan Penambahbaikan (*Act*) - 350 patah perkataan

Ruang 5

Integrasi (*Integration*) 500 patah perkataan sahaja

- Tahap pembudayaan – bersandarkan kepada rujukan seperti Objektif Kualiti, RMK, Halatuju KPT, Halatuju UiTM, Perancangan Strategik UiTM, MySite, MyRA dan lain – lain sama ada ia peringkat antarabangsa, kebangsaan atau institusi

Lampiran bukti setiap laporan:

- Setiap lampiran bukti adalah 3 muka surat sahaja (yang merangkumi penulisan + bukti [gambar/ rajah/ diagram/ carta dan lain – lain yang bersesuaian dan dibenarkan sahaja]).
- Access link kepada laman sesawang/ Google Drive atau mana – mana storan maklumat tidak dibenarkan dan perlu dielakkan.



BULETIN
UNIT
PENGURUSAN
KUALITI
UiTM CAWANGAN KEDAH

IQA UPK
UiTMKDH

INTERNAL QUALITY ASSURANCE (IQA)

Jawatankuasa Inisiatif Kualiti IQA UPK UiTMKDH bertanggungjawab menguruskan Self-Review Reports (SRR) untuk penambahbaikan kualiti berterusan di UiTM Cawangan Kedah.

IQA UPK UiTMKDH di bawah kelolaan bersama Puan Etty Harniza Harun, Puan Robekbah Harun dan Puan Hapiza Omar.

SELF-REVIEW REPORTS (SRR)

SRR adalah penilaian prestasi PTJ berdasarkan institusi atau program dalam memenuhi semua keperluan dalaman dan luaran secara berkala untuk mengenal pasti dan memperbaiki kelemahan dalam sistem.

SRR menjadi rujukan utama PTJ dan panel penilai.

Objektif menulis eSRR

Menjelaskan cara yang betul bagi penulisan laporan dalam

- ✓ menjawab standard secara tepat dan spesifik
- ✓ menyatakan bukti secara tepat
- ✓ penyusunan bukti yang selaras dengan laporan yang dinyatakan
- ✓ menyertakan bukti selaras dengan laporan yang dinyatakan



Area 1:
Institutional
Leadership &
Governance



Area 2:
Academic
Development &
Management



Pelaporan
eSRR

Area 3:
Talent &
Resources



Area 4:
Continual Quality
Improvement &
Sustainability



Institutional and Programme Reviews @
External Review (ER) **6**
INQKA MUST carry out regular institutional
(based on ISO 9001 and COPIA) and periodic
programme reviews (COPPA based)

The CQO is responsible for
submitting the approved
SRR to InQKA as input for the
External Review **5**

Every SRR MUST involve a
review of the previous SRR and the
progress before examining the new issues **4**

1 Self-Review Reports (SRR) :
All RCs MUST produce an annual SRR based on
the guidelines issued by InQKA

2 Programme Self-Review Reports (PSRR):
RCs MUST establish similar reviews at the
programme level using COPPA standards

3 The annual SRR MUST be submitted for
the attention of the top management of
the RCs



Etty Harniza Harun



Robekbah Harun



Hapiza Omar

01

Pelantikan penulis e-SRR

02

Pembahagian penulis mengikut Area 1 - 4

03

Bengkel Pertama

- Menerangkan kriteria-kriteria penulisan e-SRR kepada penulis
- Mengkaji semula kelemahan-kelemahan penulisan laporan e-SRR tahun sebelumnya

04

Bengkel Kedua

- Membincangkan penulisan yang telah dibuat
- Meneliti segala bukti bagi memastikan penulisan dan bukti yang tepat

05

Bengkel Pemurnian dan Maklumbalas Panel Penilai

- Penulisan e-SRR dihantar kepada penilai yang dilantik untuk disemak dan dimurnikan kembali oleh penulis

06

Pembentangan Pelaporan

- Pembentangan dibuat kepada Rektor dan PTJ, jika ada sebarang pemurnian dan komen akan dimurnikan

07

Semakan Laporan

- Disemak mengikut format dan mesti selaras bukti-bukti yang telah diberikan bagi setiap area

