

PANDUAN PELAKSANAAN AUDIT DALAMAN



QMS & ISMS

**SISTEM
PENGURUSAN KUALITI
(QMS) ISO 9001**

dan

**SISTEM PENGURUSAN
KESELAMATAN MAKLUMAT
(ISMS) ISO/IEC 27001**

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

Panduan Tindakan Pelaksanaan Audit Dalaman

Bil.	Perkara/Tindakan	Tanggungjawab	Maklumat Didokumentasikan
1.0	PRA AUDIT		
1.1	Pemakluman		
	(a) Buat pemakluman bagi pelaksanaan audit dalaman kepada semua Pusat tanggungjawab (PTJ) pada awal tahun iaitu dalam tempoh sukuan pertama (Q1). Pemakluman perlu mengandungi perkara berikut: i. keperluan mengadakan audit dalaman di PTJ mengikut tempoh yang ditetapkan atau selewat-lewatnya sebulan sebelum tarikh audit badan pensijilan (Jumlah hari audit di PTJ bergantung kepada keperluan PTJ berdasarkan saiz dan fungsi PTJ); ii. Borang Maklum Balas Tarikh Audit Dalaman PTJ (<i>Softcopy</i> dalam bentuk <i>Google Form</i>); iii. Templat Jadual Audit Dalaman (Rujuk Lampiran 1); iv. Senarai Juruaudit Dalaman ISO (sebagai rujukan PTJ untuk pembahagian tugas sebagai Juruaudit semasa membuat jadual audit di PTJ); v. Senarai PTJ terlibat di bawah skop pensijilan ISO UPM. (b) Melengkapkan Borang Maklum Balas Tarikh Audit Dalaman PTJ (<i>Softcopy</i> dalam bentuk <i>Google Form</i>) pada tarikh yang ditetapkan. (c) Semak maklum balas tarikh audit dalaman PTJ dan rekodkan dalam Log Pemantauan Pelaksanaan Audit Dalaman UPM.	CQA (PAD) PTJ (TWP & TPAD) CQA (PAD)	• Rekod pemakluman audit • Senarai Juruaudit Dalaman PTJ QMS dan ISMS • Log Pemantauan Pelaksanaan Audit Dalaman UPM
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 berkeelayakan Juruaudit Universiti dari PTJ lain¹. PTJ tidak dibenarkan memilih: i. Ketua Juruaudit Dalam yang sama lebih dari tiga (3) tahun berturut-turut. ii. Ketua Juruaudit Dalam yang pernah berkhidmat di PTJ dalam tempoh tiga (3) tahun.	PTJ (TWP & TPAD)	▪ Senarai Juruaudit Dalaman ISO UPM

Bil.	Perkara/Tindakan	Tanggungjawab	Maklumat Didokumentasikan
	(b) Serahkan nama KJAD PTJ menggunakan Borang Penamaan Ketua Juruaudit Dalam QMS dan ISMS (<i>Softcopy</i> dalam bentuk <i>Google Form</i>) kepada CQA selewat-lewatnya 5 hari bekerja sebelum tarikh audit dalam bermula. Sekiranya terdapat perubahan nama Ketua Juruaudit Dalam, maklum nama baharu kepada CQA dengan segera. (c) Sediakan surat pelantikan Ketua Juruaudit Dalam PTJ dan dapatkan tandatangan Wakil Pengurusan. Edar surat pelantikan kepada Ketua Juruaudit Dalam PTJ dan salinkan surat pelantikan kepada Ketua PTJ dan Timbalan Wakil Pengurusan PTJ berkenaan. (d) Sediakan surat pelantikan kepada semua Juruaudit Dalam PTJ bertugas berdasarkan senarai Juruaudit Dalam PTJ terkini dan dapatkan tandatangan Ketua Pusat Tanggungjawab. Edar surat pelantikan kepada Juruaudit Dalam PTJ. Juruaudit Dalam PTJ terdiri dari staf PTJ yang telah menghadiri Kursus Audit Dalam. (e) Rekodkan salinan surat pelantikan Ketua Juruaudit Dalam dan Juruaudit Dalam PTJ dalam fail Audit Dalam ISO PTJ (Rujuk Rekod Prosedur Audit Dalam ISO). (f) Kemaskini Log Pemantauan Pelaksanaan Audit Dalam UPM. <u>Nota:</u> ¹ Bayaran honorarium khidmat Ketua Juruaudit Dalam PTJ akan diuruskan oleh pihak CQA.	PTJ (TPAD) CQA (PAD & PTPO) PTJ (TWP & TPAD) PTJ (TWP & TPAD) CQA (PT P/O)	• Senarai nama KJAD PTJ ▪ Surat Pelantikan Ketua Juruaudit Dalam PTJ ▪ Surat Pelantikan Juruaudit Dalam PTJ • Salinan Surat pelantikan KJAD PTJ & JAD PTJ • Log Pemantauan Pelaksanaan Audit Dalam UPM
1.3	Jadual Audit		
	(a) Sediakan jadual audit dalam termasuk tarikh Mesyuarat Pembukaan dan Penutupan Audit menggunakan templat Jadual Audit Dalam sebagaimana Lampiran 1. (b) Rekod Jadual Audit Dalam PTJ dalam fail Audit Dalam ISO PTJ (Rujuk Rekod Prosedur Audit Dalam ISO). (c) Buat hebahan pelaksanaan audit dalam kepada warga PTJ.	PTJ (TWP & TPAD) PTJ (TPAD) PTJ (TPAD)	▪ Jadual audit dalam PTJ • Jadual audit dalam PTJ • Rekod hebahan

[illegible]

Bil.	Perkara/Tindakan	Tanggungjawab	Maklumat Didokumentasikan
2.0	PROSES AUDIT		
2.1	Laksana Audit Dalam		
(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: i. Rekod kehadiran bertugas pada setiap hari bertugas audit ⁴ ; ii. Daftar penemuan audit dalaman iaitu Laporan ketakakuran (NCR) dan Peluang Penambahbaikan (OFI) ⁵ selepas Mesyuarat Penutupan Audit Dalaman PTJ; iii. Muat naik nota audit ⁶ yang telah diimbis (Scan) ke dalam PortalCQA selepas Mesyuarat Penutupan Audit Dalaman PTJ. <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.	PTJ (KJAD PTJ)	▪ Rekod proses audit dalam PortalCQA (Kehadiran, penemuan audit & nota audit)
(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

