



**Universiti
Putra
Malaysia**

TAKLIMAT PELAKSANAAN AUDIT DALAMAN SISTEM PENGURUSAN KUALITI (QMS) & SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN MAKLUMAT (ISMS) UPM TAHUN 2021

5 Mac 2021 | 10.00 pagi

 UniPutraMalaysia

 @uputramalaysia

 uniputramalaysia

 universitiputramalaysia

PERTANIAN • INOVASI • KEHIDUPAN
BERILMU BERBAKTI
WITH KNOWLEDGE WE SERVE

TUJUAN TAKLIMAT

Perkongsian
berhubung
pengurusan
Audit Dalam
ISO
di UPM, iaitu:

1

Latar Belakang Pelaksanaan Audit Dalam UPM

2

Pelaksanaan Audit Dalam QMS & ISMS Pusat Tanggungjawab (*Decentralize Audit*)

3

Latihan Penggunaan PortalCQA (Penutupan Penemuan Audit Dalam PTJ)





55 orang

Timbalan Penyelaras Audit (TPAD)

Pusat Tanggungjawab

**atas komitmen dan tanggungjawab yang
dilaksana dalam memastikan pelaksanaan
pengurusan audit dalaman ISO UPM
berjalan lancar**



TERMA RUJUKAN TPAD

- 01 Membantu merancang **keperluan sumber** (Juruaudit Dalaman PTJ)
- 02 Merancang dan menyediakan **jadual audit** dalaman peringkat PTJ
- 03 **Menyelaras program audit** (Audit Dalaman dan Badan Pensijilan) peringkat PTJ
- 04 Menyelenggara semua **rekod audit** (Audit Dalaman dan Badan Pensijilan) peringkat PTJ
- 05 Melaksanakan tindakan dan pemantauan **penutupan penemuan audit** (Audit Dalaman dan Badan Pensijilan)
- 06 Menyedia dan membuat **laporan audit** (Audit Dalaman dan Badan Pensijilan) untuk dibentangkan oleh Timbalan Wakil Pengurusan semasa mesyuarat Pengurusan PTJ
- 07 Memberi **bimbingan** berkaitan pelaksanaan audit kepada pekerja di PTJ



1

Latar Belakang Pelaksanaan Audit Dalam UPM



KEPERLUAN PELAKSANAAN AUDIT DALAMAN

Audit dalaman perlu dilaksanakan **bagi mematuhi keperluan standard Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) ISO 9001:2015 dan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) ISO/IEC 27001:2013, klausa 9.2 Audit Dalaman.**

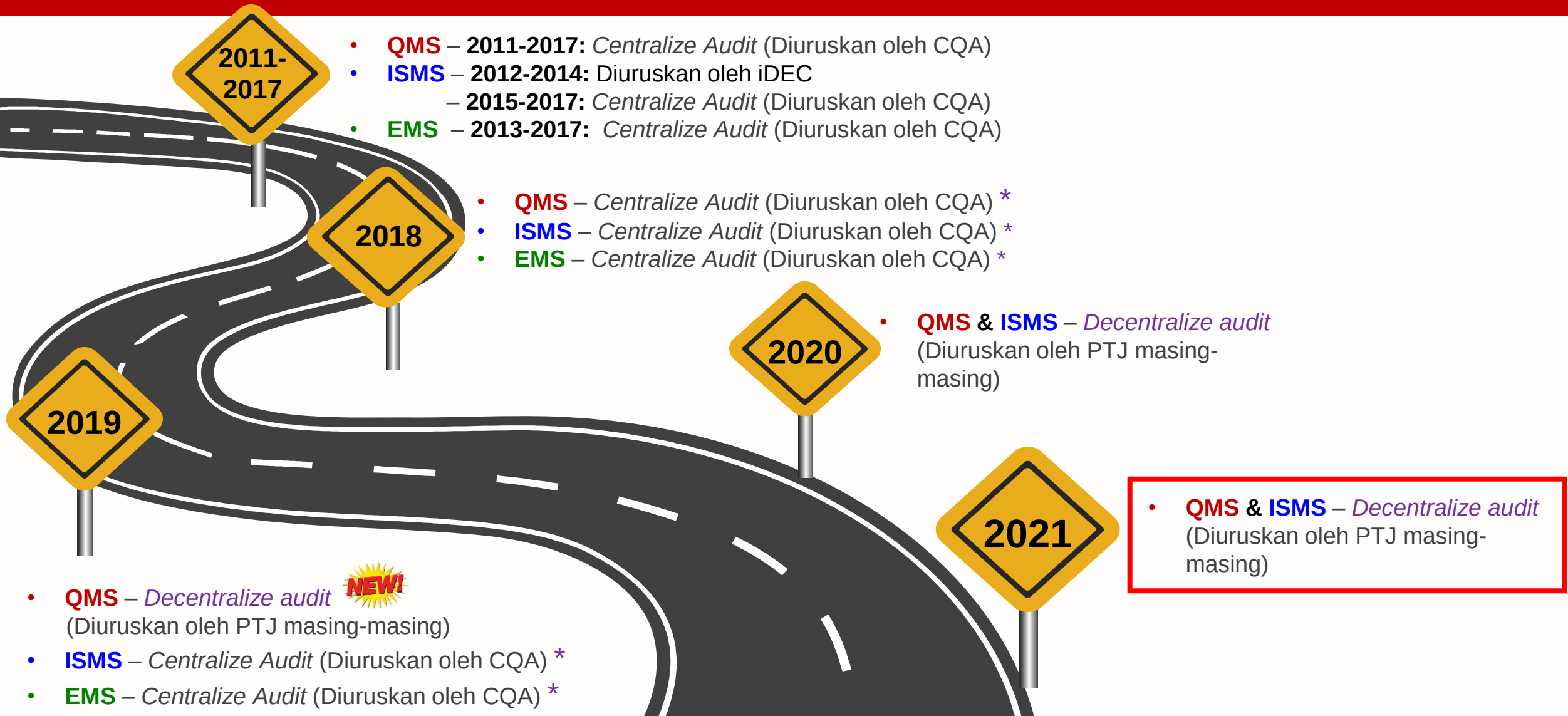


Klausa 9.2

Standard Sistem Pengurusan Kualiti (**QMS**) **ISO 9001:2015** dan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (**ISMS**) **ISO/IEC 27001:2013** menyatakan organisasi hendaklah **mengendalikan audit dalaman secara berkala (QMS)/ sela masa yang dirancang (ISMS)** bagi memenuhi/akur keperluan QMS & ISMS organisasi dan keperluan Standard Antarabangsa.

UPM melaksanakan audit dalaman setahun sekali.

PELAKSANAAN AUDIT DALAMAN UPM 2011-2021



Nota:

*: Semakan Kendiri secara terancang

JUMLAH JURUAUDIT DALAMAN ISO UPM

ISO	Bilangan Juruaudit Dalaman				
	2016	2017	2018	2019	2020
QMS ISO 9001	93	361	545	606	608
ISMS ISO/IEC 27001	15	41	41	76	110
EMS ISO 14001*	51	47	45	72	-

* UPM telah menamatkan pensijilan Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) berkuatkuasa 7 Mac 2020

Data terkini sehingga 10/02/2021

SENARAI JURUAUDIT DALAMAN ISO UPM

SENARAI JURUAUDIT DALAMAN ISO UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

Dikemaskini pada 10 Februari 2021

BIL.	NAMA JURUAUDIT	PTJ	Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) ISO 9001:2015		Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) ISO/IEC 27001:2013	
			Juruaudit QMS	KELAYAKAN	Juruaudit ISM	KELAYAKAN
1	MOHD HAFIZ ROSLI	AKADEMI SUKAN	YA	JAD PTJ	TIDAK	-
2	SITI ZUBAIDAH NUR MARTHUAN @ CHE WAN	AKADEMI SUKAN	YA	JAD PTJ	TIDAK	-
3	FARAH HANIM ROSLAN	BAHAGIAN AUDIT DALAM	YA	JAD PTJ	TIDAK	-
4	MOHD AZIS ABDULLAH	BAHAGIAN AUDIT DALAM	YA	JAD PTJ	TIDAK	-
5	NOR ANIDAH ROSLI	BAHAGIAN AUDIT DALAM	YA	JAD PTJ	TIDAK	-
6	NURRUL SYAKIRA BAKHTIAR	BAHAGIAN AUDIT DALAM	YA	JAD PTJ	TIDAK	-
7	WAN MUHAMMAD ISAM WAN ISMAIL	BAHAGIAN AUDIT DALAM	YA	JAD PTJ	TIDAK	-
8	JAMRAH MAT JUSOH	BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR	YA	JAD PTJ	TIDAK	-
9	MOHD SAHRIZAN MAT YATIM	BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR	YA	JAD PTJ	TIDAK	-
10	MOHD SHAHRIZAN MAT YATIM	BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR	TIDAK	-	YA	JAD PTJ
11	NOOR RIFA KAMARAK	BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR	YA	JAD PTJ	TIDAK	-
12	NOR HAYATI MOHAMAD DARUS	BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR	YA	JAD PTJ	YA	JAD UNIVERSITI
13	RITA ANAK BAJAT	BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR	YA	JAD UNIVERSITI		
14	SHAMILAH SAMIAN	BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR	TIDAK	-		

