

BORANG PENGESANAN MAKLUMBALAS/PELAKSANAAN KEPUTUSAN-KEPUTUSAN MESYUARAT

MESYUARAT : Mesyuarat Semakan Pengurusan Bahagian Koleksi Khas dan Galeri, Perpustakaan UTM
Bil. 1/2022
TARIKH : 17 Mac 2022 (Khamis)
TEMPAT : Secara Online (Webex)
TARIKH MESYUARAT BERIKUT : 11.08.2022

Bil.	Rujukan Minit	Perkara	Seksyen/ Bahagian/ Jabatan	Status * (S/TJ/TB/TT)	Catatan/Laporan
1.	4.4	P(KK3) memaklumkan hasil senarai rekod yang telah dikeluarkan oleh pihak BA pada 13 Okt 2021, semakan mendapati sejumlah 3,290 rekod tesis yang masih belum di katalog. Semakan juga mendapati tiada rekod yang bermasalah di kesan di dalam senarai.	P (KK3)		Ini adalah makluman sahaja.
2.	6.1.1.1	Pengerusi meminta untuk melihat pada perancangan di Unit Pengurusan disebabkan terdapat penambahan staf baru S19 di mana melibatkan proses penyenggaraan bahan media dan semakan alatan media.	P (MM2)	S- Selesai	Pelaporan di bawah Seksyen Multimedia , Bahagian Automasi & Multimedia berkuatkuasa 01 Jun 2022.

NOTA:

* Status Laporan Perkara Berbangkit :

S	Selesai
TJ	Tindakan telah diambil oleh Bhgn dan dalam proses tindakan oleh Jabatan berkaitan
TB	Dalam Proses Tindakan oleh Bhgn
TT	Tiada Tindakan/Pelaporan Susulan diambil oleh Bhgn

3.	6.1.1.1	Pengerusi meminta untuk menguruskan semua <i>backlog</i> bagi koleksi gambar & video pada UTMLenses supaya dapat disegerakan.	P (MM1)	S- Selesai	Pelaporan di bawah Seksyen Multimedia , Bahagian Automasi & Multimedia berkuatkuasa 01 Jun 2022.
4.	6.1.3.1	Pengerusi meminta P(KK1) menyediakan pemakluman di ruang penambahbaikan bagi menjelaskan kaedah pengiraan <i>cut date</i> statistik bagi memperlihatkan perbandingan jumlah penerimaan bahan dengan jumlah bahan diinput dalam tempoh 14 hari.	P(KK1)i	S - Selesai	Pemakluman cut date pengiraan statistik berakhir pada 15 Jun dan 15 Disember telah dimasukkan ke dalam pelaporan pencapaian objektif kualiti Julai-Disember 2021.
5.	6.2	i) Semua carta alir dan panduan kerja di dalam Manual Mengurus Perolehan Bahan Khas akan dikemaskini mengikut proses kerja semasa. Pengerusi meminta manual ini dikemaskini selewat-lewatnya pada Mei 2022.	P(KK1)	TB - Dalam proses tindakan Bahagian	Manual Mengurus Perolehan Bahan Khas masih dalam proses kemaskini kerana melibatkan perubahan pemilik proses kerja yang banyak. Mohon ditangguh ke bulan Oktober 2022
6.	6.2	ii) Kenyataan pada keterangan prosedur akan dikemaskini mengikut aktiviti penyelenggaraan rekod yang dilakukan. Rekod kualiti akan dikemaskini dengan menyatakan nombor rekod UTM-IR dan juga	P(UD1)	S - Selesai	Kenyataan keterangan prosedur telah dikemaskini seperti berikut; 6.4.1 Aktiviti dilaksanakan bagi rekod bermasalah yang telah dikenal pasti.

NOTA:

* Status Laporan Perkara Berbangkit :

S	Selesai
TJ	Tindakan telah diambil oleh Bhgn dan dalam proses tindakan oleh Jabatan berkaitan
TB	Dalam Proses Tindakan oleh Bhgn
TT	Tiada Tindakan/Pelaporan Susulan diambil oleh Bhgn

		lokasi atas talian bagi Fail Perangkaan Bulanan/ Tahunan.			Rekod Kualiti telah dikemaskini dengan menyatakan nombor ID rekod seperti di bawah; 7.1 Rekod bahan dalam UTM-IR http://eprints.utm.my/id/eprint/68494/ Lokasi fail perangkaan telah dikemaskini kepada “Atas Talian”.
7.	7.0	Pengerusi memaklum bahawa minit bagi maklumat berkenaan Laporan BS 11620 perlu dikekalkan dalam minit mesyuarat dan penyediaan laporan diteruskan. Pihak TKP KG akan mendapatkan pengesahan dari pengurusan tertinggi perpustakaan bagi tindakan selanjutnya.	Pustakawan BKG terlibat TKP KG	TB - Dalam proses tindakan Bahagian	Pihak Wakil Pengurusan SPK akan membawa isu ini kepada perhatian di Mesyuarat Semakan Pengurusan Jabatan Perpustakaan Bil.2/2022. akan datang. Ini disebabkan pihak TKP KG telah membangkitkan perkara ini pada WP di mana di Mesyuarat Semakan Pengurusan Jabatan Perpustakaan Bil.1/2022 pada 21 Mac 2022 tiada agenda bagi BS11620 dan pelaporan di laporkan.
8.	8.1	Pengerusi memaklum akan ada perbincangan susulan di antara pihak pengurusan BKG dan pemilik proses bagi perincian Dashboard Pengurusan Risiko mengikut pada Bengkel	TKP KG KGM	S - Selesai	Dashboard Pengurusan Risiko (DPR) telah dikemaskini mengikut format yang telah ditetapkan sepertimana pada Bengkel Pengurusan Risiko MS ISO 9001:2015 bagi dua prosedur di bawah BKG. DPR

