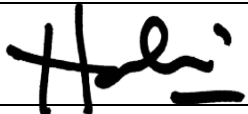
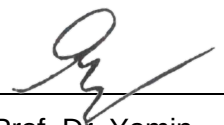


|                                                                                                                                           |                                                |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><br><b>UiTM<br/>CAWANGAN<br/>NEGERI<br/>SEMBILAN</b> | <b>PROSEDUR<br/>KUALITI OPERASI</b>            | NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM.<br>CNS.(O).8 |
|                                                                                                                                           |                                                | NO. KELUARAN : 01                           |
|                                                                                                                                           | <b>PEMBANGUNAN<br/>SUMBER MAKMAL<br/>SAINS</b> | NO. PINDAAN : 00                            |
|                                                                                                                                           |                                                | TARIKH KUATKUASA : 30.6.2021                |

# **PROSEDUR PEMBANGUNAN SUMBER MAKMAL SAINS**

**PK.UMS.HEA.UiTM.CNS(0).8**

|          | Disediakan oleh                                                                     | Disemak oleh                                                                         | Diluluskan oleh                                                                       |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| T/tangan |  |  |  |
| Nama     | Dr. Suhaidi Ariffin                                                                 | Dr. Noorlis Ahmad                                                                    | Prof. Dr. Yamin Yasin                                                                 |
| Jawatan  | Koordinator Makmal                                                                  | Wakil Pengurusan                                                                     | Rektor                                                                                |
| Tarikh   | 30/6/2021                                                                           | 3/8/2021                                                                             | 3/12/2021                                                                             |

|                                                                                                                                           |                                                |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><br><b>UiTM<br/>CAWANGAN<br/>NEGERI<br/>SEMBILAN</b> | <b>PROSEDUR<br/>KUALITI OPERASI</b>            | NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM.<br>CNS.(O).8 |
|                                                                                                                                           |                                                | NO. KELUARAN : 01                           |
|                                                                                                                                           | <b>PEMBANGUNAN<br/>SUMBER MAKMAL<br/>SAINS</b> | NO. PINDAAN : 00                            |
|                                                                                                                                           |                                                | TARIKH KUATKUASA : 30.6.2021                |

|                                                                                                                                                                              |             |          |            |                |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|------------|----------------|-------------------|
| <b>REKOD PINDAAN DOKUMEN TERKAWAL</b>                                                                                                                                        |             |          |            |                |                   |
| Adalah menjadi tanggungjawab Pemegang Dokumen untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan di dalamnya. |             |          |            |                |                   |
| <b>HALAMAN DIPINDA</b>                                                                                                                                                       |             |          |            |                |                   |
| Tarikh                                                                                                                                                                       | No. Pindaan | No. Para | Muka Surat | Bentuk Pindaan | Tarikh Diluluskan |
|                                                                                                                                                                              |             |          |            |                |                   |
|                                                                                                                                                                              |             |          |            |                |                   |
|                                                                                                                                                                              |             |          |            |                |                   |

|                                                                                                                                           |                                                |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><br><b>UiTM<br/>CAWANGAN<br/>NEGERI<br/>SEMBILAN</b> | <b>PROSEDUR<br/>KUALITI OPERASI</b>            | NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM.<br>CNS.(O).8 |
|                                                                                                                                           |                                                | NO. KELUARAN : 01                           |
|                                                                                                                                           | <b>PEMBANGUNAN<br/>SUMBER MAKMAL<br/>SAINS</b> | NO. PINDAAN : 00                            |
|                                                                                                                                           |                                                | TARIKH KUATKUASA : 30.6.2021                |

| BIL. | KANDUNGAN                  | MUKA SURAT |
|------|----------------------------|------------|
| 1.0  | Objektif                   | 4          |
| 2.0  | Skop                       | 4          |
| 3.0  | Definisi                   | 4          |
| 4.0  | Singkatan                  | 4          |
| 5.0  | Dokumen Rujukan            | 5          |
| 6.0  | Tanggungjawab dan Tindakan | 6-7        |
| 7.0  | Carta Alir                 | 8-9        |
| 8.0  | Rekod Kualiti              | 10         |
| 9.0  | Lampiran                   | 10         |

|                                                                                                                                           |                                                |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><br><b>UiTM<br/>CAWANGAN<br/>NEGERI<br/>SEMBILAN</b> | <b>PROSEDUR<br/>KUALITI OPERASI</b>            | NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM.<br>CNS.(O).8 |
|                                                                                                                                           |                                                | NO. KELUARAN : 01                           |
|                                                                                                                                           | <b>PEMBANGUNAN<br/>SUMBER MAKMAL<br/>SAINS</b> | NO. PINDAAN : 00                            |
|                                                                                                                                           |                                                | TARIKH KUATKUASA : 30.6.2021                |

## 1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini disediakan bertujuan untuk memastikan operasi pengurusan sumber di makmal sains dapat dilaksanakan dengan teratur dan cekap.