JURUAUDIT ISO UPM

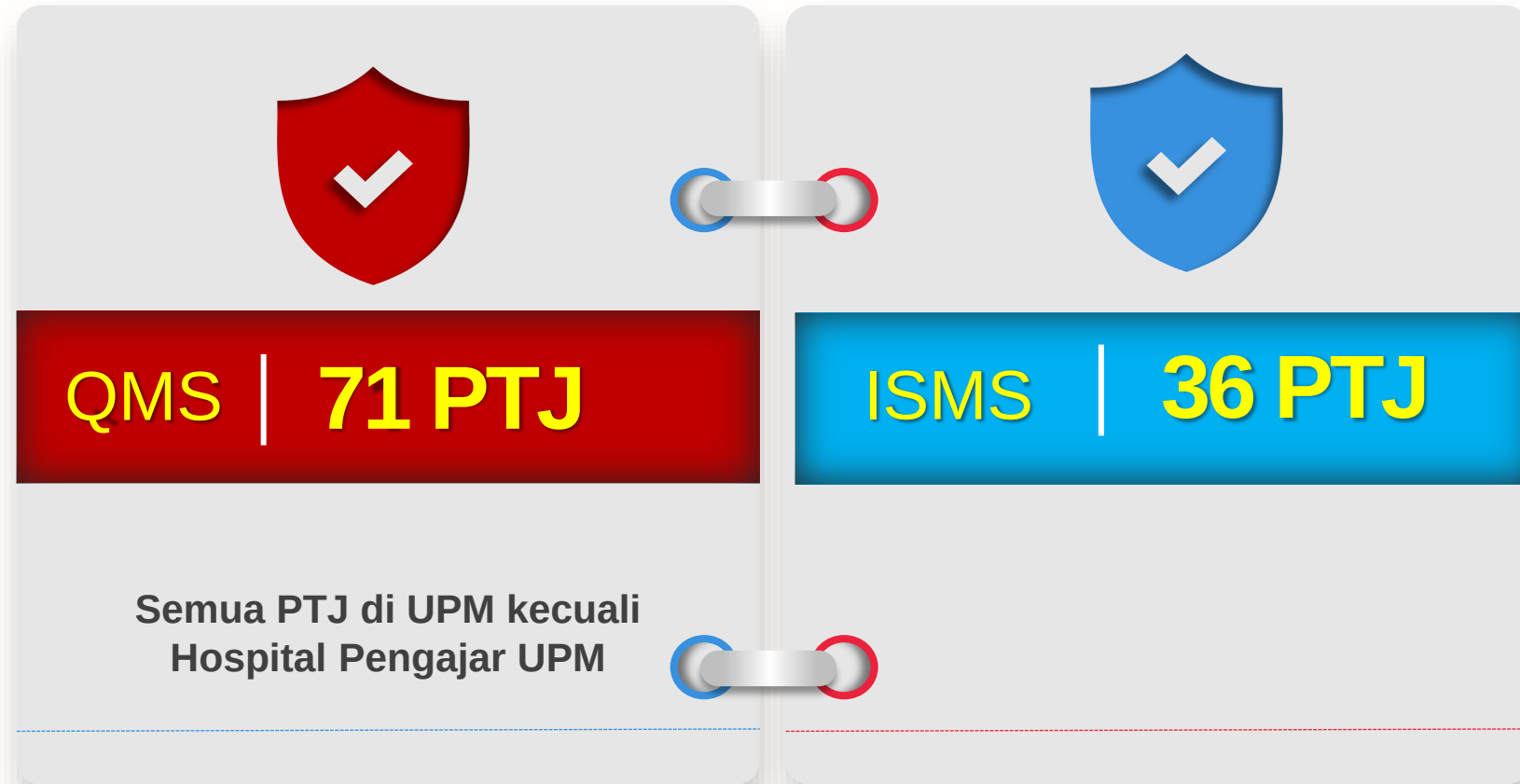
20	FARELL JAMALUDDIN	BAHAGIAN KEMASUKAN DAN BAHAGIAN URUS TADBIR AKADEMIK	YA	JAD PTJ	TIDAK	-
21	IFTIAR BEE ABDUL GANI	BAHAGIAN KEMASUKAN DAN BAHAGIAN URUS TADBIR AKADEMIK	YA	JAD PTJ	TIDAK	-
22	MUHAMAD RIDZUAN ROJIHAN	BAHAGIAN KEMASUKAN DAN BAHAGIAN URUS TADBIR AKADEMIK	YA	JAD PTJ	TIDAK	-
23	NASRUDIN YAHYA	BAHAGIAN KEMASUKAN DAN BAHAGIAN URUS TADBIR AKADEMIK	YA	JAD UNIVERSITI	TIDAK	-
24	NOOR ILYANA PALAHUDDIN	BAHAGIAN KEMASUKAN DAN BAHAGIAN URUS TADBIR AKADEMIK	YA	JAD PTJ	TIDAK	-
25	NOOR KHALIDAH MOHAMED DAUD	BAHAGIAN KEMASUKAN DAN BAHAGIAN URUS TADBIR AKADEMIK	YA	JAD PTJ	TIDAK	-
26	NOORALIRA ABD. RAHMAN	BAHAGIAN KEMASUKAN DAN BAHAGIAN URUS TADBIR AKADEMIK	TIDAK	-	YA	JAD PTJ
27	NORAZIANA AB DELANI	BAHAGIAN KEMASUKAN DAN BAHAGIAN URUS TADBIR AKADEMIK	TIDAK	-	YA	JAD PTJ
28	ROSDI WAH	BAHAGIAN KEMASUKAN DAN BAHAGIAN URUS TADBIR AKADEMIK	YA	JAD UNIVERSITI	TIDAK	-
29	SITI HAJAR ROSLI	BAHAGIAN KEMASUKAN DAN BAHAGIAN URUS TADBIR AKADEMIK	YA	JAD PTJ	TIDAK	-
30	ZULKHAIRI ZAKARIA	BAHAGIAN KEMASUKAN DAN BAHAGIAN URUS TADBIR AKADEMIK	YA	JAD PTJ	TIDAK	-
31	DAUD KATHIMAN	BAHAGIAN KESELAMATAN	YA	JAD UNIVERSITI	TIDAK	-
32	IBRAHIM HASSAN	BAHAGIAN KESELAMATAN	YA	JAD UNIVERSITI	TIDAK	-
33	MIOR AHMAD AZHAM MIOR MOHD SHOPI	BAHAGIAN KESELAMATAN	YA	JAD PTJ	TIDAK	-
34	MOHD AFFENDI ABD MANAF	BAHAGIAN KESELAMATAN	TIDAK	-	YA	JAD PTJ
35	MOHD NIDZAM ISMAIL	BAHAGIAN KESELAMATAN	TIDAK	-	YA	JAD PTJ
36	MOHD RAZIF HJ ZAIDIN	BAHAGIAN KESELAMATAN	YA	JAD PTJ	TIDAK	-



MUAT TURUN

- Takwim Aktiviti ISO
- Minit Mesyuarat:
 - + Jawatankuasa Kerja ISMS UPM
 - + Jawatankuasa Kualiti UPM
 - + Kajian Semula Pengurusan (MKSP)
- Laporan/Tindakan Susulan MKSP
- Slaid Pembentangan
- Senarai Kod Proses dan PTJ Pengurusan ISO
- Buku Keperluan Standard ISO
- Sijil Sistem Pengurusan ISO
- Penggunaan Logo ISO
- Nota Akreditasi Makmal ISO/IEC 17025
- Garis Panduan Pengurusan Risiko UPM
- Kad Kecil Dasar Kualiti dan Objektif Kualiti UPM
- Senarai Juruaudit Dalaman ISO UPM**
- Senarai PTJ di Bawah Skop Pensijilan ISO
- Senarai Fasilitator ISO & Inovasi UPM

BILANGAN PTJ DI BAWAH SKOP PENSIJILAN QMS DAN ISMS



2

Pelaksanaan Audit Dalam QMS & ISMS Pusat Tanggungjawab (*Decentralize Audit*)



TAKWIM PELAKSANAAN AUDIT DALAMAN

TAKWIM AKTIVITI KUALITI PERKHIDMATAN UPM TAHUN 2021

Berilmu Berbakti | With Knowledge We Serve
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE



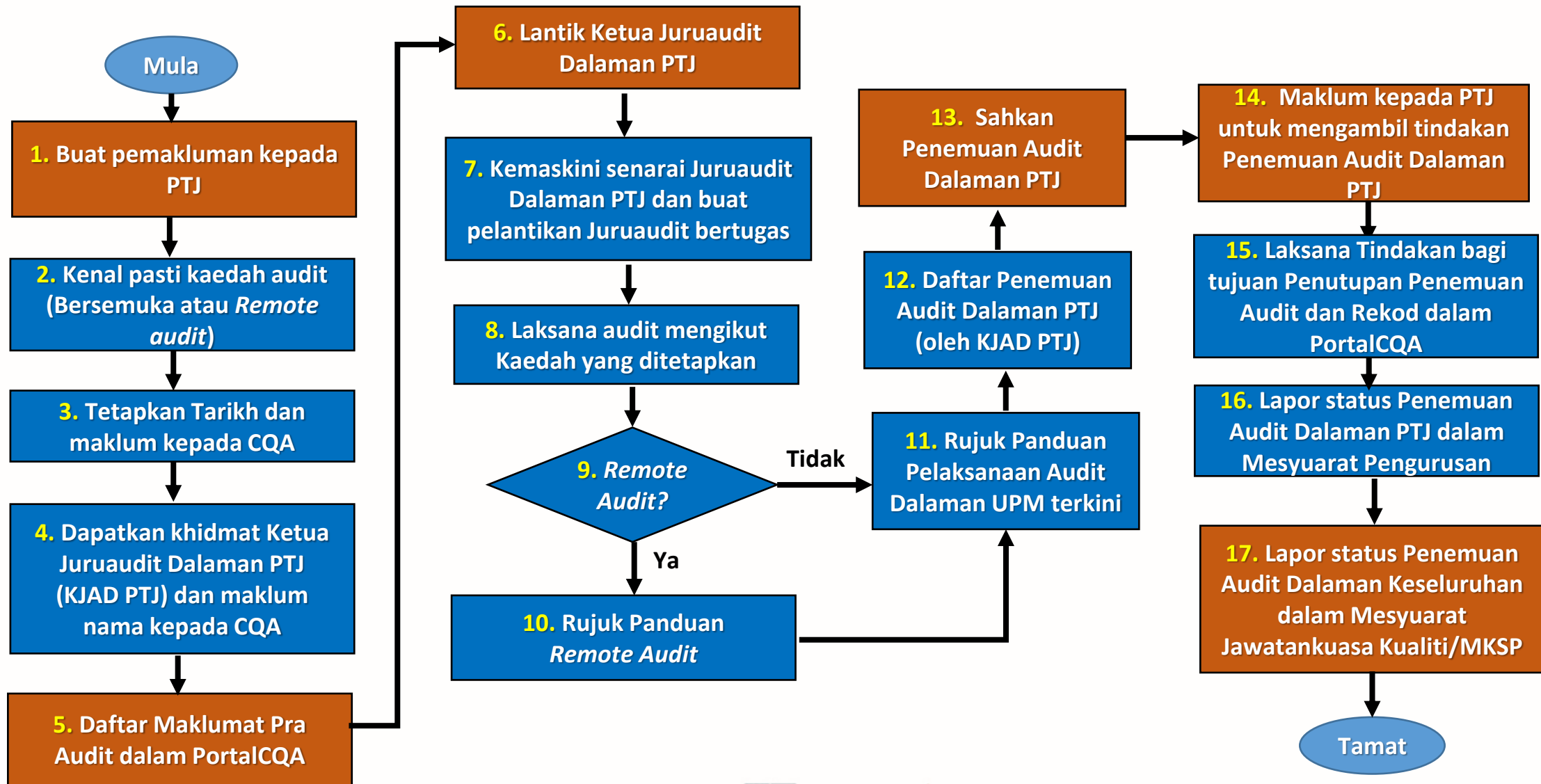
Bil	Perkara	Tarikh	Tempoh	Jan	Feb	Mac	April	Mei	Jun	Julai	Ogos	Sept	Okt	Nov	Dis
1.	AUDIT DALAMAN														
	(a) Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001:2015	1 Mac hingga 31 Mei 2021 [Dilaksanakan oleh PTJ mengikut tempoh audit yang ditetapkan dalam jadual audit PTJ masing-masing]	-												
	(b) Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) MS ISO/IEC 27001:2013	1 Mac hingga 31 Mei 2021 [Dilaksanakan oleh PTJ mengikut tempoh audit yang ditetapkan dalam jadual audit PTJ masing-masing]	-												
2.	AUDIT SIRIM														
	(a) Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001:2015	Jangkaan bulan September/Oktober 2021	9 hari												
	(b) Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) MS ISO/IEC 27001:2013	Jangkaan bulan September/Oktober 2021	4 hari												
3.	KUAT KUASA DOKUMEN ISO	26/2/2021, 25/6/2021, 13/8/2021	3 kali												
4.	MESYUARAT JAWATANKUASA KUALITI	18/2/2021, 29/7/2021, 02/12/2021	3 kali												
5.	MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN (MKSP)	QMS & ISMS: 26/8/2021 (pagi)	1 kali												
6.	HARI KUALITI DAN INOVASI (HKIP) UPM	18/11/2021	½ hari												

Tempoh pelaksanaan Audit Dalaman adalah bermula 1 Mac hingga 31 Mei 2021.

