



**BENGKEL**  
**SISTEM PENGURUSAN KUALITI (SPK)**  
**MENERUSI e-FILAB**  
**FAKULTI PERUBATAN & SAINS KESIHATAN**

Oleh: Naszroul Haqimee Rahmat

Tarikh : 9 Ogos 2022 (Selasa)

Masa : 8.30 pagi – 5.00 petang

Tempat : Makmal Komputer,

Fakulti Perubatan & Sains Kesihatan

Universiti Putra Malaysia

# Program Hari Ini

Tarikh : 9 Ogos 2022 (Selasa)

Masa : 8.30 pagi – 5.00 petang

Tempat : Makmal Komputer,  
Fakulti Perubatan & Sains Kesihatan

| Masa        | Aktiviti   |
|-------------|--|
| 0900 – 1030 | : Slot 1 – Pengenalan Kepada e-FILAB  |
| 1030 – 1100 | : Rehat / Minum Pagi   |
| 1100 – 1230 | : Slot 2 – Pengurusan & Penyeragaman Sistem e-FILAB  |
| 1230 – 1430 | : Rehat / Makan Tengah Hari / Solat  |
| 1430 – 1630 | : Slot 3 – Kaedah Pengemaskinian e-FILAB   |

# Outline Bengkel

- ✓ Mengetahui kaedah membuka fail SPK berkaitan makmal masing-masing
- ✓ Berkebolehan mengemaskini semua bentuk dokumen dalam PDF
- ✓ Berkebolehan memasukkan tanda tangan & cap rasmi sendiri ke dalam PDF
- ✓ Berkebolehan mengemaskini e-FILAB mengikut makmal masing-masing setiap masa



**Buka Fail  
SPK**



**Kemaskini  
PDF**



**T/tangan &  
Cap Rasmi**



**Kemaskini  
e-FILAB**



*Apa itu e-FILAB?*



*Introducing...*

## **e-FILAB**

Adalah alternatif simpanan rekod sistem pengurusan kualiti makmal secara elektronik (dalam talian) berpandukan Sistem Pengurusan Kualiti (SPK) UPM

# Pemfailan Konvensional

**-VS-**

# Pemfailan e-FILAB

## KEBAIKAN

Rekod boleh capai tanpa internet (secara fizikal)

KESELAMATAN MAKLUMAT (open access but limit to mentioned role)

BERFUNGSI PADA SEMUA PLATFORM UTAMA DENGAN PERANTI MUDAH ALIH

KAEDAH PENULISAN REKOD LEBIH JELAS - KOMEN DITERIMA OLEH PENYELIA SEGERA PENERANGAN TELAH DIBERI OLEH PENYELIA

Pemantauan boleh dibuat oleh Penyelia bila-bila masa

Wujud 2 hala komunikasi

Backup File Secara Automatik

Free spacious Google Drive storage

MAKLUMAT BOLEH DICAPAI DI MANA-MANA

JIMAT MASA Boleh dikemaskini setiap masa (upload, download)

Memudahkan rujukan intrajabatan

PAPERLESS

## KEKURANGAN

Pemantauan di lokasi (pemantauan berterusan sukar dilaksanakan)

perlu masa untuk kemaskini di lokasi

Risiko penggunaan dokumen lama

Capaian maklumat lambat (kena ke lokasi)

Menggunakan banyak fail & kertas

Risiko terhapus (hilang, terbakar, banjir, dll.)

Memerlukan ruang penyimpanan fizikal

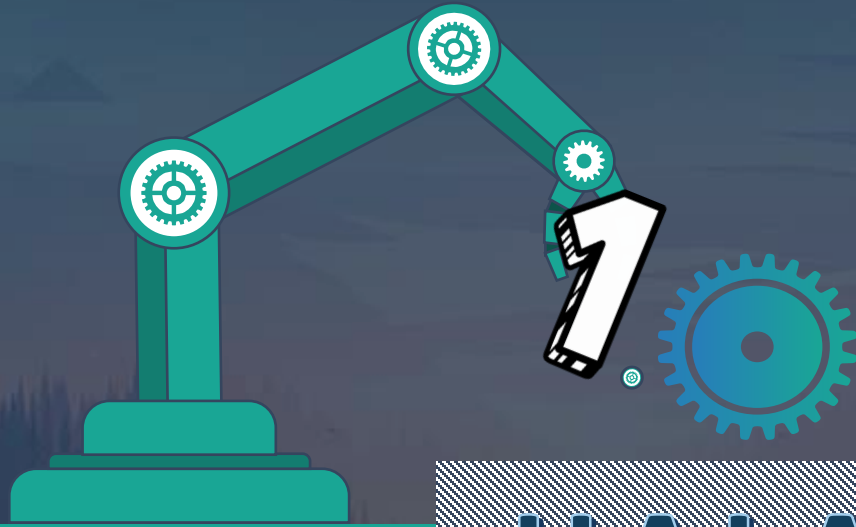
Perubahan di-alert oleh Penyelia & dimaklumkan kepada staf

