

PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 6/2004

PELANTIKAN WAKIL PENGURUSAN DAN TIMBALAN WAKIL PENGURUSAN SERTA KETUA KUMPULAN DAN PEMILIK PROSES PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN BAGI TUJUAN PERSIJILAN MS ISO 9001:2000 KOLEJ UNIVERSITI TEKNIKAL KEBANGSAAN MALAYSIA

1.0 TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua staf Kolej Universiti Teknikal Kebangsaan Malaysia berhubung dengan pelantikan Wakil Pengurusan dan Timbalan Wakil Pengurusan serta Ketua Kumpulan dan Pemilik Proses Pengajaran dan Pembelajaran bagi tujuan mendapatkan persijilan MS ISO 9001:2000.

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Beberapa Institusi Pendidikan Tinggi Awam telah memperoleh persijilan ISO 9000 versi 1994 atau versi 2000. Namun persijilan yang diperoleh ini adalah berasaskan skop pelaksanaan terpilih dan sistem pengurusan kualiti yang dilaksanakan hanya boleh diterima pakai di fakulti-fakulti atau jabatan yang memperolehnya sahaja.

2.2 KUTKM sebagai sebuah IPTA yang baru ditubuhkan perlu memberi keyakinan yang tinggi kepada masyarakat tentang kemampuan menghasilkan graduan yang berkualiti. Adalah wajar KUTKM berusaha untuk mendapatkan persijilan ISO 9000 melalui proses utamanya iaitu **pengajaran dan pembelajaran**

bagi memastikan tiada pihak yang boleh mempertikaikan kualiti graduan-graduan KUTKM nanti.

- 2.3 Pemilihan proses untuk skop persijilan ini telah diputuskan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu Sistem Kualiti MS ISO 9000 pada 17 Disember 2003, yang mana proses utama ini perlu disokong dengan pelantikan Wakil Pengurusan dan Timbalan Wakil Pengurusan yang juga ketua kumpulan proses-proses utama pengajaran dan pembelajaran selaras dengan Fasal 5.5.2 keperluan ISO 9001:2000.
- 2.4 Mesyuarat Majlis Eksekutif Bil. 2/2004 pada 21 Januari, 2004 telah bersetuju dengan pelantikan ini untuk tempoh pelaksanaannya selama 2 tahun bermula dari bulan Januari 2004.

3.0 PELANTIKAN DAN BIDANG TUGAS WAKIL PENGURUSAN DAN TIMBALAN WAKIL PENGURUSAN

- 3.1 Pengarah Bahagian Jaminan Kualiti & Akreditasi iaitu **Prof. Dr Mokhtar bin Mohd Yusof dilantik sebagai Wakil Pengurusan untuk tempoh masa 2 tahun** dan di antara bidang tugasnya adalah:
 - i) Memastikan proses-proses yang diperlukan bagi sistem pengurusan kualiti diwujudkan, dilaksanakan dan dikekalkan;
 - ii) Melaporkan kepada pengurusan atasan akan prestasi sistem pengurusan kualiti dan sebarang keperluan untuk meningkatkannya;

- iii) Memastikan promosi dilakukan kepada seluruh warga KUTKM untuk memberi kesedaran akan pentingnya membudayakan kualiti dalam memberi perkhidmatan dan kepuasan kepada pelanggan.

3.2 Senarai nama mereka yang dilantik sebagai Timbalan Wakil Pengurusan yang juga merupakan Ketua Kumpulan dan Ahli Jawatankuasa Kerja Perlaksanaan bagi membantu Wakil Pengurusan membuat keputusan di peringkat proses-proses utama masing-masing adalah seperti senarai di bawah:-

- i) **Pn. Hjh Faridah binti Hj. Md. Amin**
- ii) **Prof. Dr. Marizan bin Sulaiman**
- iii) **Prof. Madya Dr. Zolkepli bin Buang**
- iv) **Pn. Noraida binti Attan**
- v) **Encik Zainudin bin Ahmad**
- vi) **Encik Zainal bin Bidin**
- vii) **Pn. Noraini binti Zabidin**
- viii) **Encik Wahi bin Nordin**

Tugas **Timbalan Wakil Pengurusan** adalah bagi membantu **Wakil Pengurusan** dalam urusan seperti berikut:-

- a. Menentukan objektif pelaksanaan ISO di Unit Operasi / proses-proses utama;
- b. Menentukan skop pelaksanaan proses-proses utama yang berkaitan;
- c. Memperuntukkan sumber-sumber bagi pelaksanaan;
- d. Mempertimbangkan dan meluluskan pelan tindakan;

- e. Menentukan pihak-pihak yang bertanggungjawab bagi mewujudkan dan mendokumenkan:-
 - i) Manual kualiti
 - ii) Prosedur-prosedur
 - iii) Arahan-arahan kerja

4.0 PROSES UTAMA PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN SERTA KETUA KUMPULAN

4.1 Terdapat 3 (tiga) Proses utama dikenal pasti dalam skop pengajaran dan pembelajaran untuk tujuan persijilan iaitu:-

- i) Proses Teras**
- ii) Proses Sokongan**
- iii) Proses Pengurusan**

4.2 Pemilik proses seperti di **Lampiran** berkembar adalah pihak yang bertanggungjawab dalam menyediakan dokumentasi proses-proses utama yang diketuai oleh Ketua Kumpulan seperti disenaraikan di perenggan 3.2 di atas.