Mesyuarat JK kualiti ke-50 pada 18/2/2021 bersetuju tempoh audit dianjak ke tarikh terkini iaitu: **1 APRIL - 30 JUN 2021**, mengambil kira pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) bermula 13 Jan. 2021

Takwim telah dilaporkan dalam Mesyuarat JK kualiti ke-49 pada 17/12/2020 & Mesyuarat Pegawai Kanan ke-120 pada 21/1/2021

ALIRAN PROSES PELAKSANAAN AUDIT DALAMAN QMS & ISMS PTJ TAHUN 2021



RUJUKAN BAGI PELAKSANAAN AUDIT DALAMAN QMS & ISMS UPM

	PENGURUSAN	Halaman: 1/6
	Kod Dokumen: UPM/PGR/P004	No. Semakan: 10
	PROSEDUR AUDIT DALAMAN ISO	No. Isu: 02
		Tarikh: 27/02/2020

1.0 SKOP

Prosedur ini merangkumi perancangan, pelaksanaan, pelaporan dan aktiviti susulan audit dalaman ISO UPM.

2.0 TANGGUNGJAWAB

Naib Canselor dan Wakil Pengurusan bertanggungjawab memastikan prosedur ini dilaksanakan. Sesiapa yang terlibat perlu mematuhi prosedur ini.

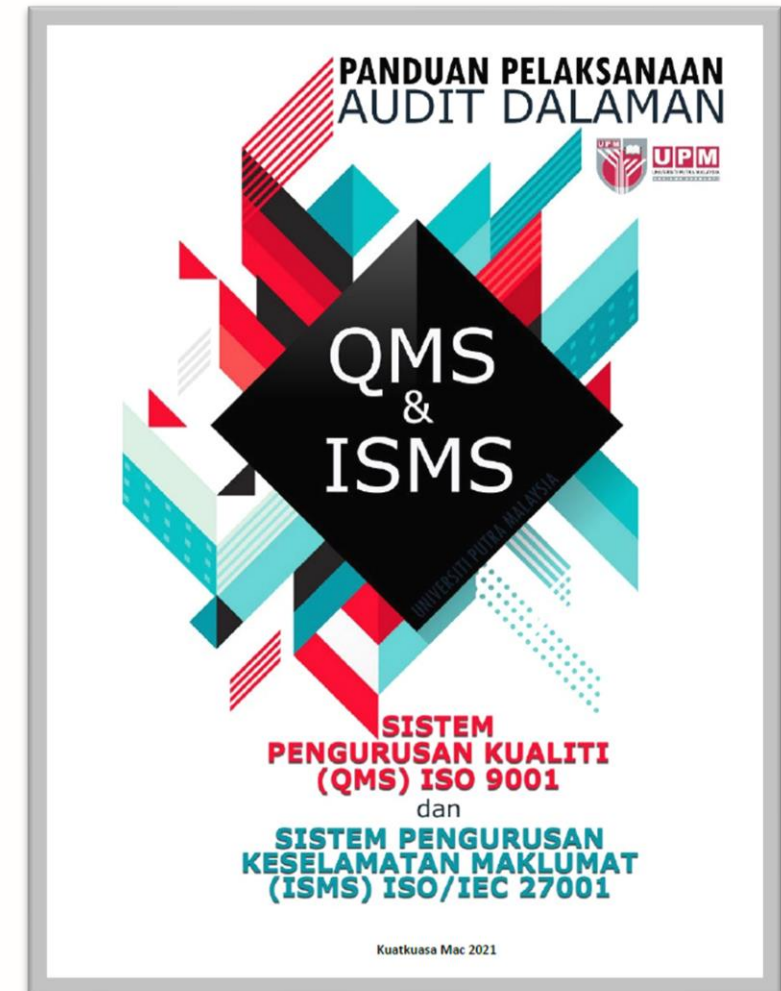
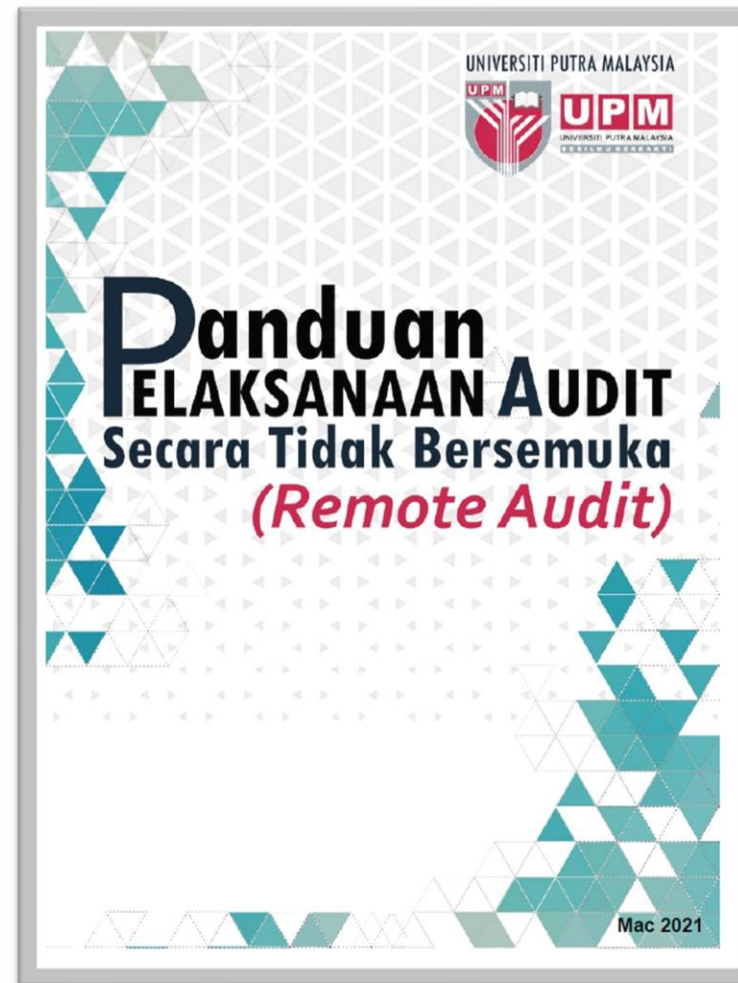
3.0 DOKUMEN RUJUKAN

- 3.1 Keperluan Standard MS ISO 9001:2015
- 3.2 Keperluan Standard ISO/IEC 27001:2013
- 3.3 Panduan Pelaksanaan Audit Dalaman Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) dan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS)
- 3.4 Manual Pengguna Portal Jaminan Kualiti (PortalCQA): Sistem Pengurusan Audit Dalaman (Modul Pusat Tanggungjawab)
- 3.5 Manual Pengguna PortalCQA: Sistem Pengurusan Audit Dalaman (Modul Juruaudit)

4.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

AD	:	Audit Dalaman
Auditi	:	Pegawai Yang Diaudit
JAD	:	Juruaudit Dalaman
KJAD PTJ	:	Ketua Juruaudit Dalaman Pusat Tanggungjawab
NCR	:	Laporan Ketakakuran
OFl	:	Peluang Penambahbaikan
PAD	:	Penyelaras Audit
PTJ	:	Pusat Tanggungjawab
PT(P/O)	:	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)
TPAD	:	Timbalan Penyelaras Audit
TWP	:	Timbalan Wakil Pengurusan

Prosedur Audit Dalaman ISO



PANDUAN 'REMOTE AUDIT'



PANDUAN PELAKSANAAN AUDIT SECARA TIDAK BERSEMUKA (*REMOTE AUDIT*)

1. PENGENALAN

Pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) yang dilaksanakan oleh Kerajaan berikutan daripada pandemik COVID-19 telah menghadkan pergerakan dan perhubungan orang ramai secara bersemuka. Ini turut memberi impak kepada aktiviti audit yang sebelum ini dilaksanakan secara bersemuka.

Walau bagaimanapun, dengan perkembangan Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) membolehkan aktiviti audit diteruskan dengan melaksanakan audit secara tidak bersemuka atau *remote audit*. Pelaksanaan audit secara *remote* ini adalah sama dengan audit secara bersemuka tetapi menggunakan kemudahan ICT bagi mendapatkan penemuan audit dan menilai tahap kepatuhan organisasi.

Panduan ini disediakan sebagai rujukan kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) dalam melaksanakan audit dalaman secara tidak bersemuka (*remote audit*).

2. OBJEKTIF

Memberi penjelasan mengenai skop, keperluan dan proses bagi pelaksanaan audit secara tidak bersemuka (*remote audit*).

3. DEFINISI

Audit secara tidak bersemuka (*remote audit*) merupakan bentuk audit norma baharu yang mana audit dilaksanakan secara maya dengan menggunakan kemudahan ICT.

4. SKOP

Audit secara *remote* adalah merangkumi semua proses audit iaitu perancangan, pelaksanaan dan penyediaan laporan audit.

Fokus kepada audit dalaman Pusat Tanggungjawab.

PANDUAN 'REMOTE AUDIT'

5. SYARAT DAN KEPERLUAN AUDIT SECARA REMOTE

- 5.1 Audit secara *remote* hanya boleh dilaksanakan dalam tempoh pandemik COVID-19 atau situasi kecemasan lain yang ditentukan oleh organisasi.
- 5.2 Penilaian perlu dibuat mengenai kemudahan dan kemampuan mengendalikan peralatan ICT sebelum membuat keputusan untuk melaksanakan audit secara *remote*.
- 5.3 PTJ perlu menyediakan kemudahan peralatan ICT, kamera video dan talian internet yang stabil dan tenaga kerja untuk mengendalikan rangkaian mesyuarat / audit secara maya, memuatnaik dokumen serta rekod dalam sistem atau aplikasi seperti *Google Drive* dan mampu mengendalikan masalah berkaitan rangkaian.
- 5.4 PTJ bersetuju untuk audit dijalankan secara *remote* dan memberi kebenaran kebolehcapaian dokumen, rekod dan data yang disimpan dalam sistem atau aplikasi seperti *Google Drive* kepada Juruaudit Dalamam.
- 5.5 Rakaman kamera video bagi sebahagian atau keseluruhan audit ini boleh dilakukan atas persetujuan kedua-dua pihak.
- 5.6 PTJ perlu mematuhi Prosedur Standard Operasi (SOP) yang dikeluarkan oleh Kerajaan serta Garis Panduan Kesinambungan Perkhidmatan di Universiti Putra Malaysia semasa Perintah Kawalan pergerakan (PKP) yang berkuatkuasa.

6. PROSEDUR MENJALANKAN AUDIT SECARA REMOTE

- 6.1 Persediaan awal yang perlu dilakukan oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) sebelum melaksanakan audit secara *remote*:
 - (a) Mengadakan perbincangan bersama ketua juruaudit dan juruaudit mengenai pendekatan dan media interaksi yang akan digunakan dan aliran audit (*audit flow*);
 - (b) Menetapkan tarikh audit, menyediakan jadual audit dan maklumkan kepada pihak auditee;
 - (c) Menetapkan tempoh atau bilangan hari (*man-days*) yang diperlukan bagi melaksanakan audit;
 - (d) Mengenal pasti aplikasi maya yang akan digunakan seperti *Google Meets*, *Zoom* atau *Microsoft Teams*;
 - (e) Mencuba uji (*trial run*) sistem aplikasi yang akan digunakan sebelum tarikh audit sebenar dijalankan.