## 2.0 SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh semua makmal sains / bengkel di Unit Makmal Sains, Bahagian Hal Ehwal Akademik, UiTM Cawangan Negeri Sembilan Kampus Kuala Pilah.

## 3.0 DEFINISI

### 1.1 Pembangunan Sumber

Skop tugas di bawah Pengurusan Sumber & Am yang memfokuskan hal ehwal pembangunan sumber makmal

## 4.0 SINGKATAN

|        |   |                                            |
|--------|---|--------------------------------------------|
| Makmal | : | Makmal Sains UiTM Cawangan Negeri Sembilan |
| HEA    | : | Hal Ehwal Akademik                         |
| KM     | : | Koordinator Makmal                         |
| PS     | : | Pegawai Sains                              |
| PPSK   | : | Penolong Pegawai Sains Kanan               |
| PM     | : | Pembantu Makmal                            |
| PMK    | : | Pembantu Makmal Kanan                      |

|                                                                                                                                           |                                                |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><br><b>UiTM<br/>CAWANGAN<br/>NEGERI<br/>SEMBILAN</b> | <b>PROSEDUR<br/>KUALITI OPERASI</b>            | NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM.<br>CNS.(O).8 |
|                                                                                                                                           |                                                | NO. KELUARAN : 01                           |
|                                                                                                                                           | <b>PEMBANGUNAN<br/>SUMBER MAKMAL<br/>SAINS</b> | NO. PINDAAN : 00                            |
|                                                                                                                                           |                                                | TARIKH KUATKUASA : 30.6.2021                |

## 5.0 DOKUMEN RUJUKAN

| Bil. | Jenis Dokumen | Lokasi | No. Rujukan |
|------|---------------|--------|-------------|
|      |               |        |             |

|                                                                                                                                           |                                                |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><br><b>UiTM<br/>CAWANGAN<br/>NEGERI<br/>SEMBILAN</b> | <b>PROSEDUR<br/>KUALITI OPERASI</b>            | NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM.<br>CNS.(O).8 |
|                                                                                                                                           |                                                | NO. KELUARAN : 01                           |
|                                                                                                                                           | <b>PEMBANGUNAN<br/>SUMBER MAKMAL<br/>SAINS</b> | NO. PINDAAN : 00                            |
|                                                                                                                                           |                                                | TARIKH KUATKUASA : 30.6.2021                |

## 6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

### 6.1 Pengurusan latihan, bengkel , program, majlis rasmi anjuran Unit Makmal Sains

| TANGGUNGJAWAB   | TINDAKAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PPSK / PMK / PM | 1. Sedia kertas kerja latihan, bengkel program kualiti / inovasi dan majlis rasmi Unit Makmal Sains                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| PPSK            | 2. Semak kertas kerja latihan, bengkel program kualiti / inovasi dan majlis rasmi Unit Makmal Sains                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| PPSK / PMK / PM | 3. Dapatkan kelulusan penganjuran latihan, bengkel program kualiti / inovasi dan majlis rasmi Unit Makmal Sains daripada Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM)<br><br>4. Laksanakan dan selaraskan penganjuran program berdasarkan kelulusan yang diberi dan situasi semasa<br><br>5. Hantar laporan penganjuran program kepada Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) untuk mendapatkan jam latihan staf<br><br>6. Simpan salinan ( <i>hardcopy &amp; softcopy</i> ) laporan penganjuran program untuk rujukan Pejabat Unit Makmal Sains |

|                                                                                                                                           |                                                |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><br><b>UiTM<br/>CAWANGAN<br/>NEGERI<br/>SEMBILAN</b> | <b>PROSEDUR<br/>KUALITI OPERASI</b>            | NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM.<br>CNS.(O).8 |
|                                                                                                                                           |                                                | NO. KELUARAN : 01                           |
|                                                                                                                                           | <b>PEMBANGUNAN<br/>SUMBER MAKMAL<br/>SAINS</b> | NO. PINDAAN : 00                            |
|                                                                                                                                           |                                                | TARIKH KUATKUASA : 30.6.2021                |