08

Pelaporan dihantar ke InQA



BULETIN
UNIT
PENGURUSAN
KUALITI
UiTM CAWANGAN KEDAH

JQA UPK
UiTMKDH



- • • JQA merupakan satu Jawatankuasa Inisiatif Kualiti di bawah Unit Pengurusan Kualiti (UPK) yang membantu untuk memantau pengurusan fail-fail pengajaran yang diselia oleh UPK. Fail-fail tersebut adalah Teaching File (Fail Pengajaran) dan Course File (Fail Kursus). Jawatankuasa ini dikendalikan oleh tiga orang penyelaras dan dibantu oleh 52 orang AJK JQA yang dilantik di setiap fakulti.

TANGGUNGJAWAB JQA

Penyelaras JQA:

Memastikan pengemaskinian e-Teaching File dan e-Course File berada dalam keadaan yang teratur, sistematik dan sentiasa terkini bagi keperluan semakan fail dan audit-audit yang bakal dilaksanakan di UiTM Kedah.

AJK JQA Fakulti:

Membantu proses kerja aktiviti semakan dan pengemaskinian e-Teaching File dan e-Course File di peringkat fakulti.

PENYELARAS JQA



Anis Faradella
Abdul Malik



Dr. Norliana
Mohd Najib



Dr. Syahida
Abd Aziz

PROSES SEMAKAN FAIL JQA

HEBAHAN PENGEMASKINIAN FAIL
OLEH JQA UPK

PENSYARAH DAN LIC MENGEMASKINI
FAIL

SEMAKAN FAIL DAN PELAPORAN DI
PERINGKAT JABATAN/FAKULTI
OLEH JQA FAKULTI

PELAPORAN AKHIR SEMAKAN FAIL
OLEH PENYELARAS JQA

TANGGUNGJAWAB LIC/RP DAN PENSYARAH:

- **LIC/RP:** Menyediakan dan mengemaskini kandungan bahan-bahan terkini dalam e-Course File pada setiap semester.
- **Pensyarah:** Menyediakan dan mengemaskini kandungan bahan-bahan terkini e-Teaching File pada setiap semester mengikut kod kursus yang diajar.



E-COURSE FILE (E-CF)

Fail kursus yang perlu disediakan dan dikemaskini oleh semua **RP/LIC** bagi **setiap semester**.



KANDUNGAN E-CF ADALAH:

- 1) Course Information (Dokumen terkini dari AIMS)
- 2) Pelan Kursus/Scheme of Work
- 3) Dokumen OBE (EES, SLT, Rubrik)
- 4) Course Assessment Plan (CAP)
- 5) Borang Pengesahan e-Course File
 - Sekiranya terdapat penambahan kod kursus baru (fail baru kursus), RP/LIC perlu mengisi **borang Penyerahan E-CF**.



APAKAH KAEDAH PENYIMPANAN E-CF?

E-CF adalah disimpan di 'Google Drive' Unit Kualiti dan pautan 'Google Drive' E-CF bagi setiap fakulti telah diberikan oleh JQA Fakulti/Jabatan masing-masing.



BULETIN
UNIT
PENGURUSAN
KUALITI
UiTM CAWANGAN KEDAH

KIK UPK
UiTMKDH

KIK KUMPULAN INOVATIF DAN KREATIF

PENYELARAS KIK



MOHAMAD HAFIS RAMLI



SHAHIDA FARHAN ZAKARIA



SITI KHAIRUL NIZA SUKRI

DASAR INOVASI DAN KREATIVITI UiTM

UiTM komited membudaya dan menguruskan kumpulan inovasi dan kreativiti secara profesional bagi melahirkan warga yang dinamik dan progresif dalam meningkatkan kecemerlangan perkhidmatan melalui penambahbaikan berterusan ke arah universiti tersohor.

MATLAMAT DAN OBJEKTIF INOVASI DAN KREATIVITI KIK UiTM



TARIKH-TARIKH PENTING



PI UiTM KEDAH 2024

Satu penyertaan projek KIK dan berdaftar menggunakan portal SPKIK.

KIK adalah aktiviti secara berkumpulan. Sesuatu Kumpulan hendaklah dibentuk secara rasmi dalam jabatan untuk melaksanakan KIK dan didaftarkan di UiTM.