Panduan Pelaksanaan 'Remote Audit' | 2

6.2 Prosedur bagi menjalankan audit secara *remote* adalah sama seperti prosedur audit sedia ada (secara bersemuka) dengan merujuk Prosedur Audit Dalamam ISO dan Panduan Pelaksanaan Audit Dalamam Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) dan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) ISMS UPM. Pendekatan audit secara *remote* boleh dilaksanakan seperti berikut:

- (a) Mesyuarat Pembukaan (*opening meeting*) boleh diadakan secara *video conference with screen share* atau *real-time video images obtained with drones* menggunakan aplikasi seperti *Google Meets*, *Zoom* atau *Microsoft Teams*.
- (b) Senarai kehadiran (*attendance list*) boleh secara email kepada ahli mesyuarat sebelum mesyuarat pembukaan dan meminta ahli mesyuarat menandatangani dan mengembalikan semula sebagai bukti kehadiran.
- (c) Lawatan Lapangan (*on-site visit*) secara maya bagi keadaan infrastruktur PTJ, operasi dan sebagainya boleh dilakukan menggunakan *video conference with screen share*, *real-time video images obtained with drones*, tablet atau telefon mudah alih (*mobile*) atau kamera video tetap (*fixed video cameras*) dan membuat rakaman skrin (*screen shoot*) bagi mengumpul penemuan audit (*audit findings*).
- (d) Pasukan audit boleh menyenaraikan dokumen dan rekod yang akan diperiksa dan maklumkan terlebih dahulu kepada pihak auditee. Pihak auditee perlu memuat naik (*upload*) dokumen serta rekod dalam aplikasi seperti *Google Drive* dan memberi kebenaran kebolehcapaian "*accessability*" dokumen, rekod dan data yang disimpan ini bagi tempoh masa tertentu kepada Pasukan Juruaudit. Pasukan Juruaudit boleh membuat rakaman skrin (*screen shoot*) dokumen dan rekod ini sebagai penemuan audit (*audit findings*) atau mencatatkan penemuan menggunakan borang Nota Audit.
- (e) Temuduga auditee dan perbincangan antara pasukan juruaudit boleh dilakukan melalui *video conference* dengan menggunakan aplikasi seperti *Google Meets*, *Zoom* atau *Microsoft Teams*.
- (f) Penemuan audit dalaman iaitu Laporan Ketakakuran (NCR) dan Peluang Penambahbaikan (OFI) perlu direkodkan dalam Sistem Audit Dalamam melalui Portal Jaminan Kualiti (PortalCQA).
- (g) Mesyuarat penutup (*closing meeting*) boleh diadakan secara *video conference with screen share* atau *real-time video images* menggunakan aplikasi seperti *Google Meets*, *Zoom* atau *Microsoft Teams*.

- (h) Ketua Juruaudit Dalamam hendaklah maklumkan kepada PTJ penemuan audit berdasarkan kepada Laporan Ketakakuran (NCR) dan Laporan Penambahbaikan (OFI) yang telah dipersetujui oleh pasukan juruaudit. *Screen share* penemuan audit boleh dilakukan (jika perlu) berdasarkan permintaan pihak auditee semasa mesyuarat penutup.
- (i) Setelah penerimaan (*acceptance*) penemuan audit oleh pihak auditee Ketua Juruaudit Dalamam perlu maklumkan kepada Penyelaras Audit (PAD) di Pusat Jaminan Kualiti (CQA) untuk mengesahkan penemuan audit dalaman yang telah direkodkan dalam PortalCQA.
- (j) Penemuan audit dalaman akan dimaklumkan kepada PTJ setelah pengesahan dibuat dan PTJ perlu mengambil tindakan bagi tujuan penutupan penemuan audit dalaman, dalam tempoh 21 hari bekerja atau tarikh yang bersesuaian dengan tindakan pembetulan (tempoh diukur dari tarikh emel pemakluman oleh PAD).

Disediakan oleh:

Pusat Jaminan Kualiti (CQA)
Universiti Putra Malaysia
1 Mac 2021

Syarat & Keperluan | PANDUAN 'REMOTE AUDIT'

- Dilaksanakan dalam tempoh pandemik COVID-19 atau situasi kecemasan lain yang ditentukan oleh organisasi

- Kemudahan peralatan ICT/talian internet yang stabil

- Kemampuan tenaga kerja mengendalikan audit secara maya, masalah rangkaian & memuatnaik dokumen/rekod dalam sistem/aplikasi

- Rakaman kamera video dilakukan atas persetujuan kedua-dua pihak



- Penilaian dibuat mengenai kemudahan dan kemampuan mengendalikan peralatan ICT

- Kebenaran kebolehcapaian dokumen, rekod dan data yang disimpan dalam sistem atau aplikasi kepada Juruaudit Dalam

- Patuh SOP & Garis Panduan Kesenambungan Perkhidmatan UPM semasa PKP



Persediaan Awal | PANDUAN 'REMOTE AUDIT'



SEMAKAN DOKUMEN/ REKOD (*Review, R*)

- ❖ Semakan melalui **media elektronik** (contoh: emel, Cloud).
- ❖ Semakan terus melalui **imej video** menggunakan telefon bimbit.
- ❖ Semakan melalui persidangan web dengan **perkongsian skrin**.

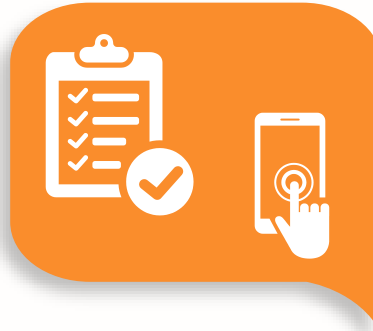


PEMERHATIAN PERSEKITARAN (*Observation, O*)

- ❖ Semakan terus melalui **imej video** menggunakan telefon bimbit.
- ❖ Semakan melalui **rakaman video**.

UJI PERALATAN (*Testing, T*)

- ❖ Semakan terus melalui **imej video** menggunakan telefon bimbit.
- ❖ Semakan melalui **rakaman video**.



TEMUBUAL (*Interview, I*)

- ❖ Melalui teknologi persidangan web (contoh: Zoom, SKYPE, Webex, Microsoft Teams, Google Hangout Meet).

PANDUAN PELAKSANAAN AUDIT DALAMAN QMS & ISMS UPM



ISI KANDUNGAN

Muka surat

Panduan Tindakan Pelaksanaan Audit Dalaman

1.0 PRA AUDIT

1.1 Pemakluman	2
1.2 Pelantikan Juruaudit Dalaman	2
1.3 Jadual Audit.....	3
1.4 Daftar Maklumat Pra Audit dan Terima/Sah Tawaran Audit	4

2.0 PROSES AUDIT

2.1 Laksana Audit Dalaman.....	5
--------------------------------	---

3.0 PASCA AUDIT

3.1 Laporan Penemuan Audit Dalaman.....	6
3.2 Laksana dan Pantau Tindakan Penutupan Audit	6

Lampiran 1: Templat Jadual Audit Dalaman QMS	9
Templat Jadual Audit Dalaman ISMS	12

Lampiran 2: Manual Pengguna Portal CQA (Modul Juruaudit))	16
• Login ke Sistem	18
• Pra audit (Tawaran Audit)	20
• Proses Audit (Daftar Kehadiran, Penemuan Audit NCR/OFI)	23
• Pasca Audit (Input Penutupan Audit)	26

Lampiran 3: Manual Pengguna Portal CQA (Modul Pusat Tanggungjawab)	30
• Login ke Sistem	32
• Akses Level	34
• Pasca Audit (Maklum balas Pelan Tindakan & Pelaksanaan Pelan Tindakan)	35



RINGKASAN TINDAKAN PROSES AUDIT DALAMAN UPM

PRA AUDIT

01

CQA

Makluman pelaksanaan

Audit Dalaman PTJ

Nota: Jumlah hari bergantung kepada keperluan PTJ

02

PTJ

Dapatkan **khidmat Ketua Juruaudit Dalaman** & maklumkan ke CQA

03

PTJ

Penyediaan **Jadual Audit Dalaman PTJ**

04

CQA

Pelantikan KJAD PTJ oleh Pengarah CQA

05

PTJ

Pelantikan JAD PTJ oleh Ketua PTJ

06

CQA

Daftar Maklumat Audit dalam PortalCQA

PROSES AUDIT

07

PTJ

Laksana audit dalaman

PTJ mengikut Jadual Audit PTJ masing-masing

08

PTJ

Rekod kehadiran

mesyuarat pembukaan & bertugas Juruaudit Dalaman

09

PTJ

Daftar Penemuan Audit & muat naik nota audit melalui PortalCQA

10

PTJ

Lapor penemuan audit dalaman PTJ semasa Mesyuarat Penutupan Audit Dalaman di PTJ

PASCA AUDIT

11

PTJ

Laksana tindakan penutupan penemuan audit & kemaskini maklumat melalui PortalCQA

12

CQA

Analisis dan lapor **penemuan audit dalaman keseluruhan UPM** dalam Mesyuarat JK Kualiti & MKSP

13

PTJ

Pantau penutupan penemuan audit PTJ & bentang status dalam Mesyuarat Pengurusan PTJ

14

CQA

Pantau penutupan penemuan audit Keseluruhan UPM & bentang status dalam JK Kualiti secara berkala



1. Tindakan PTJ



PRA AUDIT | Panduan Pelaksanaan Audit Dalaman QMS & ISMS

2. Tindakan PTJ

Bil.	Perkara/Tindakan	Tanggungjawab	Maklumat Didokumentasikan
1.2	Pelantikan Juruaudit Dalaman		
	(a) Dapatkan khidmat Ketua Juruaudit Dalaman PTJ (KJAD PTJ) berdasarkan Senarai Juruaudit Dalaman ISO UPM (Rujuk Portal e-ISO). Ketua Juruaudit Dalaman PTJ yang dipilih perlulah dari kalangan berkecualan Juruaudit Universiti dari PTJ lain¹ .	PTJ (TWP & TPAD)	▪ Senarai Juruaudit Dalaman ISO UPM
	(b) Serahkan nama KJAD PTJ menggunakan Borang Penamaan Ketua Juruaudit Dalaman QMS dan ISMS (<i>Softcopy</i> dalam bentuk <i>Google Form</i>) kepada CQA selewat-lewatnya 5 hari bekerja sebelum tarikh audit dalaman bermula. Sekiranya terdapat perubahan nama Ketua Juruaudit Dalaman, maklum nama baharu kepada CQA dengan segera.	PTJ (TPAD)	• Senarai nama KJAD PTJ
	(c) Sediakan surat pelantikan Ketua Juruaudit Dalaman PTJ dan dapatkan tandatangan Wakil Pengurusan. Edar surat pelantikan kepada Ketua Juruaudit Dalaman PTJ dan salinkan surat pelantikan kepada Ketua PTJ dan Timbalan Wakil Pengurusan PTJ berkenaan.	CQA (PAD & PTPO)	▪ Surat Pelantikan Ketua Juruaudit Dalaman PTJ
	(d) Sediakan surat pelantikan kepada semua Juruaudit Dalaman PTJ bertugas berdasarkan senarai Juruaudit Dalaman PTJ terkini dan dapatkan tandatangan Ketua Pusat Tanggungjawab. Edar surat pelantikan kepada Juruaudit Dalaman PTJ.	PTJ (TWP & TPAD)	▪ Surat Pelantikan Juruaudit Dalaman PTJ
	(e) Rekodkan salinan surat pelantikan Ketua Juruaudit Dalaman dan Juruaudit Dalaman PTJ dalam fail Audit Dalaman ISO PTJ (Rujuk Rekod Prosedur Audit Dalaman ISO).	PTJ (TWP & TPAD)	• Salinan Surat pelantikan KJAD PTJ & JAD PTJ
	(f) Kemaskini Log Pemantauan Pelaksanaan Audit Dalaman UPM. <u>Nota:</u> ¹ Bayaran honorarium khidmat Ketua Juruaudit Dalaman PTJ akan diuruskan oleh pihak CQA.	CQA (PT P/O)	• Log Pemantauan Pelaksanaan Audit Dalaman UPM