Kebergantungan yang tinggi kepada maklumat dari eFILAB

Penyelia kena alert dgn perubahan CQA

SANGAT BERGANTUNG PADA JARINGAN INTERNET

Kena ada kerjasama antara Penyelia dgn staf



# HALA TUJU

*Membudayakan kerja bersistem di PTJ menerusi sistem*

**e-FILAB**

# Pengenalan Jabatan Kimia

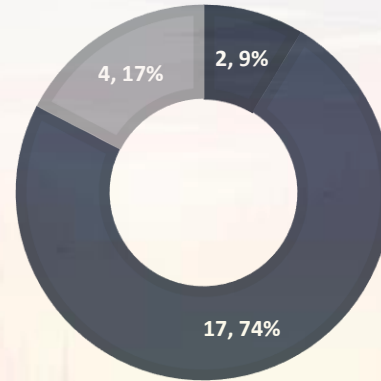
## STATISTIK

# THROWBACKS



PPS : Peralatan  
18 : 27  
1 : 1.5

a) Bilangan Staf



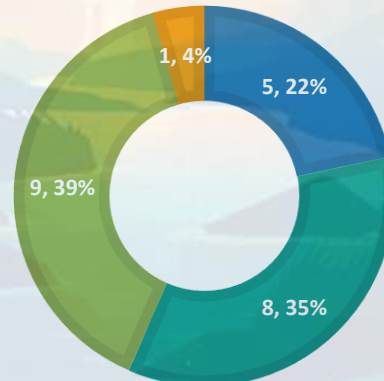
- Pegawai Sains
- Penolong Pegawai Sains
- Pembantu Operasi

c) Kawasan Takluk

- Blok D
- Blok A3
- Blok A2
- Blok A1

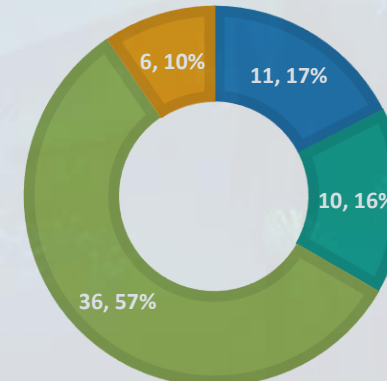


b) Lingkungan Usia



- 20an
- 30an
- 40an
- 50an

d) Bilangan Makmal



- Makmal Pengajaran
- Makmal Peralatan
- Makmal Penyelidikan
- Lain-Lain

# Objektif e-FILAB

## 1. MENAMBAHBAIK SISTEM PEMFAILAN

- Menambahbaik kaedah pemfailan sedia ada menggunakan sistem pemfailan elektronik bersepadu
- Mendukung hasrat Universiti ke arah kampus hijau dengan mengurangkan kebergantungan terhadap penggunaan kertas



## 3. MENINGKATKAN KOMUNIKASI KERJA

- Membentuk persefahaman yang sama antara pelaksana-penyelia dan penyelia-pelaksana

## 2. MENYEDIAKAN KEMUDAHAN AKSES


- Membolehkan sistem pengurusan makmal diakses dari pelbagai lokasi dan pada bila-bila masa
- Membantu meningkatkan kaedah pemantauan dalam talian oleh Penyelia dari semasa ke semasa
- Memudahkan proses perhubungan (masa & tenaga) antara PYB Makmal dan Penyelia

## 4. MENINGKATKAN KUALITI KERJA

- Membudayakan sistem pengurusan makmal berpandukan Sistem Pengurusan Kualiti (SPK) Universiti dalam proses kerja harian

# Program Hari Ini

Tarikh : 9 Ogos 2022 (Selasa)  
Masa : 8.30 pagi – 5.00 petang  
Tempat : Makmal Komputer,  
Fakulti Perubatan & Sains Kesihatan

| Masa        | Aktiviti  |
|-------------|---|
| 0900 – 1030 | : Slot 1 – Pengenalan Kepada e-FILAB  |
| 1030 – 1100 | : Rehat / Minum Pagi  |
| 1100 – 1230 | : Slot 2 – Pengurusan & Penyeragaman Sistem e-FILAB  |
| 1230 – 1430 | : Rehat / Makan Tengah Hari / Solat   |
| 1430 – 1630 | : Slot 3 – Kaedah Pengemaskinian e-FILAB  |

