

LOG TINDAKAN PEMBETULAN : ~~Proses Kerja Harian~~/ Audit Dalam – OFI 2023SEKSYEN KOLEKSI KHAS & REPOSITORIPERPUSTAKAAN UTM (BANGUNAN PERPUSTAKAAN RAJA ZARITH SOFIAH)

Bil.	No. Prosedur dan Keterangan Ketidakpatuhan	Punca Ketidakpatuhan	Tindakan Pembetulan & Pelan Tindakan Pembetulan	Staf Bertanggungjawab	Tarikh jangkaan selesai	Status* Tutup/KIV
1..	AKT(BK)/8.4 Penggunaan borang jadual semakan suhu dan kelembapan tidak dikawal dan direkod dengan lengkap. Jadual semakan suhu dan kelembapan tesis tidak disemak oleh staf kanan dan tindakan bagi memastikan kelembapan udara tidak dilaksanakan seperti diperlukan.	Kurang pemantauan terhadap pelaksanaan tugas berkaitan di kalangan staf baharu di kedua-dua unit, seksyen yang terlibat..	Staf Unit Pembangunan dan Pengurusan Koleksi Khas dan Unit Sirkulasi, PRZS telah diberi peringatan berhubung isu ini melalui emel pada 18/6/2023. Pembantu Pustakawan yang bertanggungjawab untuk membantu proses kerja ini (Azrulnizam Zainal) juga telah diberi penerangan dan peringatan pada 18/6/2023 secara bersemuka dan melalui whatsapp.	Junaidah Abdullah	Selesai	Tutup
2.	AKT(BK)/8.4 Dokumen tidak dikawal bagi tujuan kebolehhesanan. Salinan surat penghantaran bahan, borang penghantaran bahan (Perpustakaan Cawangan), salinan akuan penerimaan bahan diminitkan ke dalam fail yang salah iaitu fail ARKIB dengan nombor rujukan UTM.J.04.05.01/10.20/1 Jld.2 dan kertas minit fail tidak dikemaskini.	Staf terlibat masih baharu menjalani proses kerja ini dan belum diberikan latihan khusus berkaitan pengurusan rekod-rekod kualiti.	1. Telah melaksanakan Kursus Kesedaran MS ISO 9001 – Prosedur Mengurus Perolehan Bahan Khas melibatkan semua staf Unit Pembangunan dan Pengurusan Koleksi Khas pada 30 Mei 2023. 2. PTPO akan menyusun dan meminitkan semula rekod-rekod di fail yang betul dan dijangka akan diselesaikan pada 30 Jun 2023.	Junaidah Abdullah	Selesai	Belum diajukan ke juruaudit

3.	AKT(BK)/8.4 Kemaskini kepada proses kerja dan dokumentasi secara menyeluruh perlu dilakukan bagi memastikan keberkesanan proses 1) Prosedur Mengurus Perolehan Bahan Khas tidak dikemaskini. 2) Manual Mengurus Perolehan Bahan Khas yang dijadikan panduan kepada staf tidak dikemaskini. 3) Senarai nama dan nombor fail di Rekod Kualiti tidak dikemaskini.	Berlaku ketidaktentuan perubahan terhadap proses kerja dengan penggunaan sistem baharu, staf baharu dan penilaian semula proses kerja menyebabkan proses kerja sedia ada belum dapat dikemaskini secara konsisten.	1. Carta alir proses kerja yang utama sedang disemak oleh staf terlibat setelah penerangan diberi melalui Kursus Kesedaran MS ISO 9001 pada 30 Mei 2023. 2. Kemaskini semua dokumen berkaitan akan dilaksanakan sebelum 31 Disember 2023.	Junaidah Abdullah	31 Disember 2023	KIV
4.	AKT(IR)/8.5.2 Hasil penemuan audit mendapati tarikh keluaran pada prosedur bercetak dan digital di muka surat 1 hingga muka surat 5 tidak dikemaskini. Tarikh keluaran yang digunakan adalah 10/10/97 dan tarikh tersebut bukan tarikh prosedur ini mula digunakan. Hasil siasatan mendapati tarikh keluaran yang tepat adalah 16/6/2011.	Aktiviti mengemaskini dokumen prosedur sedia ada kepada template yang lebih tersusun tidak melaksanakan proses kemaskini maklumat TARIKH KELUARAN.	Maklumat TARIKH KELUARAN pada dokumen prosedur telah dikemaskini kepada tarikh sebenar. prosedur ini dihasilkan, iaitu 16.06.2011. Tindakan selesai untuk dokumen versi cetak dan digital.	Haslina Hussin	Jun 2023	Tutup