Bil.	Perkara/Tindakan	Tanggungjawab	Maklumat Didokumentasikan
3.0	PASCA AUDIT		
3.1	Laporan Penemuan Audit Dalam		
	(a) Sahkan penemuan audit dalaman yang direkodkan dalam PortalCQA bagi tujuan tindakan penutupan oleh PTJ. (b) Maklumkan kepada PTJ untuk melaksanakan tindakan penutupan melalui PortalCQA. (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. (d) Bentang laporan Audit Dalaman Keseluruhan UPM dalam mesyuarat Jawatankuasa Kualiti UPM dan Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan UPM.	CQA (PAD) CQA (PAD) CQA (PAD) CQA (PAD & WP)	- Senarai Penemuan Audit Dalaman melalui PortalCQA - Emel pemakluman - Laporan audit dalaman PTJ - Laporan Pasca Audit dalam rekod PortalCQA - Laporan Audit Dalaman Keseluruhan UPM
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). (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:	PTJ (TWP/TPAD/ PYB) PTJ (TWP/TPAD/ PYB)	- Rekod Maklum Balas Pelan Tindakan NCR dan OFI dalam PortalCQA - Rekod Pelaksanaan Pelan Tindakan NCR dan OFI dalam PortalCQA

Bil.	Perkara/Tindakan	Tanggungjawab	Maklumat Didokumentasikan
	i. Guna peranan TWP/TPAD/PYB; ii. Di bawah pautan Audit Dalam>>Pasca Audit>>Pelaksanaan Pelan Tindakan; iii. Masukkan pelaksanaan tindakan (Kenyataan tindakan, muatnaik bukti tindakan dan masukkan tarikh pelaksanaan sebenar tindakan). (c) Maklum kepada Juruaudit Dalam yang mengeluarkan penemuan audit (nama JAD yang terdapat pada NCR/OFI dalam PortalCQA) untuk mengesahkan pelaksanaan tindakan bagi tujuan penutupan penemuan audit dalam. (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)'. (e) Bentangkan laporan status penutupan penemuan audit dalam PTJ semasa Mesyuarat Pengurusan 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.	PTJ (TWP/TPAD/ PYB) PTJ (KJAD PTJ) PTJ (TWP) CQA (PAD)	▪ Rekod Penutupan Penemuan Audit NCR dan OFI dalam PortalCQA ▪ Laporan Status Penutupan Penemuan Audit Dalam PTJ ▪ Laporan Status Penutupan Penemuan Audit Dalam Keseluruhan UPM

Nota:

CQA	: Pusat Jaminan Kualiti
JAD PTJ	: Juruaudit Dalam PTJ
KJAD PTJ	: Ketua Juruaudit Dalam PTJ
KKJAD PTJ	: Ketua Kumpulan Juruaudit Dalam PTJ
NCR	: Laporan Ketakakuran
OFI	: Peluang Penambahbaikan
PAD	: Penyelaras Audit
PTJ	: Pusat Tanggungjawab
PT (P/O)	: Pembantu Tadbir (Perkeranian Operasi)
TPAD	: Timbalan Penyelaras Audit
TWP	: Timbalan Wakil Pengurusan
UPM	: Universiti Putra Malaysia
WP	: Wakil Pengurusan

LAMPIRAN 1

**TEMPLAT JADUAL AUDIT DALAMAN
SISTEM PENGURUSAN KUALITI (QMS) &
SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN MAKLUMAT (ISMS)**

LAMPIRAN 1**1.1 TEMPLAT JADUAL AUDIT DALAMAN QMS**

	JADUAL AUDIT DALAMAN PUSAT TANGGUNGJAWAB SISTEM PENGURUSAN KUALITI (QMS) ISO 9001:2015
---	---

- a. **Pusat Tanggungjawab** :
- b. **Tarikh Audit** :
- c. **Tarikh Mesyuarat Pembukaan Audit** :
- d. **Tarikh Mesyuarat Penutupan Audit** :
- e. **Nama Ketua Juruaudit Dalaman PTJ** :
- f. **Perincian Jadual Audit** : [22 April 2024 \(Isnin\)](#)
 9.00 pagi – 10.00 pagi: Mesyuarat Pembukaan Audit Dalaman PTJ
 10.00 pagi – 1.00 petang: Audit
 1.00 petang-2.15 petang: Rehat
 2.15 petang-4.30 petang: Audit
 4.30 petang-5.00 petang: Perbincangan kumpulan
- [23 April 2024 \(Selasa\)](#)
 9.00 pagi-1.00 petang: Audit
 1.00 petang-2.15 petang: Rehat
 2.15 petang-4.00 petang: Audit / Perbincangan kumpulan
 4.00 petang-4.30 petang: Pemurnian penemuan audit dalaman
 4.30 petang-5.00 petang: Penutupan Audit Dalaman PTJ
- g. **Proses yang akan disemak** :
 (Nyatakan yang mana berkenaan sahaja)
1. Skop Pengurusan
 2. Skop Perkhidmatan Utama (Prasiswazah, Siswazah dan Penyelidikan)
 3. Skop sokongan (Pengurusan Pelanggan, Kewangan, Latihan, Peralatan, Kemudahan Infrastruktur dan Kenderaan, Pengurusan Sumber Manusia, Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, Penentuan dan Verifikasi Peralatan, Pengurusan dan Keselamatan Makmal, Pengurusan Swaakreditasi, Jaringan Industri dan Masyarakat)
 4. Skop operasi perkhidmatan sokongan
- h. **Kaedah pelaksanaan**
1. Menyemak dokumen dan rekod berkaitan
 2. Pemerhatian pelaksanaan aktiviti
 3. Menguji fungsi peralatan
 4. Menemuramah pegawai yang berkaitan

Kump.	Lokasi, Tarikh & Masa Audit	Skop/Klausa Diaudit	Nama Juruaudit
1	Pejabat Dekan, 22 April 2024 (Isnin), 9.30 pagi	Pengurusan: Klausa 4 - Konteks organisasi Klausa 5 - Kepimpinan Klausa 6 - Perancangan Klausa 7 - Sokongan Klausa 9 - Penilaian Prestasi Klausa 10 - Penambahbaikan	1. (Ketua) 2.
2		Perkhidmatan Utama (Prasiswazah): Klausa 5 - Kepimpinan Klausa 6 - Perancangan Klausa 7 - Sokongan Klausa 8 - Operasi Klausa 9 - Penilaian Prestasi Klausa 10 - Penambahbaikan	1. (Ketua) 2.
3		Perkhidmatan Utama (Siswazah) Klausa 5 - Kepimpinan Klausa 6 - Perancangan Klausa 7 - Sokongan Klausa 8 - Operasi Klausa 9 - Penilaian Prestasi Klausa 10 - Penambahbaikan	1. (Ketua) 2.
4		Perkhidmatan Utama (Penyelidikan) Klausa 5 - Kepimpinan Klausa 6 - Perancangan Klausa 7 - Sokongan Klausa 8 - Operasi Klausa 9 - Penilaian Prestasi Klausa 10 - Penambahbaikan	1. (Ketua) 2.
5		Sokongan Klausa 5 - Kepimpinan Klausa 6 - Perancangan Klausa 7 - Sokongan Klausa 8 - Operasi Klausa 9 - Penilaian Prestasi Klausa 10 - Penambahbaikan	1. (Ketua) 2.