KANDUNGAN DOKUMENTASI PROJEK KIK HORIZON BARU 2024

01

BORANG PENYERTAAN

Setiap kumpulan perlu menyertakan borang penyertaan Konvensyen KIK



02

RINGKASAN EKSEKUTIF

300 - 500 patah perkataan atau tidak melebihi dua muka surat



03

PERINCIAN PROJEK

3000 - 5000 patah perkataan/
maksimum 15 muka surat

Disokong oleh lampiran
(maksimum 30 muka surat)



Perincian projek perlu disediakan beserta pembuktian berdasarkan kriteria berikut:

- Latar belakang kumpulan
- Signifikan pemilihan projek
- Tindakan penyelesaian
- Keberhasilan (Outcome)/Impak projek
- Potensi pengembangan projek

INOVASI PENAMBAHBAIKAN

Penambahbaikan sesuatu produk, perkhidmatan atau kaedah sedia ada agar menjadi lebih berkualiti, inovatif dan kos efektif.



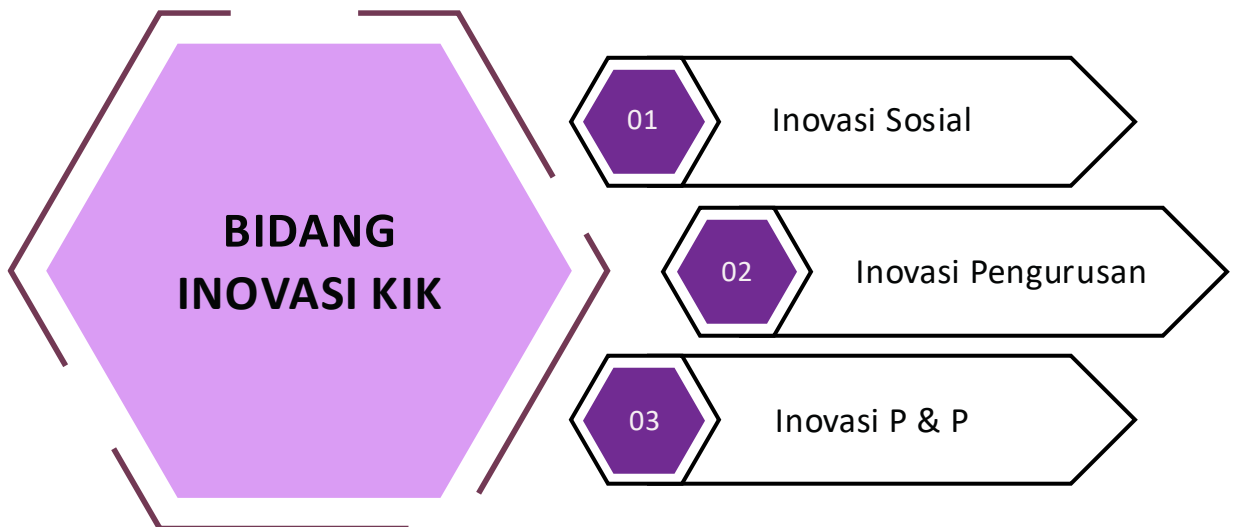
INOVASI PENCIPTAAN

Penciptaan sesuatu produk, perkhidmatan atau kaedah yang baharu dan belum pernah dilaksanakan.



KATEGORI INOVASI KIK UITM V4.0

NOTA: Penambahbaikan Projek atau inovasi/hasil projek yang ditambah baik hanya boleh dipertandingkan semula ke Konvensyen UiTM selepas dua (2) tahun.





BULETIN
UNIT
PENGURUSAN
KUALITI
UiTM CAWANGAN KEDAH

OE UPK
UiTMKDH

Kecemerlangan Operasi (OE)

Merupakan satu strategi untuk mengoptimumkan pelaksanaan operasi bagi meningkatkan kecekapan dan kualiti perkhidmatan serta mengurangkan pembaziran.

Kunci utama OE adalah proses kerja.