NOTA:*** Status Laporan Perkara Berbangkit :**

S	Selesai
TJ	Tindakan telah diambil oleh Bhgn dan dalam proses tindakan oleh Jabatan berkaitan
TB	Dalam Proses Tindakan oleh Bhgn
TT	Tiada Tindakan/Pelaporan Susulan diambil oleh Bhgn

		Pengurusan Risiko MS ISO 9001: 2015 yang telah diadakan pada 6 Mac 2022.			yang dikemaskini sebelum Program Audit Dalam Perpustakaan 18 - 30 Mei 2022.
9.	9.2.3	Pengerusi meminta pihak SGL menyediakan jadual pembersihan di Galeri secara berkala bagi tahun 2022 untuk mengatur staf bertindak mengikut jadual yang disediakan.	P(BG)		
10.	9.3	BKG mempunyai dua perancangan bagi projek KIK 2023 iaitu pelaksanaan Sistem Perolehan Digital bagi Koleksi Khas Digital UTM di bawah SKR dan Pameran Virtual Gallery Perpustakaan UTM dibawah SGL.	KGM	TB	
11.	10.1	P(MM1) meminta untuk mengadakan perbincangan susulan bersama TKP KG dan KGM berkenaan cadangan penambahbaikan objektif kualiti baru bagi projek <i>conversion</i> KVD.	P(MM2)	S- Selesai	Pelaporan di bawah Seksyen Multimedia , Bahagian Automasi & Multimedia berkuatkuasa 01 Jun 2022.

NOTA:*** Status Laporan Perkara Berbangkit :**

S	Selesai
TJ	Tindakan telah diambil oleh Bhgn dan dalam proses tindakan oleh Jabatan berkaitan
TB	Dalam Proses Tindakan oleh Bhgn
TT	Tiada Tindakan/Pelaporan Susulan diambil oleh Bhgn

12.	10.3	Pengerusi memakluman bahawa staf di BKG perlu mengemaskini data SMIS setiap bulan sebelum 10hb dan melaporkan pada penyelia masing-masing untuk tindakan lanjut. Setiap staf perlu mengemaskini data SMIS setiap 1 hingga 8 haribulan kepada PSM. Pada setiap 10 haribulan, TKP & KGM akan memanggil Pustakawan & staf mengikut seksyen secara penggiliran. TKP akan urus di SGL dan SMM sementara KGM akan urus SKR.	TKP KGM Semua Pustakawan BKG	Pihak TKP telah melaksanakan perjumpaan secara fizikal bersama pustakawan dan staf ikut seksyen yang bermula bulan Mac 2022. Semua staf telah melapor secara bulanan bagi rekod smis kepada pustakawan seksyen masing-masing bagi Januari hingga Jun 2022. Rujukan rekod di Fail Kehadiran Pejabat (SMIS) di bilik TKP KG. Tarikh perjumpaan :20 Mac 2022 : SMM (2.30 petang - 3.00 petang) : 7/8 :21 Mac 2022 : SGL (2.30 petang - 3.00 petang) : 6/7 kehadiran.
-----	-------------	---	--	--

NOTA:*** Status Laporan Perkara Berbangkit :**

S	Selesai
TJ	Tindakan telah diambil oleh Bhgn dan dalam proses tindakan oleh Jabatan berkaitan
TB	Dalam Proses Tindakan oleh Bhgn
TT	Tiada Tindakan/Pelaporan Susulan diambil oleh Bhgn

					:9 Jun 2022: (Mac - Jun 2022.) :SMM (8.45 pagi - 9.20 pagi) :5/8 kehadiran :SGL (9.25 pagi - 10.10 pagi) : 6/7 kehadiran. Bagi SKR pihak KGM telah melaksanakan pengumpulan dan pemantauan data SMIS bulan bermula Jan 2022
--	--	--	--	--	--

NOTA:*** Status Laporan Perkara Berbangkit :**

S	Selesai
TJ	Tindakan telah diambil oleh Bhgn dan dalam proses tindakan oleh Jabatan berkaitan
TB	Dalam Proses Tindakan oleh Bhgn
TT	Tiada Tindakan/Pelaporan Susulan diambil oleh Bhgn