4. Tindakan PTJ

3. Tindakan PTJ

5. Tindakan PTJ



6. Tindakan PTJ

8. Tindakan PTJ

Bil.	Perkara/Tindakan	Tanggungjawab	Maklumat Didokumentasikan
1.3	Jadual Audit		
	(a) Sediakan jadual audit dalaman termasuk tarikh Mesyuarat Pembukaan dan Penutupan Audit menggunakan templat Jadual Audit Dalaman sebagaimana Lampiran 1 .	PTJ (TWP & TPAD)	▪ Jadual audit dalaman PTJ
	(b) Rekod Jadual Audit Dalaman PTJ dalam fail Audit Dalaman ISO PTJ (Rujuk Rekod Prosedur Audit Dalaman ISO).	PTJ (TPAD)	• Jadual audit dalaman PTJ
	(c) Buat hebahan pelaksanaan audit dalaman kepada warga PTJ.	PTJ (TPAD)	• Rekod hebahan

7. Tindakan PTJ



Bil.	Perkara/Tindakan	Tanggungjawab	Maklumat Didokumentasikan
1.4	Daftar Maklumat Pra Audit dan Terima/Sah Tawaran Audit (a) Daftar maklumat pra audit dalam PTJ melalui Portal Jaminan Kualiti (PortalCQA) http://portalcqa.upm.edu.my selewat-lewatnya 2 hari bekerja selepas penerimaan pengesahan tarikh audit dalam PTJ dan nama Ketua Juruaudit Dalam PTJ. Proses pra audit dalam adalah seperti berikut: i. Penetapan kumpulan audit PTJ; ii. Penetapan jadual Audit PTJ; iii. Tawaran juruaudit ² . <u>Nota:</u> ▪ ² Tawaran bertugas juruaudit hanya akan dikeluarkan secara <i>online</i> kepada Ketua Juruaudit Dalam PTJ (KJAD PTJ). Nama KJAD PTJ didaftarkan dalam PortalCQA supaya boleh mendaftar penemuan audit dalam melalui PortalCQA.	CQA (PAD & PTPO)	▪ Rekod pra audit yang disimpan melalui PortalCQA (Kumpulan audit, jadual audit, senarai tawaran juruaudit)
	(b) Terima notis tawaran bertugas sebagai Juruaudit Dalam melalui emel. Sahkan penerimaan tawaran melalui PortalCQA ³ . <u>Nota:</u> ³ KJAD PTJ perlu mengesahkan tawaran bertugas bagi membolehkan proses audit seterusnya dalam dilaksanakan melalui PortalCQA.	PTJ (KJAD PTJ)	• Rekod pengesahan bertugas Juruaudit yang disimpan melalui PortalCQA

Tindakan KJAD PTJ

9. Tindakan PTJ

Bil.	Perkara/Tindakan	Tanggungjawab	Maklumat Didokumentasikan
2.0	PROSES AUDIT		
2.1	Laksana Audit Dalaman		
(a)	Laksana mesyuarat pembukaan audit dalaman PTJ dan rekodkan kehadiran dalam Borang Senarai Kehadiran Mesyuarat Pembukaan/Penutupan Audit Dalaman (PGR /BR04/AD 03).	PTJ (TWP & TPAD)	Borang Senarai Kehadiran Mesyuarat Pembukaan/ Penutupan Audit Dalaman
(b)	Daftar proses audit dalaman melalui PortalCQA menggunakan peranan JAD (Rujuk Manual Pengguna Portal Jaminan Kualiti (PortalCQA): Sistem Pengurusan Audit Dalaman (Modul Juruaudit) perkara 2.2 Proses Audit sebagaimana Lampiran 2) iaitu: - Rekod kehadiran bertugas pada setiap hari bertugas audit⁴; - Daftar penemuan audit dalaman iaitu Laporan ketidakakuran (NCR) dan Peluang Penambahbaikan (OFI)⁵ selepas Mesyuarat Penutupan Audit Dalaman PTJ; - Muat naik nota audit⁶ yang telah diimbas (Scan) ke dalam PortalCQA selepas Mesyuarat Penutupan Audit Dalaman PTJ.	PTJ (KJAD PTJ)	Rekod proses audit dalam PortalCQA (Kehadiran, penemuan audit & nota audit)
<u>Nota:</u> ⁴ KJAD PTJ sahaja yang perlu mendaftar kehadiran bertugas secara <i>online</i> dalam PortalCQA, manakala Juruaudit Dalaman PTJ lain perlu merekodkan kehadiran menggunakan borang manual. ⁵ KJAD PTJ perlu membuat semakan dan pemurnian semua penemuan audit dalaman yang ditemui di PTJ. Penemuan audit yang telah dimurnikan/ditambahbaik sahaja perlu didaftarkan dalam PortalCQA. ⁶ KJAD PTJ perlu memuat naik nota audit termasuk semua nota audit Juruaudit Dalaman PTJ.			

Tindakan KJAD PTJ



10. Tindakan PTJ

11. Tindakan PTJ

Bil.	Perkara/Tindakan	Tanggungjawab	Maklumat Didokumentasikan
(c)	Laksana mesyuarat penutupan audit dalaman dan rekodkan kehadiran dalam Borang Senarai Kehadiran Mesyuarat Pembukaan/Penutupan Audit Dalaman (PGR /BR04/AD 03).	PTJ (TWP & TPAD)	▪ Borang Senarai Kehadiran Mesyuarat Pembukaan/ Penutupan Audit Dalaman
(d)	Bentang ringkasan penemuan audit dalaman semasa Mesyuarat Penutupan Audit Dalaman PTJ.	PTJ (KJAD PTJ)	▪ Ringkasan penemuan audit dalaman
(e)	Rekod senarai kehadiran mesyuarat pembukaan dan penutupan audit dalam fail Audit Dalaman ISO PTJ	PTJ (TPAD)	• Senarai kehadiran mesyuarat

Tindakan KJAD PTJ

Bil.	Perkara/Tindakan	Tanggungjawab	Maklumat Didokumentasikan
3.0	PASCA AUDIT		
3.1	Laporan Penemuan Audit Dalaman		
	(a) Sahkan penemuan audit dalaman yang direkodkan dalam PortalCQA bagi tujuan tindakan penutupan oleh PTJ.	CQA (PAD)	▪ Senarai Penemuan Audit Dalaman melalui PortalCQA
	(b) Maklumkan kepada PTJ untuk melaksanakan tindakan penutupan melalui PortalCQA berdasar.	CQA (PAD)	▪ Emel pemakluman
	(c) Buat analisis bagi penyediaan laporan audit dalaman keseluruhan UPM dengan merujuk laporan audit dalaman PTJ serta penemuan audit (NCR dan OFI) yang direkod dalam PortalCQA.	CQA (PAD)	▪ Laporan audit dalaman PTJ ▪ Laporan Pasca Audit dalam rekod PortalCQA
	(d) Bentang laporan Audit Dalaman Keseluruhan UPM dalam mesyuarat Jawatankuasa Kualiti UPM dan Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan UPM.	CQA (PAD & WP)	▪ Laporan Audit Dalaman Keseluruhan UPM

12. Tindakan PTJ

Bil.	Perkara/Tindakan	Tanggungjawab	Maklumat Didokumentasikan
3.2	Laksana dan Pantau Tindakan Penutupan Penemuan Audit		
	(a) Lengkapkan maklum balas Pelan Tindakan penemuan audit dalaman (NCR dan OFI) melalui PortalCQA (Rujuk Manual Pengguna Portal Jaminan Kualiti (PortalCQA): Sistem Pengurusan Audit Dalaman (Modul Pusat Tanggungjawab) perkara 2.3.1 sebagaimana Lampiran 3). Laksana tindakan sebagaimana berikut: i. Guna peranan TWP/TPAD/PYB; ii. Di bawah pautan Audit Dalaman>>Pasca Audit>>Maklum Balas Pelan Tindakan; iii. Masukkan pelan tindakan NCR (Pembetulan, Punca Ketakakuran, cadangan tindakan Pembetulan dan tarikh cadangan tindakan); iv. Masukkan cadangan pelaksanaan tindakan OFI (Keputusan tindakan, justifikasi/pelaksanaan tindakan dan tarikh cadangan pelaksanaan).	PTJ (TWP/TPAD/PYB)	▪ Rekod Maklum Balas Pelan Tindakan NCR dan OFI dalam PortalCQA
	(b) Laksana tindakan penemuan audit berasaskan Pelan tindakan dan cadangan tindakan pembetulan yang telah dipersetujui oleh Ketua Juruaudit. Lengkapkan bukti pelaksanaan tindakan (NCR dan OFI) melalui PortalCQA (Rujuk Manual Pengguna Portal Jaminan Kualiti (PortalCQA): Sistem Pengurusan Audit Dalaman (Modul Pusat Tanggungjawab) perkara 2.3.2 sebagaimana Lampiran 3). Laksana tindakan sebagaimana berikut: i. Guna peranan TWP/TPAD/PYB; ii. Di bawah pautan Audit Dalaman>>Pasca Audit>>Pelaksanaan Pelan Tindakan; iii. Masukkan pelaksanaan tindakan (Kenyataan tindakan, muatnaik bukti tindakan dan masukkan tarikh pelaksanaan sebenar tindakan).	PTJ (TWP/TPAD/PYB)	▪ Rekod Pelaksanaan Pelan Tindakan NCR dan OFI dalam PortalCQA

13. Tindakan PTJ



PASCA AUDIT | Panduan Pelaksanaan Audit Dalam QMS & ISMS

14. Tindakan PTJ

Bil.	Perkara/Tindakan	Tanggungjawab	Maklumat Didokumentasikan
	(c) Maklum kepada Juruaudit Dalam yang mengeluarkan penemuan audit (nama JAD yang terpapar pada NCR/OFI dalam PortalCQA) untuk mengesahkan pelaksanaan tindakan bagi tujuan penutupan penemuan audit dalam.	PTJ (TWP/TPAD/ PYB)	
	(d) Sahkan pelaksanaan tindakan penemuan audit dalam melalui PortalCQA (Rujuk Manual Pengguna Portal Jaminan Kualiti (PortalCQA): Sistem Pengurusan Audit Dalam (Modul Juruaudit) perkara 2.3 Pasca Audit sebagaimana Lampiran 2). Laksana tindakan sebagaimana berikut: i. Guna peranan JAD; ii. Di bawah pautan Audit Dalam>>Pasca Audit>>Input Penutupan Penemuan Audit Dalam; iii. Semak kenyataan dan bukti tindakan yang telah dimuatnaik dalam PortalCQA. Tekan butang 'Lihat Penemuan' untuk memaparkan pelan tindakan. iv. Sahkan penutupan penemuan audit dalam sama ada 'Tutup', 'Belum Tutup, akan disemak bila...' atau 'Belum Tutup (Pusingan)'.	PTJ (KJAD PTJ)	Rekod Penutupan Penemuan Audit NCR dan OFI dalam PortalCQA
	(e) Bentangkan laporan status penutupan penemuan audit dalam PTJ semasa Mesyuarat Pengurusan PTJ.	PTJ (TWP)	Laporan Status Penutupan Penemuan Audit Dalam PTJ
	(f) Buat pemantauan penutupan penemuan audit dalam PTJ. Bentangkan laporan status penutupan penemuan audit dalam keseluruhan UPM semasa mesyuarat Jawatankuasa Kualiti UPM secara berkala.	CQA (PAD)	Laporan Status Penutupan Penemuan Audit Dalam Keseluruhan UPM

Tindakan KJAD PTJ

15. Tindakan PTJ

PELAKSANAAN AUDIT MENGIKUT PTJ & SKOP



NEW!