Kump.	Lokasi, Tarikh & Masa Audit	Skop/Klausu Diaudit	Nama Juruaudit
6		Operasi Perkhidmatan Sokongan Klausu 5 - Kepimpinan Klausu 6 - Perancangan Klausu 7 - Sokongan Klausu 8 - Operasi Klausu 9 - Penilaian Prestasi Klausu 10 - Penambahbaikan	1. (Ketua) 2.

Disediakan oleh :

Disahkan Oleh :

 Tandatangan Timbalan Penyelaras Audit
(TPAD)

Nama : _____

Tarikh : _____

 Tandatangan Timbalan Wakil Pengurusan
(TWP)

Nama : _____

Tarikh : _____

1.2 TEMPLAT JADUAL AUDIT DALAMAN ISMS

 	JADUAL AUDIT DALAMAN PUSAT TANGGUNGJAWAB SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN MAKLUMAT (ISMS) ISO/IEC 27001:2022
---	---

- a. **Pusat Tanggungjawab** :
- b. **Tarikh Audit** :
- c. **Tarikh Mesyuarat Pembukaan Audit** :
- d. **Tarikh Mesyuarat Penutupan Audit** :
- e. **Nama Ketua Juruaudit Dalaman PTJ** :
- f. **Perincian Jadual Audit** : [22 April 2024 \(Isnin\)](#)
 9.00 pagi – 10.00 pagi: Mesyuarat Pembukaan Audit Dalaman PTJ
 10.00 pagi – 1.00 petang: Audit
 1.00 petang-2.15 petang: Rehat
 2.15 petang-4.30 petang: Audit / Perbincangan
 4.30 petang-5.00 petang: Mesyuarat Penutupan Audit Dalaman PTJ
- g. **Proses yang akan disemak** :
 (Nyatakan yang mana berkenaan sahaja)
1. [Pengurusan](#)
 2. [Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah](#)
 3. [Penilaian Pengajaran Prasiswazah](#)
 4. [Pendaftaran Pelajar Baharu Siswazah](#)
 5. [Pengoperasian Pusat Data](#)
 6. [Pengoperasian Pusat Pemulihan Bencana](#)
 7. [Pengurusan Risiko](#)

Kump.	Lokasi, Tarikh & Masa Audit	Skop/Klausa Diaudit	Nama Juruaudit
1		Pengurusan Nota: Terpakai untuk audit di CQA, PSPK, PPKKP, Pejabat Pendaftar, Pejabat Penasihat Undang-Undang, Seksyen Integriti (Pejabat Pendaftar)	1. (Ketua) 2.
2		Pendaftaran pelajar baharu prasiswazah (diploma dan bacelor), Penilaian Pengajaran Prasiswazah & Pengurusan Risiko Nota: Terpakai untuk audit di UPM Kampus Bintulu	1. (Ketua) 2. 3.
3		Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah & Pengurusan Risiko Nota: Terpakai untuk audit di Bahagian Perumahan dan Penempatan, Pejabat Bursar, Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik, Pusat Kesihatan Universiti dan Pusat Polis Bantuan dan Keselamatan Universiti dan Kolej Kediaman	1. (Ketua) 2.
4		Pengoperasian Pusat Data, Pengoperasian Pusat Pemulihan Bencana & Pengurusan Risiko Nota: Terpakai untuk audit di iDEC	1. (Ketua) 2.
5		Penilaian Pengajaran Prasiswazah & Pengurusan Risiko Nota: Terpakai untuk audit di CADe-Lead dan Fakulti	1. (Ketua) 2.

Kump.	Lokasi, Tarikh & Masa Audit	Skop/Klausa Diaudit	Nama Juruaudit
6.		Pendaftaran Pelajar Baharu Siswazah & Pengurusan Risiko Nota: Terpakai untuk audit Sekolah Pengajian Siswazah, Pusat Antarabangsa, Pusat Kesihatan Universiti, Pejabat Bursar dan Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi	1. (Ketua) 2.

Disediakan oleh :

Disahkan Oleh :

 Tandatangan Timbalan Penyelaras Audit
(TPAD)

Nama : _____

Tarikh : _____

 Tandatangan Timbalan Wakil Pengurusan
(TWP)

Nama : _____

Tarikh : _____

LAMPIRAN 2

MANUAL PENGGUNA PORTALCQA (MODUL JURUAUDIT)

LAMPIRAN 2

**MANUAL PENGGUNA
Versi 2.0**

**Portal Jaminan Kualiti (PortalCQA):
Sistem Pengurusan Audit Dalaman
(Modul Juruaudit)**

8 Januari 2019

Oleh:

Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi (iDEC)
Universiti Putra Malaysia

&

Pusat Jaminan Kualiti (CQA)

PENGENALAN

Sistem ini dibangunkan bagi kegunaan pengguna-pengguna sistem di Universiti Putra Malaysia (UPM) untuk melaksanakan urus tadbir Audit Dalaman Sistem Pengurusan Kualiti, Sistem Pengurusan Kualiti Alam Sekitar, dan Sistem Pengurusan Keselamatan Teknologi Maklumat, iaitu dengan merekod maklumat secara atas talian melalui Portal CQA.