STATISTIK PENYERTAAN OE UiTM CAWANGAN KEDAH

Tahun	Bilangan	Penetapan
2023	1 proses	1
2022	3 proses	2
2021	1 proses	-
2020	2 proses	-
2019	4 proses	-
2018	6 proses	-
2017	38 proses	-

KELEBIHAN PENYERTAAN OE

1. Tiada pembentangan kecuali yang terpilih sebagai Finalis.
2. Tarikh akhir muat naik dokumen adalah 31 Disember 2024.
3. Tiada had penyertaan namun 1 kumpulan hanya 1 penyertaan.
4. Templat diberikan untuk rujukan bagi menyediakan dokumentasi.





Syarat umum

- 1 projek – 1 kumpulan
- 1 kumpulan terdiri daripada maksima 10 orang ahli termasuk ketua kumpulan, fasilitator, penyelaras.
- Nama projek adalah nama proses kerja yang ditambah baik.
- Proses kerja yang dipilih adalah milik PTJ ahli kumpulan.
- Proses kerja yang dipilih merupakan proses kerja utama.



Kategori yang dipertandingkan

- Kategori Akademik
- Kategori Pentadbiran
- Kategori Kewangan

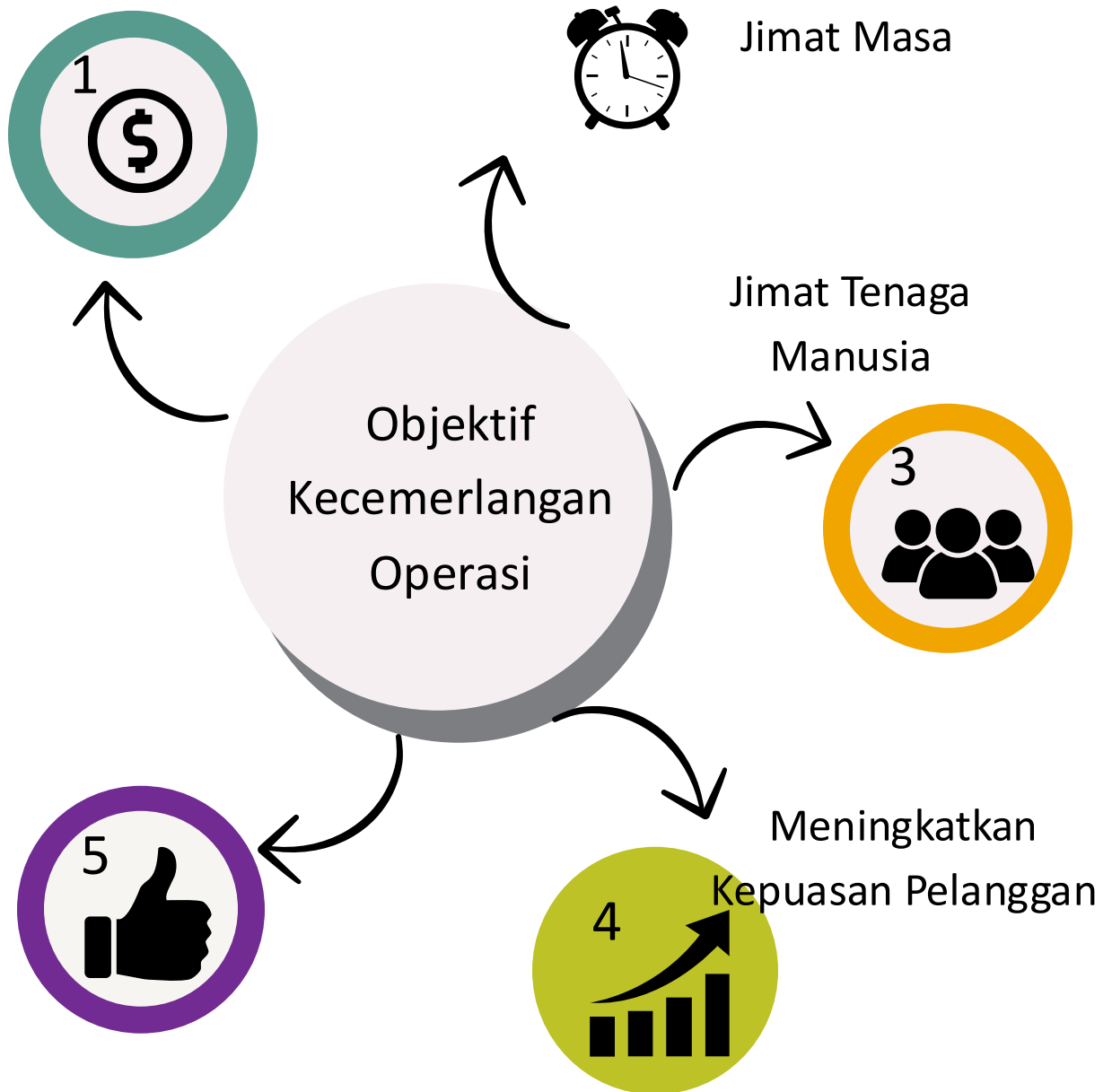
MAKLUMAN

**Perubahan maklumat bagi CAKNA-Q Bil.6/2024, perkara 2:
Tarikh akhir muat naik dokumen adalah 31 Disember 2024.**

Maklumat terkini:

**Sistem OPIR ditutup pada 2 Disember 2024. Oleh itu, tarikh
akhir muat naik dokumen adalah 1 Disember 2024.**

KECEMERLANGAN OPERASI





BULETIN
UNIT
PENGURUSAN
KUALITI
UiTM CAWANGAN KEDAH

EKSA UPK
UiTMKDH

EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM

Inisiatif EKSA oleh MAMPU adalah untuk memperkukuhkan budaya organisasi sektor awam dengan fokus pada peningkatan prestasi dan inovasi.

Amalan 5S ditambah baik dengan menambah lima elemen baharu, iaitu:

Persekitaran kondusif



Kreativiti
& inovasi



Kepelbagaian
agensi



Imej
Korporat



Amalan
hijau



DASAR EKSA

UiTM Cawangan Kedah

Membudayakan Amalan EKSA seperti amalan hijau dalam membentuk budaya kerja yang kreatif dan inovatif, memastikan persekitaran tempat kerja yang kondusif, berkesan dan berkualiti serta meningkatkan imej korporat UiTM Cawangan Kedah