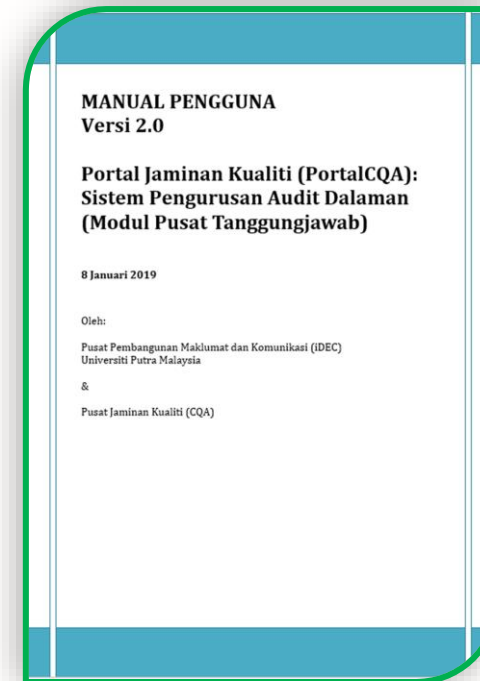
Audit Dalam QMS dan ISMS dilaksanakan oleh setiap PTJ kecuali 2 skop ISMS berikut dilaksanakan oleh Peneraju:

1. BHEP – **Skop Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah**
2. CADe – **Skop Penilaian Pengajaran Prasiswazah**

BHEP, B.AKAD,
BKU,
P.BURSAR,
PKU, Kolej

CADe &
semua
Fakulti

Latihan Penggunaan PortalCQA (Penutupan Penemuan Audit Dalam PTJ)



Latihan Penggunaan PortalCQA

01

AKSES LEVEL –TWP, TPAD, PYB

02

FASA PASCA AUDIT:
Maklum Balas Pelan Tindakan

03

FASA PASCA AUDIT:
Pelaksanaan Pelan Tindakan

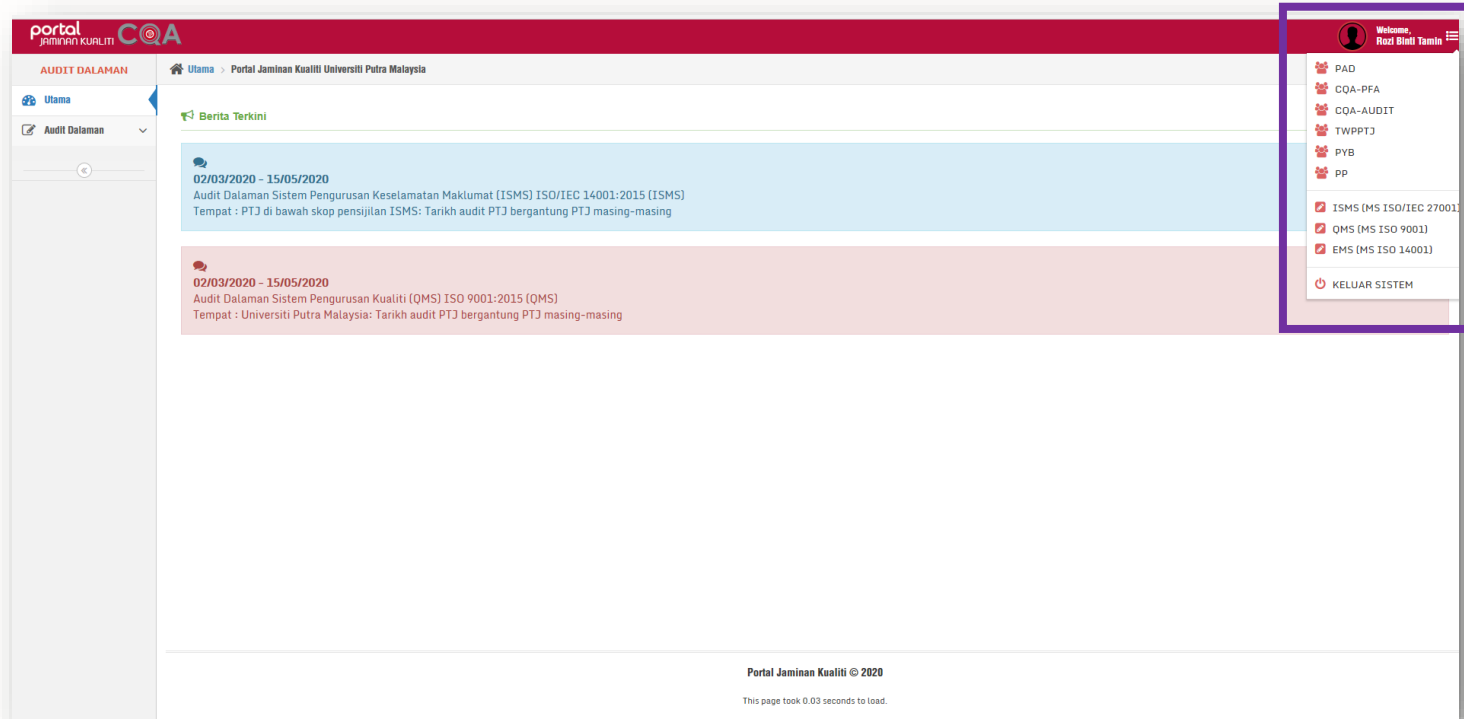
04

FASA PASCA AUDIT:
Laporan Penutupan Penemuan Audit Dalam

Latihan Penggunaan PortalCQA

01

AKSES LEVEL –TWP, TPAD, PYB



The screenshot shows the PortalCQA interface. The top header is red with the logo 'portal JAMINAN KUALITI CQA'. The left sidebar has a menu with 'Utama' and 'Audit Dalam'. The main content area displays 'Berita Terkini' with two news items. A purple box highlights the sidebar menu, and a yellow arrow points to a detailed menu on the right.

portal JAMINAN KUALITI CQA

AUDIT DALAMAN

Utama

Audit Dalam

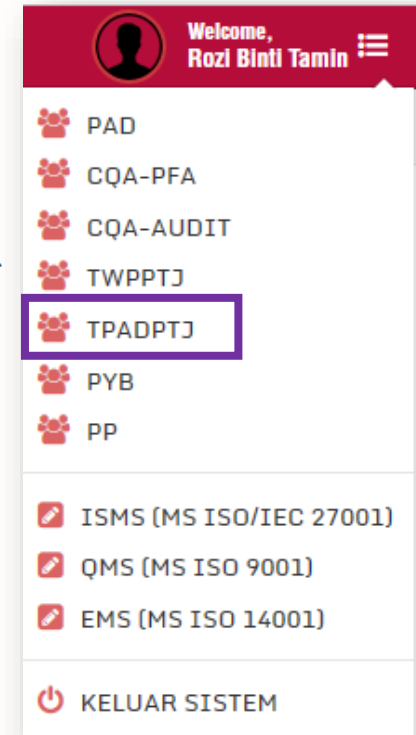
Berita Terkini

02/03/2020 – 15/05/2020
Audit Dalam Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) ISO/IEC 14001:2015 (ISMS)
Tempat : PTJ di bawah skop pensijilan ISMS: Tarikh audit PTJ bergantung PTJ masing-masing

02/03/2020 – 15/05/2020
Audit Dalam Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) ISO 9001:2015 (QMS)
Tempat : Universiti Putra Malaysia: Tarikh audit PTJ bergantung PTJ masing-masing

Portal Jaminan Kualiti © 2020

This page took 0.03 seconds to load.



The detailed menu list shows the following options:

- Welcome, Rozi Binti Tamin
- PAD
- CQA-PFA
- CQA-AUDIT
- TWPPTJ
- TPADPTJ**
- PYB
- PP
- ISMS (MS ISO/IEC 27001)
- QMS (MS ISO 9001)
- EMS (MS ISO 14001)
- KELUAR SISTEM

Paparan Timbalan Penyelaras Audit PTJ

portal
JAMINAN KUALITI

CQA

Utama > Portal Jaminan Kualiti Universiti Putra Malaysia

TIMBALAN PENYELARAS
AUDIT DALAMAN PTJ

Utama

Audit Dalaman

Pra Audit

Proses Audit

Pasca Audit

Maklumbalas Pelan
Tindakan

Pelaksanaan Pelan
Tindakan

Laporan Penutupan
Penemuan Audit

Laporan Keseluruhan

Pasca Audit > Laporan Keseluruhan

Laporan Ketakakuran (NCR) Laporan Peluang Penambahbaikan (OFI)

Laporan Penemuan (NCR) QMS

Tahun2021

Kategori berdasarkan-- Sila Pilih --

BATALJANA

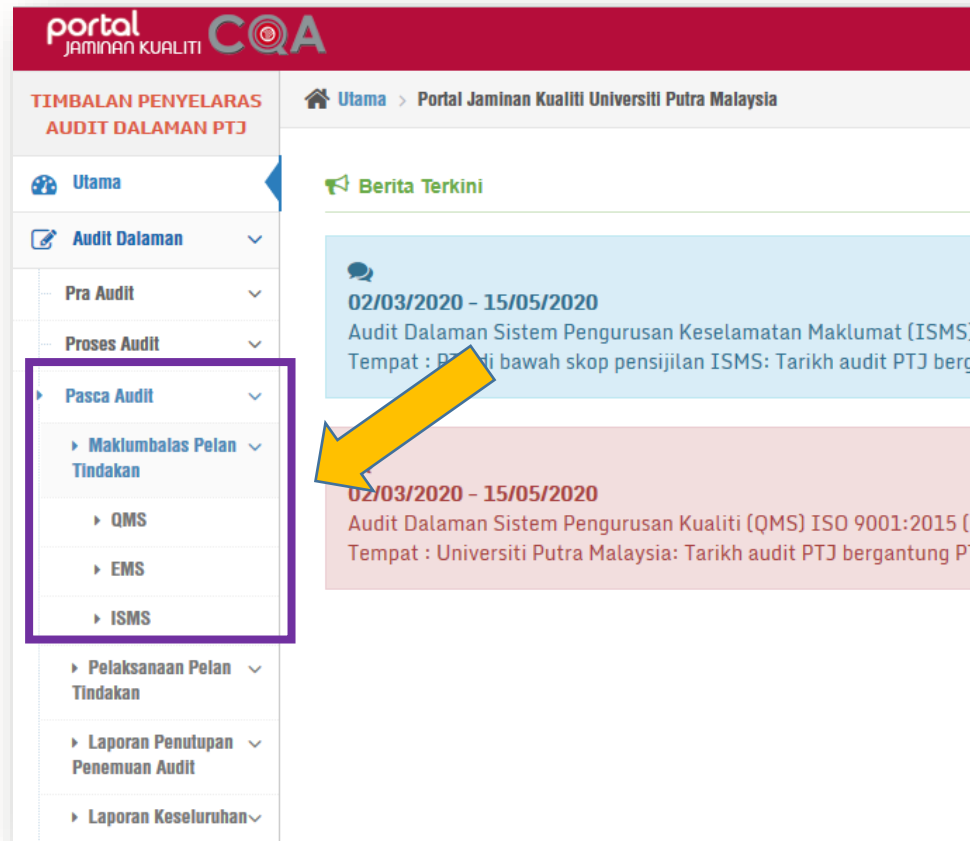
Portal Jaminan Kualiti © 2021

This page took 0.04 seconds to load.