1.0 LOGIN KE SISTEM

1. Pengguna boleh akses ke sistem dengan menggunakan URL **portalcqa.upm.edu.my**. Paparan skrin utama sistem akan dipaparkan seperti berikut :

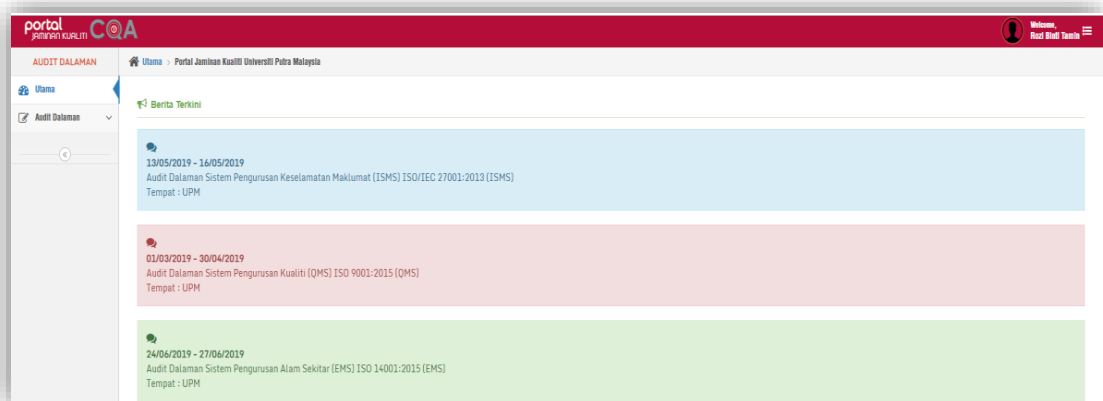


Gambar 1: Paparan Skrin Hadapan Portal CQA: Sistem Pengurusan Audit Dalaman (Modul Juruaudit).

2. Pengguna boleh masuk ke sistem dengan menggunakan **UPMID**. Klik pada ikon 'LOGIN UPMID'.
3. Skrin login **UPMID** dipaparkan.

Gambar 2: Paparan Skrin Login menggunakan id UPMID

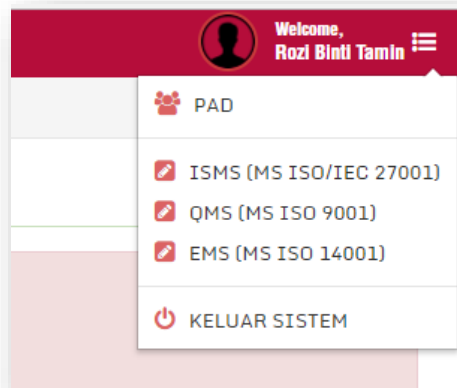
4. Masukkan **UPM-ID** dan **Password** ke dalam paparan seperti di atas. Dan klik butang 'LOGIN'.
5. Skrin Utama PortalCQA dipaparkan.



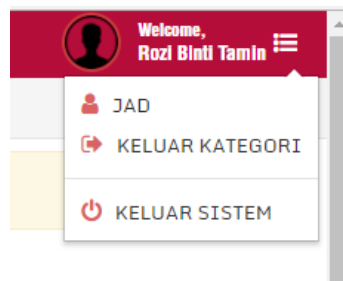
2.0 AKSES LEVEL – Juruaudit Dalaman (JAD)

2.1 PRA AUDIT

1. Pada skrin utama PortalCQA, JAD perlu menukar peranan di ikon ‘Welcome’ yang terdapat di sebelah atas kanan yang memaparkan nama.



2. Klik pada anak panah kecil dan Menu pilihan pengguna akan dipaparkan.
3. Pilih kategori ISO sama ada ISMS (MS ISO/IEC 27001), QMS (MS ISO 9001) atau EMS (MS ISO 14001) dan Menu pilihan pengguna akan terpapar semula.



4. Pilih JAD.
5. Skrin di sebelah kiri akan bertukar mengikut peranan JAD -> JAD.



6. Klik pada menu Audit Dalaman >> Pra Audit >> **Tawaran JAD**.
7. Skrin Maklumat Tawaran Perlantikan JAD dipaparkan.
8. JAD mempunyai dua pilihan, menerima ('Terima') atau menolak tawaran ('Tolak').

Pra Audit » Tawaran Bertugas (ISMS)

Maklumat Tawaran Perlantikan JAD

Tahniah! Pihak Tuan/Puan telah ditawarkan untuk bertugas sebagai Juruaudit (ISMS) seperti maklumat berikut:

BIL.	Lokasi Audit	Tarikh Bertugas
1	AKADEMI SUKAN	01 June 2017
2	FAKULTI BAHASA MODEN DAN KOMUNIKASI	02 June 2017

Cetak / Muat Turun Surat Tawaran [Surat Tawaran](#)

Muat Turun Borang Kelulusan/Kebenaran Bertugas [Borang Kebenaran](#)

9. Jika menolak tawaran, JAD perlu memberi justifikasi atas penolakan tersebut.

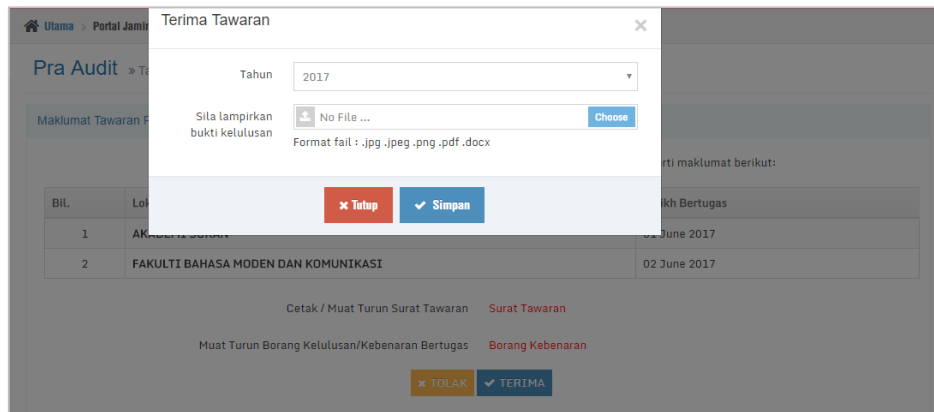
Tolak Tawaran

Tahun: 2017

Justifikasi:

Muat Turun Borang Kelulusan/Kebenaran Bertugas [Borang Kebenaran](#)

10. Jika menerima tawaran, terlebih dahulu JAD perlu mencetak atau muat turun 'Surat Tawaran' dan muat turun borang kelulusan/kebenaran ('Borang Kebenaran') bertugas.