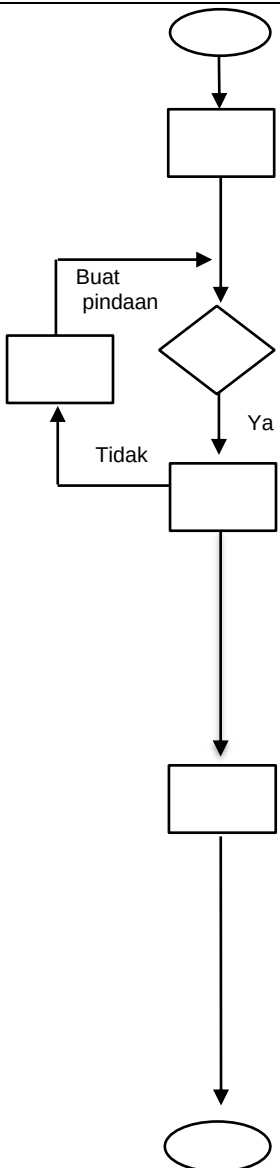
## 6.2 Perancangan latihan, keperluan bajet dan takwim latihan

| TANGGUNGJAWAB   | TINDAKAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PS / KM         | 1. Dapatkan input tentang semua latihan yang bakal dijalankan pada tahun berikutnya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| PPSK / PMK / PM | 2. Lengkapkan cadangan kertas kerja setiap perancangan yang akan dibuat<br><br>3. Bentang draf Takwim Tahunan Latihan Unit Makmal Sains kepada Koordinator Makmal untuk sebarang penambahbaikan<br><br>4. Dapatkan kelulusan Timbalan Rektor Hal Ehwal bagi Takwim Tahunan Latihan Unit Makmal Sains untuk diproses ke peringkat seterusnya<br><br>5. Lampirkan Takwim Tahunan Latihan Unit Makmal Sains dengan Takwim Tahunan Unit Makmal Sains yang telah diluluskan untuk rujukan semua pihak |

|                                                                                                                                          |                                                |                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><br><b>UiTM<br/>CAWANGAN<br/>NEGERI<br/>SEBILAN</b> | <b>PROSEDUR<br/>KUALITI OPERASI</b>            | NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM.<br>CNS.(O).8 |
|                                                                                                                                          |                                                | NO. KELUARAN : 01                           |
|                                                                                                                                          | <b>PEMBANGUNAN<br/>SUMBER MAKMAL<br/>SAINS</b> | NO. PINDAAN : 00                            |
|                                                                                                                                          |                                                | TARIKH KUATKUASA : 30.6.2021                |

## 7.0 CARTA ALIR

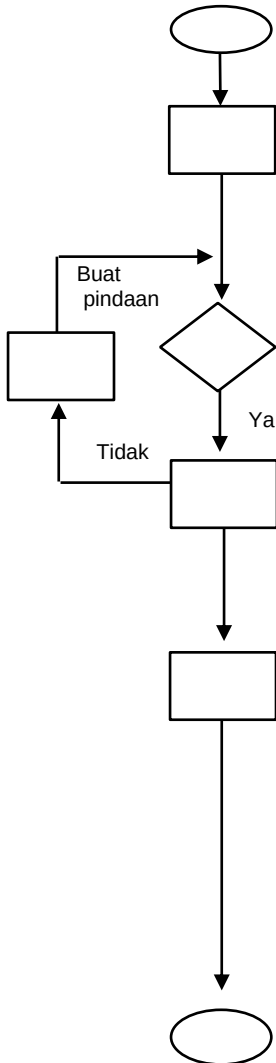
### 7.1 Pengurusan latihan, bengkel , program, majlis rasmi anjuran Unit Makmal Sains