02

FASA PASCA AUDIT: Maklum Balas Pelan Tindakan



Maklum balas
NCR/OFI:
Input cadangan/pelan
tindakan serta tarikh
cadangan pelaksanaan

Utama

Audit Dalam

Pra Audit

Proses Audit

Pasca Audit

Maklumbalas Pelan Tindakan

QMS

EMS

ISMS

Pelaksanaan Pelan Tindakan

Input Penutupan Penemuan Audit

Laporan Penutupan Penemuan Audit

Laporan Keseluruhan

Tetapan

Pasca Audit

Maklumbalas Pelan Tindakan

Maklumbalas Laporan Ketakakuran (NCR)

Maklumbalas Peluang Penambahbaikan (OFI)

* Maklumat Penemuan dan borang hanya akan dipaparkan sekiranya klik tindakan (Kemaskini)

Senarai Maklumbalas Pelan Tindakan Laporan Ketakakuran (NCR) QMS

ExcelPDF

Tahun2020

Kategori berdasarkan-- Sila Pilih --

CarianCari10Per Page

Jumlah Rekod: 194

sebelum123456789...1920selepas

Bil.	Info Audit (Nama JAD, PTJ JAD, Tarikh, PTJ, Kump)	Info Penemuan (No. NCR, Klausa, Proses, Pernyataan)	Bukti Objektif	Tarikh Cadangan Penutupan	Pembetulan (Jika Ada)	Punca Penyebab	Tindakan Pembetulan	Tindakan
1	NORAIHAN BINTI NOORDIN / INTL 21 July 2020, 22 July 2020 / AKAD 2020 QMS AKAD- 2020	[AKAD-NCR-QMS-01 / 8.5.2 / KEW] Didapati tiada paparan Senarai Aset mengikut lokasi dipaparkan.	Tiada Senarai Aset Mengikut Lokasi dipaparkan (Bilik 1, Bilik Ketua Pentadbiran, Bilik Jubah, Bilik 17, Pantri).					



Fungsi ikon pada ruangan Tindakan

Kemaskini Rekod

Input **Pelan tindakan** (Pembetulan, Punca dan Tindakan Pembetulan) serta **tarikh cadangan pelaksanaan**

Gugur Penemuan

Gugur penemuan yang tidak perlu ambil tindakan. Perlu nyatakan justifikasi dan dapatkan **persetujuan Juruaudit**

Penetapan Tindakan

Pertukaran Tindakan **ke PTJ lain** bagi penemuan audit dalaman



Kemaskini Rekod

Tindakan



Input Maklumbalas Laporan Ketakakuran (NCR) Pusat Tanggungjawab / Peneraju Proses

Tarikh Cadangan Penutupan NCR

09-09-2020



Pembetulan

Isikan Pembetulan Terhadap Ketaakuran (Jika Ada)

Punca Penyebab Ketaakuran

Sila gunakan kaedah 5 Why, Ishikawa atau yang bersesuaian dalam mengenalpastian punca

Tindakan Pembetulan

Isi tindakan pembetulan yang akan dilaksanakan

✕ BATAL

✓ KEMASKINI



f UniPutraMalaysia

@uputramalaysia

uniputramalaysia

universitiputramalaysia

PERTANIAN • INOVASI • KEHIDUPAN
BERILMU BERBAKTI
WITH KNOWLEDGE WE SERVE



Penetapan Tindakan

Pertukaran Tindakan PTJ / Peneraju Proses

Sila Pilih Kategori
Tindakan

Pusat Tanggungjawab

Pusat
Tanggungjawab

-- Sila Pilih --

✕ Tutup

✓ Tetap

Pertukaran Tindakan PTJ / Peneraju Proses

Sila Pilih Kategori
Tindakan

-- Sila Pilih --

-- Sila Pilih --

Pusat Tanggungjawab

Proses

-- Sila Pilih --

AKADEMI SUKAN

BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR

BAHAGIAN KAUNSELING UPM

BAHAGIAN KEMASUKAN DAN BAHAGIAN URUS TADBIR AKADEMIK

BAHAGIAN KESELAMATAN

FAKULTI BAHASA MODEN DAN KOMUNIKASI

FAKULTI BIOTEKNOLOGI DAN SAINS BIOMOLEKUL

FAKULTI EKOLOGI MANUSIA

FAKULTI EKONOMI DAN PENGURUSAN

FAKULTI KEJURUTERAAN

FAKULTI PENGAJIAN PENDIDIKAN

FAKULTI PERHUTANAN DAN ALAM SEKITAR

FAKULTI PERTANIAN

FAKULTI PERUBATAN DAN SAINS KESIHATAN

FAKULTI PERUBATAN VETERINAR

FAKULTI REKABENTUK DAN SENIBINA



f UniPutraMalaysia

@uputramalaysia

uniputramalaysia

universitiputramalaysia

PERTANIAN • INOVASI • KEHIDUPAN
BERILMU BERBAKTI
WITH KNOWLEDGE WE SERVE

Gugur Penemuan

Tindakan



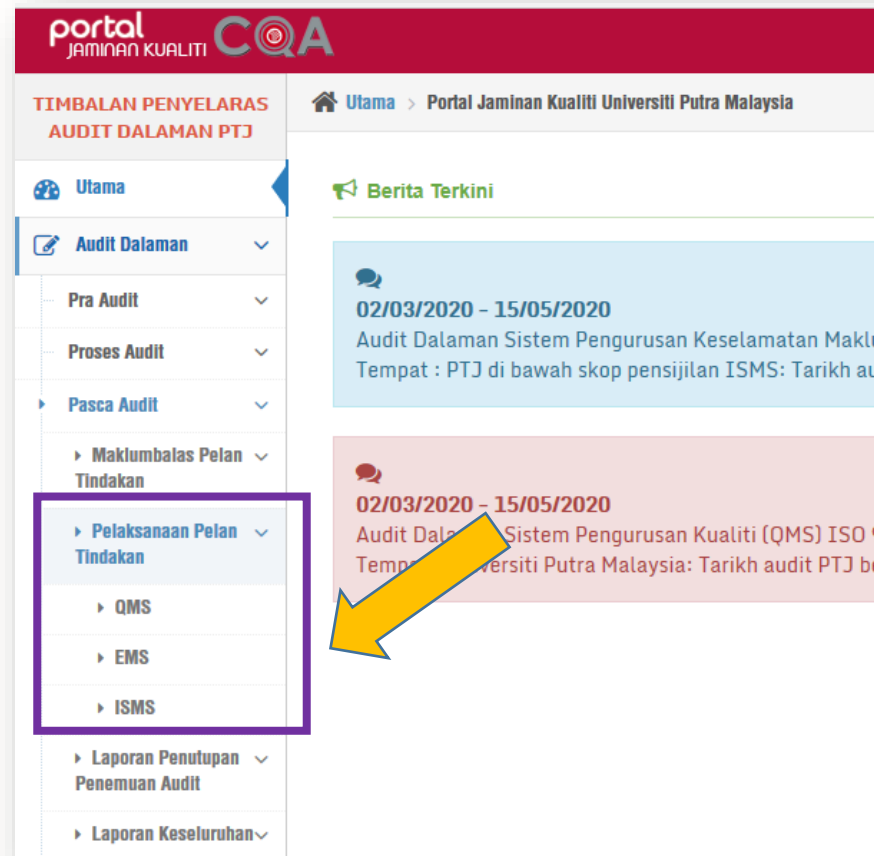
Klik icon pensil (kemaskini rekod) terlebih dahulu untuk memasukkan **justifikasi** tidak perlu laksana tindakan (gugur penemuan). Klik icon mata (gugur penemuan) setelah mendapat **persetujuan Juruaudit**

3	NORAIHAN BINTI NOORDIN/INTL 21-July-2020; 22-July-2020/ AKAD 2020-QMS AKAD-2020	{AKAD-NCR-QMS-03/7.1.3/PYG} Didapati penyelenggaraan peti ubat tidak diselenggara dengan baik.	Peti-Ubat di Pintu-Masuk-Bahagian Kemasukan dan Urus-Tadbir Akademik (Tarikh akhir selenggara pada 30-Ogos-2018)	28 September 2020 Tarikh Input 28 September 2020 Tarikh Kemaskini 19 November 2020	Tidak bersetuju berkenaan penyelenggaraan peti ubat dan dicadangkan agar NCR berkenaan digugurkan kerana tiada ubat yang telah tamat tempoh dijumpai di dalam peti-ubat berkenaan. Pihak kami juga telah merujuk dengan pihak OSH-UPM (rujuk dengan Puan Afida) yang mana tiada ketetapan mengenai penyelenggaraan peti ubat.	=	=
---	---	--	--	--	---	---	---



03

FASA PASCA AUDIT: Pelaksanaan Pelan Tindakan



Pelaksanaan tindakan
NCR/OFI:
**Muatnaik bukti
tindakan serta tarikh
tindakan sebenar**

Utama

Audit Dalam

Pra Audit

Proses Audit

Pasca Audit

Maklumbalas Pelan Tindakan

Pelaksanaan Pelan Tindakan

QMS

EMS

ISMS

Input Penutupan Penemuan Audit

Laporan Penutupan Penemuan Audit

Laporan Keseluruhan

Tetapan

Pasca Audit » Laksana Pelan Tindakan

Laksana Pelan Tindakan Laporan Ketakakuran (NCR)

Laksana Pelan Tindakan Peluang Penambahbaikan (OFI)

* Maklumat Penemuan dan borang hanya akan dipaparkan sekiranya klik tindakan (Kemaskini)

Senarai Laporan Pelaksanaan Pelan Tindakan Laporan Ketakakuran (NCR) QMS

Excel

PDF

Tahun

2020

Pusat Tanggungjawab

-- Sila pilih --

Carian

Cari

10

Per Page

Jumlah Rekod: 189

sebelum

1

2

3

4

5

6

7

8

9

...