11. Klik pada Terima dan *pop-up window* Terima Tawaran dipaparkan. JAD perlu memuat naik Borang Kebenaran yang telah siap diisi sebagai bukti kebenaran Penyelia untuk menjalankan tugas.
12. Klik pada Menu Audit Dalaman >> Pra Audit >> **Senarai QMS / Senarai EMS / Senarai ISMS** untuk melihat atau merujuk senarai tawaran bertugas dan lokasi kepada JAD yang lain.

Pra Audit > Tawaran JAD - ISMS

Senarai Tawaran JAD

Tahun: 2017

Carian: Cari 10 Per Page Jumlah Rekod: 8

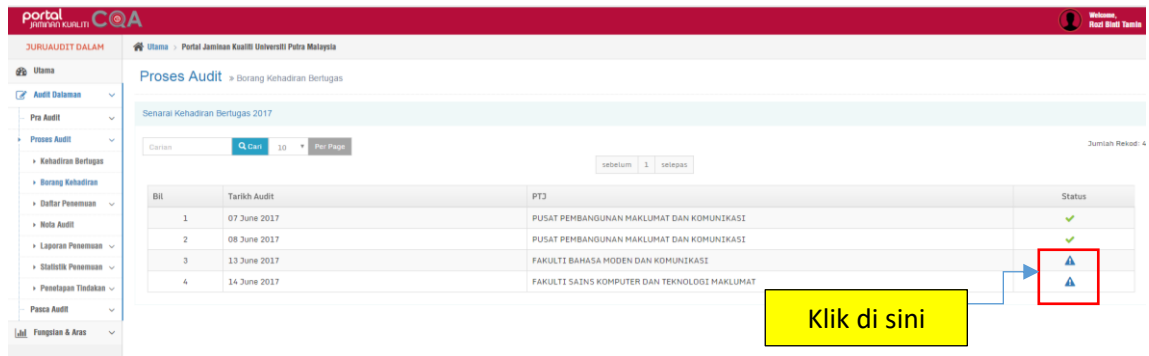
sebelum 1 selepas

Bil.	JAD / PTJ	Tawaran Bertugas Lokasi / Tarikh	Emel Tawaran / Tarikh Hantar	Status Tawaran / Tarikh Maklumbalas
1	AHMAD FAISAL BIN ABDUL GHAFAR PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI	PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI [31 May 2017, 30 May 2017]	31 May 2017	Menerima 01 Jun 2017
2	MOHAMMAD FAIZ BIN ESA PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI	PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI [31 May 2017, 30 May 2017]	31 May 2017	Menerima 31 May 2017
3	NURRUL HAMNI BINTI OTHMAN PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI	PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI [31 May 2017, 30 May 2017]	31 May 2017	Menerima 31 May 2017
4	RAMLI BIN YUSUF PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI	FAKULTI BAHASA MODEN DAN KOMUNIKASI [02 Jun 2017]	02 Jun 2017	Menerima 02 Jun 2017
5		AKADEMI SUKAN [03 Jun 2017]		

13. Fungsi "Carian" boleh digunakan untuk mencari nama pada senarai dengan menaipkan nama di dalam kotak carian dan klik pada butang "Cari".
14. Jumlah paparan rekod boleh diubahsuai dengan memilih 5, 10, 20, 50, 100 atau 200 mengikut kesesuaian atau keperluan.

2.2 SEMASA PROSES AUDIT

1. Klik pada **Proses Audit >> Borang Kehadiran**, Borang Kehadiran Bertugas akan terpapar. Pada ruangan 'Status', klik butang catat masa dan 'pop up' paparan 'Pengesahan kehadiran' akan terpapar.



2. Pada paparan **Borang Pengesahan Kehadiran**, pilih Status Kehadiran Hadir atau Tidak hadir. Pilih Kategori audit sama ada Sistem Pengurusan Kualiti (QMS), Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) atau Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS). Klik butang "Hantar"

Pengesahan Kehadiran

Status Kehadiran:

Kategori Audit:

Tahun: 2017

3. Klik pada **Proses Audit >> Borang Kehadiran** untuk memaklumkan kehadiran pada hari audit. Sekiranya JAD memaklumkan kehadiran pada hari selepas hari audit, secara automatik "Hadir(Lewat)" akan terpapar di senarai menu "Status Kehadiran". Tiada makluman kehadiran diterima lebih awal dari tarikh Audit.

Pengesahan Kehadiran

Status Kehadiran:

Kategori Audit:

Tahun: 2017

Justifikasi:

4. JAD perlu mengisi maklumat yang diperlukan pada *pop-up window* dan klik butang “Hantar” untuk memaklumkan status kehadiran.
5. Klik pada **Proses Audit >> Kehadiran Bertugas** untuk melihat Senarai Kehadiran Juruaudit. JAD boleh gunakan carian sekiranya nama tidak disenaraikan.

Proses Audit » Kehadiran Bertugas

Senarai Kehadiran Juruaudit

Kategori Kualiti:

Tahun:

Kumpulan / Sub-Kumpulan:

Carian: 10 Per Page Jumlah Rekod: 4

sebelum 1 selepas

Bil.	Nama Juru Audit/PTJ	PTJ Audit	Tarikh Audit	Status Kehadiran
1	RAMLI BIN YUSUF PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI	AKADEMI SUKAN	01 June 2017	Hadir (Lewat)
2		FAKULTI BAHASA MODEN DAN KOMUNIKASI	02 June 2017	Tiada Status

6. Klik Daftar Penemuan >> QMS / EMS / ISMS untuk **melaporkan Ketakakuran (NCR) dan Peluang Penambahbaikan (OFI)**
7. Pilihan Borang Ketakakuran (NCR) atau Peluang Penambahbaikan.

Proses Audit » Daftar Penemuan ISMS

Borang Laporan Ketakakuran (NCR) ISMS

Nama PTJ di Audit:

No. OE NCR:

Klausa:

Annexe:

Pernyataan Penemuan Ketakakuran:

Bukti Objektif:

8. Isi maklumat yang diperlukan dan tekan butang “Simpan”.

9. Semua maklumat yang telah disimpan boleh dilihat pada Senarai Laporan Ketakakuran (NCR) atau Peluang Penambahbaikan di bawah ruangan Borang Laporan.