4.3 Di antara bidang tugas Ketua Kumpulan adalah seperti berikut:-

- i) Mengetuai dan membentuk kumpulan kerja untuk menyediakan manual, prosedur dan arahan kerja;
- ii) Menentukan struktur atau format dokumen yang akan disediakan
- iii) Menyemak dokumen yang telah disediakan;
- iv) Menentukan dokumen tersebut mematuhi piawaian ISO 9000;
- v) Mengenal pasti dan mendapatkan sumber-sumber yang diperlukan.

5.0 TARIKH KUATKUASA

Pelantikan ini berkuatkuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan. Adalah menjadi harapan supaya seluruh warga KUTKM, khususnya staf dapat memberi sokongan dan kerjasama kepada wakil-wakil yang dilantik bagi memastikan Universiti ini memperoleh persijilan MS ISO.

Sekian, dimaklumkan.

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menurut perintah

HASAN BIN SIRUN

Pendaftar

sk YBhg. Datuk Rektor
Timbalan Rektor (Akademik)
Timbalan Rektor (Pembangunan & Perancangan Korporat)
Pegawai-pegawai Kanan / Dekan

LAMPIRAN**i) Proses Teras Pengajaran dan Pembelajaran**

PROSES	PEMILIK PROSES	KETUA KUMPULAN
- Pendaftaran dan Pengijazahan	<ul style="list-style-type: none">• Urus setia Akademik, Pejabat Pendaftar	<ul style="list-style-type: none">• En Wahi bin Nordin
- Pengajaran dan Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none">• Fakulti	<ul style="list-style-type: none">• Prof Dr Marizan bin Sulaiman
- Peperiksaan	<ul style="list-style-type: none">• Urus setia Akademik, Pejabat Pendaftar	<ul style="list-style-type: none">• En Wahi bin Nordin
- Penilaian Perkhidmatan Pengajaran	<ul style="list-style-type: none">• Fakulti	<ul style="list-style-type: none">• Prof. Madya Dr. Zolkepli bin Buang
- Penilaian Pencapaian Pelajar	<ul style="list-style-type: none">• Pejabat Hal Ehwal Pelajar	<ul style="list-style-type: none">• Encik Zainudin bin Ahmad

ii) Proses Sokongan

PROSES	PEMILIK PROSES	KETUA KUMPULAN
- Pengurusan Sumber Manusia	<ul style="list-style-type: none">• Bahagian Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar	<ul style="list-style-type: none">• Encik Zainal bin Bidin
-Penyelenggaraan Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none">• Pejabat Pembangunan	<ul style="list-style-type: none">• Pn. Noraida binti Attan
- Perolehan	<ul style="list-style-type: none">• Pejabat Bendahari	<ul style="list-style-type: none">• Pn. Noraini binti Zabidin
- Kolej Kediaman	<ul style="list-style-type: none">• Pejabat Hal Ehwal Pelajar	<ul style="list-style-type: none">• Encik Zainudin bin Ahmad
- Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none">• Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none">• Pn. Hjh Faridah binti Hj. Md. Amin

iii) **Proses Pengurusan**

PROSES	PEMILIK PROSES	KETUA KUMPULAN
-Audit Dalaman	<ul style="list-style-type: none"> • Bahagian Jaminan Kualiti & Akreditasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Prof. Dr. Mokhtar bin Mohd Yusof
-Tindakan Pembetulan -Tindakan Pencegahan	<ul style="list-style-type: none"> • Bahagian Jaminan Kualiti & Akreditasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Prof. Dr. Mokhtar bin Mohd Yusof
- Kawalan Rekod dan - Kawalan Dokumen (Manual Kualiti)	<ul style="list-style-type: none"> • Bahagian Jaminan Kualiti & Akreditasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Prof. Dr. Mokhtar bin Mohd Yusof
- Kawalan Ketidakkakuran	<ul style="list-style-type: none"> • Bahagian Jaminan Kualiti & Akreditasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Prof. Dr. Mokhtar bin Mohd Yusof
- Maklum balas Pelanggan	<ul style="list-style-type: none"> • Bahagian Jaminan Kualiti & Akreditasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Prof. Dr. Mokhtar bin Mohd Yusof