Jawatankuasa EKSA UiTM Cawangan Kedah

EKSA UiTM Cawangan Kedah terdiri daripada Penyelaras iaitu Puan Nurliyana Abas, dan dibantu oleh Fasilitator, Setiausaha dan lima jawatankuasa (Jawatankuasa Promosi, Jawatankuasa Latihan, Jawatankuasa Amalan Hijau & Inovasi, Jawatankuasa Audit dan Jawatankuasa Pemantau & Penyeragaman).

CARTA ORGANISASI JAWATANKUASA EKSA IINDUKI UITM CAWANGAN KEDAH



MEJA KERJA

EKSA



Aktiviti EKSA paling mudah diamalkan sekiranya setiap staf mengamalkannya 5 minit pagi dan 5 minit di waktu petang sebelum balik.

1. KOMPUTER & PENCETAK

- Peralatan ICT sentiasa bersih dan sedia untuk digunakan
- Turunkan kecerahan monitor 65%-70% sahaja
- Kabel komputer/pencetak disusun dan diikat kemas

2. ATAS MEJA

- Tray surat dilabelkan
- Label nama dan jawatan staf
- 1 sudut mini untuk hiasan
- Telefon/buku direktori jika ada
- Rubber stamp yang aktif dilabel dan disenaraikan

3. BAWAH/TEPI MEJA

- Wayar/Kabel dikemaskini menggunakan cable casing/pengikat wayar
- 1 Bakul sampah
- Hanya 1 pasang kasut & 1 selipar dibawah meja
- Tiada kotak atau dokumen rasmi dibawah meja

4. KERUSI

- Kerusi disusun ketika tidak digunakan
- Blazer/selendang boleh disangkut kemas dibelakang kerusi
- Pastikan kerusi berada pada tahap selamat dan selesa diduduk

5. LACI MEJA

- Label luar laci, ALATULIS paling atas, RASMI laci kedua dan PERIBADI paling bawah

6. LANTAI

- Pastikan lantai bersih dari sebarang kotoran
- Tidak terdapat barang yang tidak diperlukan

BILIK/KABINET FAIL EKSA

1. Memastikan bilik/kabinet fail kemas, tersusun, bersih, tidak berhabuk

2. Menyediakan senarai indeks dan nombor fail.



3. Memastikan fail disusun kemas dengan teknik susunan yang berkesan bagi memudahkan carian/capaian dalam tempoh 30 saat.