Senarai Laporan Ketakakuran (NCR) QMS

Tahun: 2018

Carian: 10 Per Page

Jumlah Rekod: 2

No. OE NCR	Nama Juru Audit / PTJ / Kumpulan Audit	Tarikh Audit / PTJ Audit	Klausa	Kod Proses	Pernyataan Penemuan Ketakakuran	Bukti Objektif	No. OE Asal (OFI)	Tindakan
IKDPM-01	ROZI BINTI TAMIN COA C-C9 2018	29 March 2018 IKDPM	8.5.1	BUH	Didapati pekerja tidak memberi ulasan bagi cuti yang dipohon kurang daripada tempoh tiga (3) hari sebelum tarikh cuti bermula sebagaimana keperluan Prosedur Pengurusan Cuti	i) Rekod Statistik ketidakhadiran permohonan dalam tempoh 3 hari melalui Sistem Cuti (Sampel 2 rekod yang tertinggi) ii) NA5270 - 12 hari pada tahun 2017, 11 hari tiada kenyataan iii) NA6501 - 10 hari pada tahun 2017, 3 hari tiada kenyataan	--	☐ ☐
INTROP-01	ROZI BINTI TAMIN COA C-C9 2018	28 March 2018 INTROP	10.2	PY	Didapati tindakan pembedaan yang dilaksanakan tidak berkesan bagi laporan ketakakuran penemuan audit lepas berkenaan laporan kemajuan projek (LKP) Penyelidikan kerana penemuan sama masih berulang.	i) Laporan NCR tahun 2017 - No. NCR INTROP-01 ii) Laporan penemuan semakan sendiri tahun 2018	--	☐ ☐

10. Klik pada menu **Audit Dalaman >> Nota Audit** untuk memuat naik nota-nota yang berkaitan dalam bentuk .jpg atau .pdf sahaja, mengikut saiz fail yang dibenarkan. **Setiap JAD** perlu memuatnaik hanya satu fail nota audit untuk setiap PTJ yang diaudit. (Sila gabungkan nota audit jika perlu)

Proses Audit » Nota Audit

Borang Nota Audit

Kategori Kualiti: -- Sila Pilih --

Tahun: 2017

PTJ diaudit: -- Sila Pilih --

Dokumen Nota Audit:

Format fail: .jpg / .pdf / Saiz Fail: 500KB(0.5MB)

11. Keseluruhan **Laporan Penemuan Audit (NCR & OFI)** boleh dipaparkan dengan mengklik menu Audit Dalaman >> Laporan Penemuan >> QMS / EMS / ISMS.

Senarai Penemuan NCR

Tahun: 2018

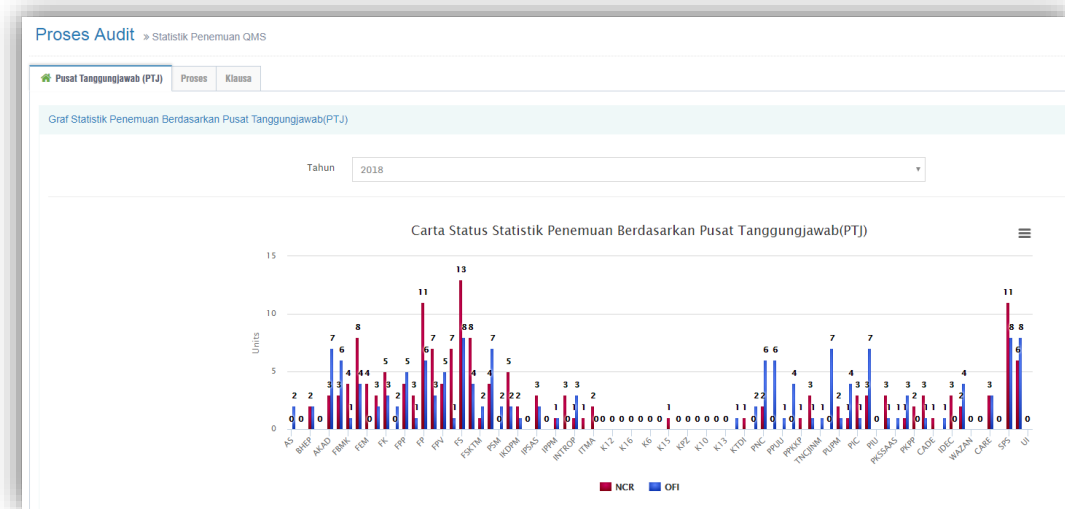
-- Pilihan Laporan Berdasarkan --

Carian: 10 Per Page

Jumlah Rekod: 143

No. OE NCR	Nama Juru Audit / PTJ / Kumpulan Audit	Tarikh Audit / PTJ Audit	Klausa	Kod Proses	Pernyataan Penemuan Ketakakuran	Bukti Objektif
AKAD-05	NARIZA BINTI MOHD ELIAS PPUU D-D3 2018	02 April 2018, 03 April 2018 AKAD	8.5.1	PS	Didapati tiada pelaporan analisis keputusan peperiksaan akhir dibentangkan dalam mesyuarat Pengurusan Bahagian Urus Tadbir Akademik sebagaimana keperluan Prosedur Pengurusan Keputusan Peperiksaan Akhir (UPM/PU/PS/PD11).	Tiada bukti minit dalam Fail UPM/600-4-12/8
AKAD-10	JUITA BINTI MO TAHIR FPA5 D-D3 2018	02 April 2018, 03 April 2018 AKAD	9.1.2	PEL	Didapati aduan/ maklumbalas pelanggan di dalam sistem u-Respon bagi Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik tidak diambil tindakan dalam tempoh 21 hari sepertimana di dalam langkah 6.7(i) - Prosedur Maklumbalas Pelanggan.	No Aduan: a. RYLVP b. KeVWF c. UxZcU, d. Zfzcc e. FhdOb f. TkgLD g. Bbftz h. Moxoa i. GLIOQ

12. Untuk memaparkan **Statistik Penemuan Audit**, klik pada menu Audit Dalam **Statistik Penemuan** >> QMS / EMS / ISMS dan Graf Statistik Penemuan dipaparkan.



2.3 PROSES SELEPAS AUDIT (PASCA AUDIT)

Proses Pasca Audit adalah proses selepas Pusat Tanggungjawab (PTJ) melaksanakan tindakan bagi penemuan (NCR dan OFI). PTJ akan memaklumkan kepada Juruaudit Dalaman setelah pelaksanaan tindakan telah dibuat serta bukti tindakan telah dimuat naik ke dalam PortalCQA.

1. Klik pada **Pasca Audit >> Input Penutupan Penemuan Audit**, skrin Input Penutupan Penemuan Audit dipaparkan.
2. Klik Pautan '**Penutupan Laporan Ketakakuran (NCR)**' untuk paparan NCR, manakala klik '**Penutupan Peluang Penambahbaikan (OFI)**' untuk paparan OFI yang dikeluarkan oleh Juruaudit. Pada ruangan '**Tahun**', pilih tahun audit dalaman pada *droplist* yang terpapar (Pastikan semua penemuan pada Audit Dalaman semasa dan tahun sebelumnya diambil tindakan).