*Pengurusan & Penyeragaman  
Sistem e-FILAB*



# Mewujudkan SISTEM



# Kaedah Pelaksanaan e-FILAB

## 4) Kemaskini Sistem

- e-FILAB perlu dikemaskini sepenuhnya menggunakan *softcopy* & diletakkan di dalam Google Drive yang disediakan sahaja
- Proses tandatangan & cap dilakukan secara *softcopy* (cth: menggunakan Foxit Reader)
- Fail fizikal dikemaskini secara berkala

## 2) Baca Prosedur & Garis Panduan e-ISO

- Layari [reg.upm.edu.my/eISO](http://reg.upm.edu.my/eISO)
- Cari Prosedur & GP terlibat
- Beri perhatian pada **Rekod Kualiti**
- Pastikan semua dibaca & menggunakan yang dikemaskini (paling baru)

## 3) Buka Fail Sistem e-FILAB

- e-FILAB (dalam talian) perlu dibuka/dikemaskini menggunakan Google Drive yang disediakan mengikut bilangan makmal & di dalam *folder* nama masing-masing
- Fail fizikal di makmal turut perlu dibangunkan

## 1) Semak Kategori/Jenis Makmal

Tentukan lokasi makmal seliaan anda di bawah kategori mana:

- a) Pengajaran & Bilik Persediaan
- b) Penyelidikan
- c) Peralatan
- d) Peralatan Radiasi



# Kaedah Memasukkan Tandatangan & Cap Rasmi

- 02 Turunkan t/tangan & cap rasmi atas kertas putih (diasingkan)
- 03 *Capture* & hantar ke e-mel/WhatsApp masing-masing
- 04 Muat turun *image* (JPEG) [selain JPEG tiada masalah]
- 05 *Open Foxit Reader* & klik *Fill & Sign*
- 06 Cari bahagian *Sign*, klik *Create Signature*
- 07 Klik pada *Import File* & cari *image* tadi & klik *Open*
- 08 Klik *Convert signature to black & white*, & klik *Save*
- 09 Klik *image* tadi, bawa *cursor* & klik lagi pada ruang berkenaan
- 10 Klik *image* tadi, bawa *cursor* & klik lagi pada ruang berkenaan

# *Cabaran Pelaksanaan e-FILAB*



## **KONSISTENSI PENGEMASKINIAN**

- Mengatur peringatan untuk mengemaskini e-FILAB menggunakan Google Calendar secara berkala



## **TAHAP KESEDARAN**

- Mengadakan taklimat, sesi perkongsian dan semakan silang e-FILAB intrajabatan dari semasa ke semasa



## **PEMAHAMAN YANG BERBEZA**

- Anjurkan sesi perkongsian isian borang dari semasa ke semasa (tingkatkan pemahaman antara staf)



## **KOMPETENSI STAF** (kemahiran menggunakan komputer & teknologi maklumat)


- Beri pendedahan kepada staf berkenaan konsep dan cara penggunaan Google Drive dan Foxit Reader
- Galakkan staf menggunakan Google Drive semaksimum mungkin dalam semua urusan
- Kenalpasti staf bermasalah & gunakan konsep mentor-menti

# Program Hari Ini

Tarikh : 9 Ogos 2022 (Selasa)

Masa : 8.30 pagi – 5.00 petang

Tempat : Makmal Komputer,  
Fakulti Perubatan & Sains Kesihatan

| Masa        | Aktiviti   |
|-------------|--|
| 0900 – 1030 | : Slot 1 – Pengenalan Kepada e-FILAB   |
| 1030 – 1100 | : Rehat / Minum Pagi   |
| 1100 – 1230 | : Slot 2 – Pengurusan & Penyeragaman Sistem e-FILAB  |
| 1230 – 1430 | : Rehat / Makan Tengah Hari / Solat  |
| 1430 – 1630 | : Slot 3 – Kaedah Pengemaskinian e-FILAB  |

*Pelaksanaan  
e-FILAB (praktikal)*



# Laksana Peranan



## PELAKSANA

- Mula isi/simpan dokumen secara softcopy
- Kemaskini dokumen SPK mengikut senarai semak bulanan @ e-FILAB
- Isi MSEXcel disediakan bersekali dengan catatan (u.p. Pemantau/Penyelaras)
- Bantu buat Audit Silang



Bersama memastikan e-FILAB dikemaskini dan dipantau dari semasa ke semasa



## PEMANTAU / PENYELARAS

- Beri maklum balas (selesai/dipulangkan) sesegera mungkin kepada pelaksana
- Seragamkan kaedah pengisian borang
- Buat peringatan secara bulanan (awal & hujung)
- Pantau pengemaskinian e-FILAB staf masing-masing
- Laksana Audit Silang dari semasa ke semasa

*"Jangan menunggu motivasi untuk mulai bekerja. Bekerjalah sekarang! Motivasi pasti muncul."*





# Terima Kasih

#KitaJagaKita