| TANGGUNG JAWAB  | ALIRAN KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PROSES KERJA                                                                                                                                                     | REKOD AP/PA |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                 |  <pre> graph TD     Start([MULA]) --&gt; Box1[ ]     Box1 --&gt; Decision{ }     Decision -- Ya --&gt; Box2[ ]     Decision -- Tidak --&gt; Box3[ ]     Box3 -- "Buat pindaan" --&gt; Box1     Box2 --&gt; End([TAMAT])           </pre> | <b>MULA</b>                                                                                                                                                      |             |
| PPSK / PMK / PM |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Sedia kertas kerja latihan, bengkel program kualiti / inovasi dan majlis rasmi Unit Makmal Sains                                                              |             |
| PPSK            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2. Semak kertas kerja latihan, bengkel program kualiti / inovasi dan majlis rasmi Unit Makmal Sains                                                              |             |
| PPSK / PMK / PM |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3. Dapatkan kelulusan penganjuran latihan, bengkel program kualiti / inovasi dan majlis rasmi Unit Makmal Sains daripada Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) |             |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4. Laksanakan dan selaraskan penganjuran program berdasarkan kelulusan yang diberi dan situasi semasa                                                            |             |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5. Hantar laporan penganjuran program kepada Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) untuk mendapatkan jam latihan staf                                          |             |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 6. Simpan salinan (hardcopy & softcopy) laporan penganjuran program untuk rujukan Pejabat Unit Makmal Sains                                                      |             |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>TAMAT</b>                                                                                                                                                     |             |



|                                                                                                                                           |                                                |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><br><b>UiTM<br/>CAWANGAN<br/>NEGERI<br/>SEMBILAN</b> | <b>PROSEDUR<br/>KUALITI OPERASI</b>            | NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM.<br>CNS.(O).8 |
|                                                                                                                                           |                                                | NO. KELUARAN : 01                           |
|                                                                                                                                           | <b>PEMBANGUNAN<br/>SUMBER MAKMAL<br/>SAINS</b> | NO. PINDAAN : 00                            |
|                                                                                                                                           |                                                | TARIKH KUATKUASA : 30.6.2021                |

## 7.2 Perancangan latihan, keperluan bajet dan takwim latihan

| TANGGUNG JAWAB  | ALIRAN KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PROSES KERJA                                                                                                                                  | REKOD AP/PA |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                 |  <pre> graph TD     Start([MULA]) --&gt; Rect1[ ]     Rect1 --&gt; Dec{ }     Dec -- Ya --&gt; Rect2[ ]     Rect2 --&gt; End([TAMAT])     Dec -- Tidak --&gt; Rect3[Buat pindaan]     Rect3 --&gt; Dec           </pre> | <b>MULA</b>                                                                                                                                   |             |
| PS / KM         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1. Dapatkan input tentang semua latihan yang bakal dijalankan pada tahun berikutnya                                                           |             |
| PPSK / PMK / PM |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2. Lengkapkan cadangan kertas kerja setiap perancangan yang akan dibuat                                                                       |             |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3. Bentang draf Takwim Tahunan Latihan Unit Makmal Sains kepada Koordinator Makmal untuk sebarang penambahbaikan                              |             |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4. Dapatkan kelulusan Timbalan Rektor Hal Ehwal bagi Takwim Tahunan Latihan Unit Makmal Sains untuk diproses ke peringkat seterusnya          |             |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 5. Lampirkan Takwim Tahunan Latihan Unit Makmal Sains dengan Takwim Tahunan Unit Makmal Sains yang telah diluluskan untuk rujukan semua pihak |             |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>TAMAT</b>                                                                                                                                  |             |

|                                                                                                                                           |                                                |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br><br><b>UiTM<br/>CAWANGAN<br/>NEGERI<br/>SEMBILAN</b> | <b>PROSEDUR<br/>KUALITI OPERASI</b>            | NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM.<br>CNS.(O).8 |
|                                                                                                                                           |                                                | NO. KELUARAN : 01                           |
|                                                                                                                                           | <b>PEMBANGUNAN<br/>SUMBER MAKMAL<br/>SAINS</b> | NO. PINDAAN : 00                            |
|                                                                                                                                           |                                                | TARIKH KUATKUASA : 30.6.2021                |

## 8.0 REKOD KUALITI

| Bil. | Jenis Rekod | Lokasi |
|------|-------------|--------|
|      |             |        |
|      |             |        |

## 9.0 LAMPIRAN

| Bil | Nama Lampiran | No. Lampiran |
|-----|---------------|--------------|
|     |               |              |