Penutupan Laporan Ketakakuran (NCR)

Penutupan Peluang Penambahbaikan (OFI)

Senarai Pengesahan Penutupan Laporan Ketakakuran (NCR) QMS

Tahun

2018

Bil.	Info Penemuan (No. NCR, Klausu, Proses, Pernyataan)	Kenyataan Tindakan	Bukti Tindakan	Tarikh Sebenar Tindakan	Status Penutupan	Tindakan
1	AKAD-05 / 8.5.1 / PS Didapati tiada pelaporan analisis keputusan peperiksaan akhir dibentangkan dalam mesyuarat Pengurusan Bahagian Urus Tadbir Akademik sebagaimana keperluan Prosedur Pengurusan Keputusan Peperiksaan Akhir (UPM/PU/PS/P011). Tarikh Cadangan Penutupan: 30 May 2018 Lihat Penemuan	Laksanakan Cadangan Pindaan Dokumen (CPD) bagi Prosedur Pengurusan Keputusan Peperiksaan Akhir (UPM/PU/PS/P011)		24 April 2018	--	

3. Klik butang 'Lihat Penemuan' untuk melihat maklum balas Pelan Tindakan (Pembetulan, Punca Penyebab dan Tindakan Pembetulan) yang perlu dilaksanakan oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ), papara 'Info Audit' akan terpapar.

Bil.	Info Penemuan (No. NCR, Klaus, Proses, Pernyataan)	Kenyataan Tindakan	Bukti Tindakan	Tarikh Sebenar Tindakan	Status Penutupan	Tindakan
1	AKAD-05 / 8.5.1 / PS Didapati tiada pelaporan analisis keputusan peperiksaan akhir dibentangkan dalam mesyuarat Pengurusan Bahagian Urus Tadbir Akademik sebagaimana keperluan Prosedur Pengurusan Keputusan Peperiksaan Akhir (UPM/PU/PS/P011). Tarikh Cadangan Penutupan: 30 May 2018 Lihat Penemuan	Laksanakan Cadangan Pindaan Dokumen (CPD) bagi Prosedur Pengurusan Keputusan Peperiksaan Akhir (UPM/PU/PS/P011)		24 April 2018	--	 

Info Audit

Juruaudit: Nariza Binti Mohd Elias / PPUU

Tarikh Audit: 2018-04-02, 2018-04-03

Lokasi: AKAD

Kumpulan: 2018 QMS D3

No. OE: AKAD-05

Klausa: 8.5.1

PTJ/Peneraju Proses: PS

Penemuan:
 Didapati tiada pelaporan analisis keputusan peperiksaan akhir dibentangkan dalam mesyuarat Pengurusan Bahagian Urus Tadbir Akademik sebagaimana keperluan Prosedur Pengurusan Keputusan Peperiksaan Akhir (UPM/PU/PS/P011).

Bukti Objektif:
 Tiada bukti minit dalam Fail UPM/600-4-12/8

Pembetulan(Jika Ada): Laksanakan Cadangan Pindaan Dokumen (CPD) bagi Prosedur Pengurusan Keputusan Peperiksaan Akhir (UPM/PU/PS/P011)

Punca Penyebab: Laporan analisis keputusan peperiksaan tidak dibentangkan dalam Mesyuarat Pengurusan Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik kerana laporan keputusan peperiksaan akhir telah dibentang di dalam Mesyuarat Senat.

Tindakan Pembetulan:
 Mesyuarat Pengurusan Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik Kali Ke-35 (Khas) Bil 4/2018 secara edaran bersetuju meluluskan Cadangan Pindaan Dokumen (CPD) bagi Prosedur Pengurusan Keputusan Peperiksaan Akhir (UPM/PU/PS/P011) dan akan berkuatkuasa pada 24 April 2018.

4. Semak **kenyataan tindakan** yang dinyatakan oleh PTJ dan **bukti tindakan** yang dimuatnaik dalam PortalCQA. Seterusnya pada ruangan 'Tindakan', klik ikon pensil (Kemaskini Rekod) untuk melaksanakan tindakan penutupan audit.

Bil.	Info Penemuan (No. NCR, Klaus, Proses, Pernyataan)	Kenyataan Tindakan	Bukti Tindakan	Tarikh Sebenar Tindakan	Status Penutupan	Tindakan
1	AKAD-05 / 8.5.1 / PS Didapati tiada pelaporan analisis keputusan peperiksaan akhir dibentangkan dalam mesyuarat Pengurusan Bahagian Urus Tadbir Akademik sebagaimana keperluan Prosedur Pengurusan Keputusan Peperiksaan Akhir (UPM/PU/PS/P011). Tarikh Cadangan Penutupan: 30 May 2018 Lihat Penemuan	Laksanakan Cadangan Pindaan Dokumen (CPD) bagi Prosedur Pengurusan Keputusan Peperiksaan Akhir (UPM/PU/PS/P011)		24 April 2018	--	  Kemaskini Rekod

5. Borang Pengesahan Penutupan Laporan Ketakakuran (NCR) atau Borang Pengesahan Penutupan Peluang Penambahbaikan (OFI) akan terpapar. **Sahkan penutupan penemuan audit** berdasarkan pilihan daripada *droplist* yang disenaraikan. Sekiranya penemuan audit belum ditutup, masukkan justifikasi. Seterusnya, klik butang 'Kemaskini' setelah pengesahan penutupan dibuat.