4. Menyediakan sistem kawalan dan pergerakan fail untuk semua kategori fail aktif/fail tidak aktif/fail tutup

5. Menyediakan label yang jelas dan mudah dilihat pada setiap fail/dokumen yang mengandungi Tajuk fail dan Nombor susunan fail

“KEBERSAMAAN KE ARAH KECEMERLANGAN”

AMALKAN SETIAP HARI 5 MINIT PAGI, 5 MINIT PETANG

5 MINIT

SETIAP HARI

**SEBELUM
BALIK**

1

SERI
SISIH
SORT

2

SEITON
SUSUN
STRAIGHTEN

3

SEISO
SAPU
SHINE

4

SEIKETSU
SERAGAM
STANDARDIZE

5

SHISUKE
SENTIASA AMAL
SUSTAIN





BULETIN
UNIT
PENGURUSAN
KUALITI
UiTM CAWANGAN KEDAH

AUDIT UPK
UiTMKDH

Audit Dalam

- Audit berkala oleh UiTMKDH untuk memastikan kepatuhan terhadap prosedur, standard, dan peraturan.
- Proses audit dilakukan dengan teliti dan profesional.
- Memastikan integriti dan keberkesanan operasi universiti.
- Audit dalam dijalankan sekurang-kurangnya sekali setahun.

Tujuan Audit

- Penting untuk memastikan institusi berfungsi dengan baik dan memenuhi standard yang ditetapkan.
- Memastikan pengurusan kewangan, operasi, dan perkhidmatan yang efisien dan berkesan.

Dokumen rujukan utama

- ISO 9001:2015
- Self Review Report Clauses 2024
- SWA Instrument - 4 Area Compliance Evaluation For Self-Accreditation Universities

Keperluan Audit

- Memastikan jabatan dan proses di dalam UiTM Kedah diaudit.
- Hasil penemuan audit dalam dibincangkan dalam MKSP.
- Auditor dalaman terdiri daripada mereka yang telah lulus Kursus Audit Dalam (KAD), dimana sijil dikeluarkan oleh pihak InQKA.

Penandaan Audit

- **Major (N):** Pelanggaran piawaian atau prosedur dengan kesar langsung kepada SPK.
- **Minor (I):** Pelanggaran prosedur yang jika tidak diperbaiki, boleh melemahkan sistem.
- **Area of Concern (AOC):** Pemerhatian yang memerlukan tindakan pembedahan, tidak minor dan tidak menjejaskan sistem.
- **Opportunity for Improvement (OFI):** Pemerhatian yang menawarkan peluang penambahbaikan tanpa memerlukan tindakan.
- **Commendation (C):** Penemuan yang melebihi keperluan minimum.

AUDIT

Satu pemeriksaan yang sistematik dan bebas serta didokumenkan bagi tujuan menentukan sama ada aktiviti kualiti dan hasil yang berkaitan mematuhi perancangan serta sama ada pengurusan ini telah dilaksanakan dengan berkesan dan sesuai bagi mencapai objektif.



Ketua Sistem Audit
Mohd Najmie Osman

Timbalan KSA

Puan Syafiza Sails Samsudin



PELAKSANAAN AUDIT DALAM



DOKUMEN UTAMA

Manual Kualiti menjadi dokumen utama bagi pelaksanaan audit dalam PTJ

KEKERAPAN

Pelaksanaan sekurang-kurangnya sekali setahun



DOKUMEN RUJUKAN

- ISO 9001:2015
- Self Review Report Clauses 2024
- SWA Instrument - 4 Area Compliance Evaluation for Self-Accreditation Universities