18

19

selepas

BIL.	Info Penemuan (No. NCR, Klausu, Proses, Pernyataan)	Kenyataan Tindakan	Bukti Tindakan	Tarikh Sebenar Tindakan	Tindakan
1	AKAD-NCR-QMS-01 / 8.5.2 / KEW Didapati tiada paparan Senarai Aset mengikut lokasi dipaparkan. Tarikh Cadangan Penutupan: 09 September 2020 Lihat Penemuan				

[AKAD-NCR-QMS-01 / 8.5.2 / KEW]

Didapati tiada paparan Senarai Aset mengikut lokasi dipaparkan.

Kenyataan Tindakan

Muat Naik Bukti

Drop files here or click to choose



Format fail : .jpg .jpeg .pdf .docx .xlsx

Bukti Yang Telah Dimuat Naik

- Bukti_NCR_-_Aset_09092020104052.pdf
- Catatan_Perbincangan_Aset_09092020104210.pdf

Tarikh Sebenar Tindakan

09-09-2020

✕ BATAL

✓ KEMASKINI

↻ EMEL JAD

Masukkan **kenyataan pelaksanaan tindakan** sebagaimana yang tindakan yang dinyatakan pada pautan Maklum Balas Pelan Tindakan

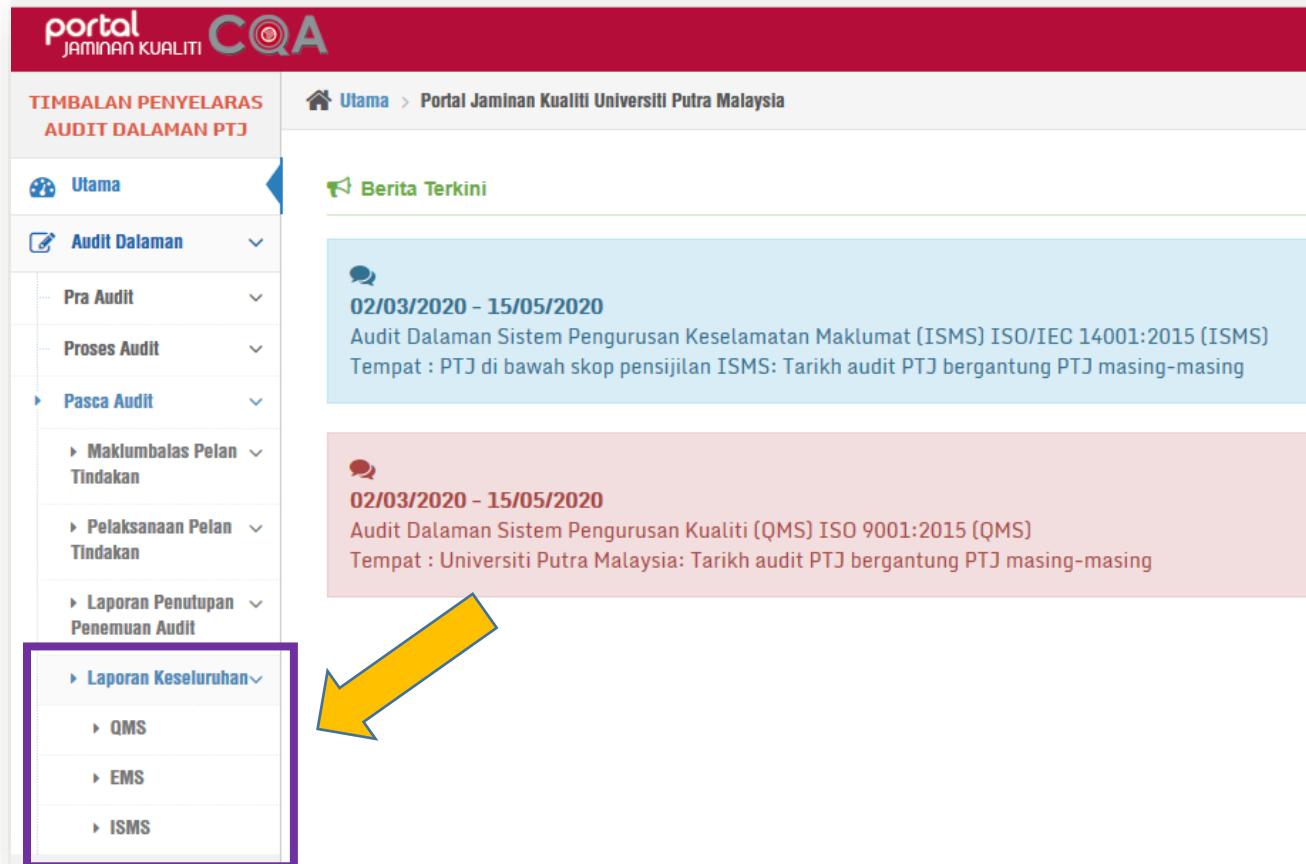
Muatnaik **bukti tindakan**

Masukkan **tarikh sebenar** tindakan

Klik butang '**KEMASKINI**' dan butang '**EMEL JAD**' sekiranya bukti tindakan telah lengkap dan boleh ditutup oleh JAD

04

FASA PASCA AUDIT: Laporan Penutupan Penemuan Audit Dalam



The screenshot displays the 'portal JAMINAN KUALITI CQA' interface. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Utama', 'Audit Dalam' (expanded), 'Pra Audit', 'Proses Audit', 'Pasca Audit' (expanded), 'Maklumbalas Pelan Tindakan', 'Pelaksanaan Pelan Tindakan', 'Laporan Penutupan Penemuan Audit', and 'Laporan Keseluruhan' (expanded). The 'Laporan Keseluruhan' section is highlighted with a purple box, and a yellow arrow points to it. The main content area shows a list of audit reports under the heading 'Berita Terkini'. The first report is dated '02/03/2020 - 15/05/2020' and is titled 'Audit Dalam Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) ISO/IEC 14001:2015 (ISMS)'. The second report is also dated '02/03/2020 - 15/05/2020' and is titled 'Audit Dalam Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) ISO 9001:2015 (QMS)'. Both reports are listed under the heading 'Berita Terkini'.

portal
JAMINAN KUALITI

CQA

TIMBALAN PENYELARAS
AUDIT DALAMAN PTJ

Utama

Audit Dalam

Pra Audit

Proses Audit

Pasca Audit

- Maklumbalas Pelan Tindakan
- Pelaksanaan Pelan Tindakan
- Laporan Penutupan Penemuan Audit
- Laporan Keseluruhan
 - QMS
 - EMS
 - ISMS

Utama > Portal Jaminan Kualiti Universiti Putra Malaysia

Pasca Audit » Laporan Keseluruhan

Laporan Ketakakuran (NCR)

Laporan Peluang Penambahbaikan (OFI)

Laporan Penemuan (NCR) QMS

Tahun

2020

Kategori berdasarkan

Pusat Tanggungjawab

Pusat Tanggungjawab

-- Sila pilih --

BATAL

JANA

-- Sila pilih --

KESELURUHAN

AKADEMI SUKAN

BAHAGIAN ANTARABANGSA

BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR

BAHAGIAN KAUNSELING UPM

BAHAGIAN KEMASUKAN DAN BAHAGIAN URUS TADBIR AKADEMIK

BAHAGIAN KESELAMATAN

FAKULTI BAHASA MODEN DAN KOMUNIKASI

FAKULTI BIOTEKNOLOGI DAN SAINS BIOMOLEKUL

FAKULTI EKOLOGI MANUSIA

FAKULTI EKONOMI DAN PENGURUSAN

FAKULTI KEJURUTERAAN

FAKULTI KEMANUSIAAN, PENGURUSAN DAN SAINS

FAKULTI PENGAJIAN PENDIDIKAN

-- Sila pilih --

1

2

3

Bil.	Info Penemuan (No. NCR, Klausu, Proses, Pernyataan)	Kenyataan Tindakan	Bukti Tindakan	Tarikh Sebenar Tindakan	Status Penutupan
1	AKAD-NCR-QMS-01 / 8.5.2 / KEW Didapati tiada paparan Senarai Aset mengikut lokasi dipaparkan. Tarikh Cadangan Penutupan: 09 September 2020 Lihat Penemuan	Mengemaskini dan memaparkan senarai aset di lokasi berkenaan iaitu di Bilik 1 (Bilik Ketua Pentadbiran), Bilik Jubah (Bilik 17) dan Pantri	 	09 September 2020	DITUTUP [Tarikh: 20 November 2020]
5	BKU-NCR-QMS-06 / 8.5.1 / BKU Didapati Permohonan Pengirangan tidak mengikut prosedur iaitu permohonan sepatutnya dibuat 3 hari sebelum kejadian Tarikh Cadangan Penutupan: 31 January 2021 Lihat Penemuan	Pinda Arahkan Kerja Permohonan Papan Tanda dan Pengirangan		31 January 2021	--
3	FBSB-NCR-QMS-07 / 8.5.1 / LAB Didapati Sisa Terjadual (Kimia/Racun/Minyak) tidak dilupuskan melebihi 3 bulan seperti yang dinyatakan dalam Prosedur Pengurusan dan Pelupusan Sisa Terjadual (UPM/SOK/OSH/P001) Tarikh Cadangan Penutupan: 07 December 2020 Lihat Penemuan	Pembetulan (jika ada) Sisa terjadual (kimia) telah dilupuskan oleh PYB makmal yang terlibat. Tindakan Pembetulan i) Bekas sisa bersaiz lebih kecil (2.5L) telah disediakan. ii) Penyelaras Sisa Kimia Fakulti akan menghantar memo peringatan kepada semua PYB makmal supaya menjalankan proses pelupusan sisa kimia secara berkala.		08 December 2020	BELUM TUTUP Justifikasi: 1. Mohon dikemukakan bukti pelupusan bahan kimia tersebut telah dijalankan melalui lampiran borang permohonan pelupusan sisa terjadual. 2. Mohon dilampirkan bekas yang telah disediakan untuk sisa terjadual (Botol 2.5 L) [Tarikh Semakan Semula: 09 December 2020]



Buat tindakan susulan dengan Juruaudit sekiranya bukti tindakan telah dimuatnaik

Laksana tindakan sebagaimana maklum balas Juruaudit.

4

Bil.	Info Penemuan (No. NCR, Klausu, Proses, Pernyataan)	Kenyataan Tindakan	Bukti Tindakan	Tarikh Sebenar Tindakan	Status Penutupan
1	FBMK-NCR-QMS-02 / 8.5.1 / JINM Didapati bahawa tiada borang penilaian aktiviti (maklum balas) diedarkan kepada peserta/komuniti selepas aktiviti dan tiada analisis dilakukan Tarikh Cadangan Penutupan: Lihat Penemuan		---		--



Isu:

1. PTJ tidak mengambil apa-apa tindakan.

ATAU

**2. Masalah teknikal – Tiada dalam paparan sistem bagi peranan TWP dan TPAD
(Tindakan: maklum kepada CQA)**



Terima Kasih

f UniPutraMalaysia

@uputramalaysia

uniputramalaysia

universitiputramalaysia

PERTANIAN • INOVASI • KEHIDUPAN
BERILMU BERBAKTI
WITH KNOWLEDGE WE SERVE