TEMA AUDIT

Tema audit adalah ditetapkan oleh InQKA



2024
Pemantapan SPK PTJ

2025
Kepimpinan Teras Kompetensi PTJ

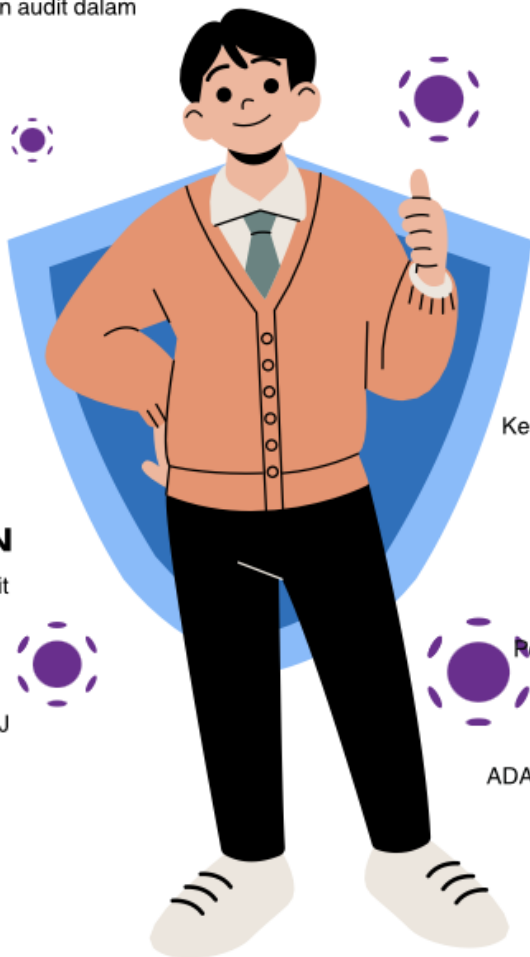
2026
Pengukuhan Kualiti Pengurusan Pelanggan

2027
Peningkatan Reputasi PTJ Secara Global

2028
ADAB dan Sinergi dalam Pengajaran dan Pembelajaran

TUMPUAN

Pelaksanaan audit dalam bertumpu kepada ISO 9001:2015, fokus kepada fungsi-fungsi jabatan PTJ



Prosedur Umum Audit Dalaman

1 Perancangan Audit
Tetapkan matlamat, skop, dan objektif audit

2 Penyusunan Jadual Audit
Tetapkan tarikh, tempoh masa, dan pengagihan sumber audit

3 Pengumpulan Maklumat
Kumpulkan maklumat melalui pemeriksaan dokumen, temuduga, dan pemerhatian operasi

4 Penilaian dan Penyelidikan
Nilai maklumat berdasarkan kriteria audit dan lakukan penyiasatan lanjut jika perlu

5 Penyediaan Laporan Audit
Susun laporan audit yang mengandungi penemuan dan cadangan penambahbaikan

6 Tindak Balas dan Tindakan Pembetulan
Laksanakan tindakan pembetulan berdasarkan laporan audit

7 Pemantauan dan Pemeriksaan Semula
Pemantauan dan Pemeriksaan Semula

8 Pelaporan Kepada Pihak Berkepentingan
Laporkan hasil audit kepada pihak berkepentingan seperti pengurusan atasan



BULETIN
UNIT
PENGURUSAN
KUALITI
UiTM CAWANGAN KEDAH

Jawatankuasa
Analisa Data
UPK UiTMKDH



Jawatankuasa ANALISADATA

Pengenalan

Jawatankuasa Analisis Data (JKAD) merupakan inisiatif Unit Pengurusan Kualiti (UPK) untuk menilai pencapaian keberkesanan sistem pengurusan kualiti UiTM Kedah. Jawatankuasa Analisis Data akan menentukan, pengumpulan dan analisa data yang bersesuaian untuk mempamerkan kesesuaian dan keberkesanan sistem pengurusan kualiti. Hasil analisa data dapat diguna pakai sebagai satu mekanisma pemantauan dan pengukuran sistem kualiti.

Tanggungjawab JKAD

- Menyemak pencapaian Objektif Kualiti. Jika tidak tercapai dapatkan data tambahan untuk analisis penambahbaikan (dalam bentuk input pelanggan dan sebagainya).
- Menyediakan Laporan Pencapaian Dasar dan Objektif Kualiti.

Penyelaras JKAD



Dr. Ida Normaya Mohd Nasir



Dr. Norin Rahayu Shamsuddin