Borang Pengesahan Penutupan Laporan Ketakakuran (NCR) QMS	
Setelah semakan dibuat, dengan ini saya mengesahkan	-- Sila pilih -- -- Sila pilih -- NCR Tutup NCR Belum ditutup, akan disemak semula kerana (Nyatakan Justifikasi) NCR belum boleh ditutup (Pusingan) Memerlukan tempoh panjang untuk pelaksanaan tindakan

Setelah semakan dibuat, dengan ini saya mengesahkan	NCR Belum ditutup, akan disemak semula kerana (Nyatakan Justifikasi)
Akan disemak semula kerana (Nyatakan Justifikasi)	
Tarikh akan disemak semula	10-10-2018
✖ BATAL ✔ KEMASKINI	

Borang Pengesahan Penutupan Peluang Penambahbaikan (OFI) QMS	
Setelah semakan dibuat, dengan ini saya mengesahkan	-- Sila pilih -- -- Sila pilih -- OFI Tutup OFI belum boleh ditutup (Pusingan) Memerlukan tempoh panjang untuk pelaksanaan tindakan

Setelah semakan dibuat, dengan ini saya mengesahkan	OFI Tutup
Tarikh Ditutup	10-10-2018
✖ BATAL ✔ KEMASKINI	

6. Setelah pengesahan penutupan dibuat, semak semula paparan ‘**Senarai Pengesahan Penutupan Laporan Ketakakuran (NCR)**’ atau ‘**Senarai Pengesahan Penutupan Peluang Penambahbaikan (OFI)**’. Pastikan pada ruangan ‘**Status Penutupan**’ tercatat **DITUTUP** berserta tarikh penutupan.

Bil.	Info Penemuan (No. NCR, Klaus, Proses, Pernyataan)	Kenyataan Tindakan	Bukti Tindakan	Tarikh Sebenar Tindakan	Status Penutupan	Tindakan
4	BHEP-02 / 7.1.4 / OSH Didapati masih terdapat ubat yang telah tamat tempoh bagi kedua-dua Peti Pertolongan Cemas di Bhg. Hal Ehwal Pelajar. Tarikh Cadangan Penutupan: 30 May 2018 Lihat Penemuan	Telah mengemaskini peti kecemasan dengan menghantar ke PKU	 	02 April 2018	DITUTUP [Tarikh: 22 May 2018]	 
5	BHEP-03 / 8.5.1 / HEPA Didapati tidak dilaksanakan penilaian ke atas pengajaran dan kemahiran insaniah pelajar sebagaimana keperluan Prosedur Pengendalian Pengajaran Kokurikulum Berkredit (UPM/OPRI/HEPA/P005). Tarikh Cadangan Penutupan: 30 May 2018 Lihat Penemuan	Sediakan log pemantauan senarai semak dan SOP proses penilaian pengajaran	 	05 May 2018	DITUTUP [Tarikh: 22 May 2018]	 

LAMPIRAN 3

**MANUAL PENGGUNA PORTALCQA
(MODUL PUSAT TANGGUNGJAWAB)**

MANUAL PENGGUNA

Versi 2.0

Portal Jaminan Kualiti (PortalCQA): Sistem Pengurusan Audit Dalaman (Modul Pusat Tanggungjawab)

8 Januari 2019

Oleh:

Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi (iDEC)
Universiti Putra Malaysia

&

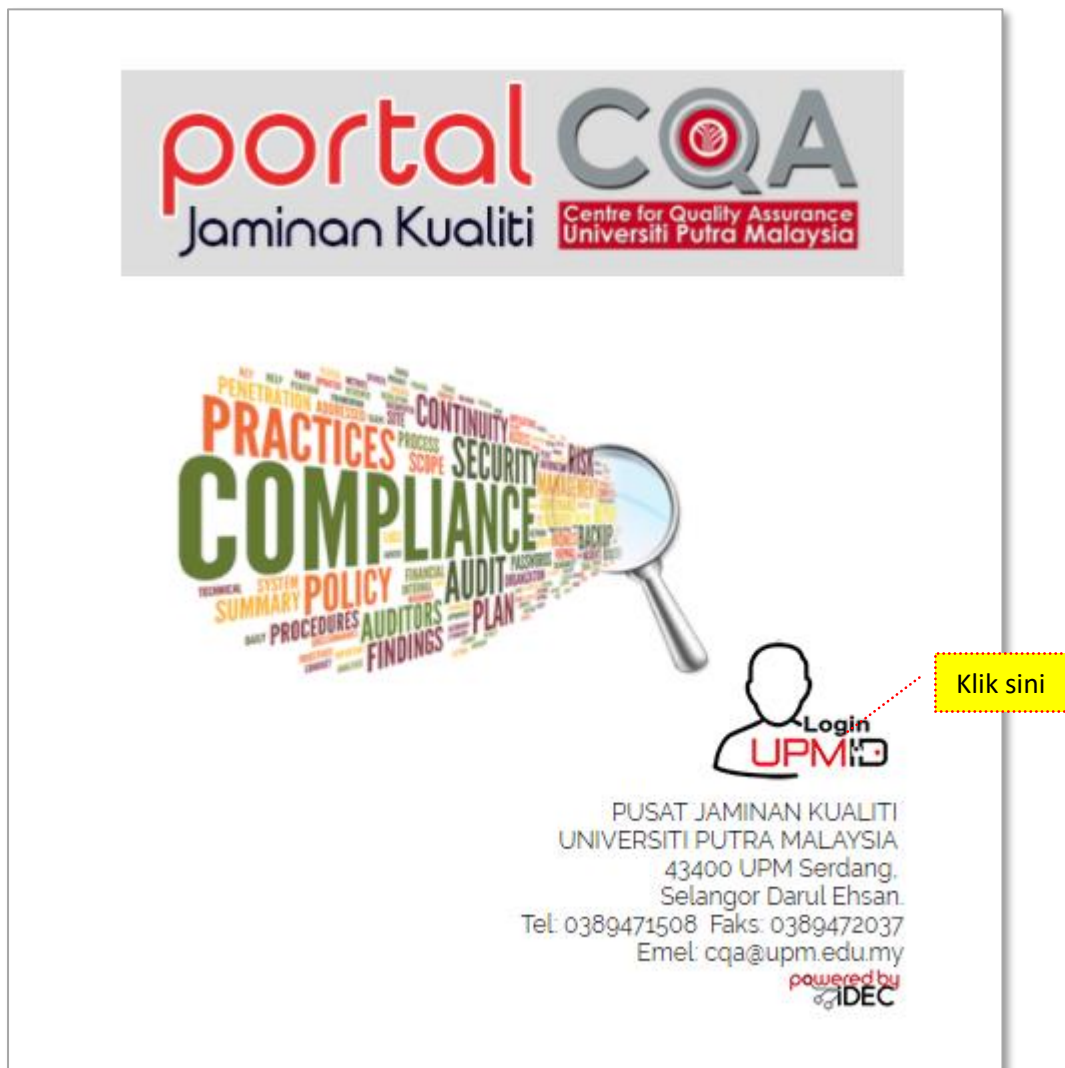
Pusat Jaminan Kualiti (CQA)

PENGENALAN

Sistem ini diperlukan bagi kegunaan pengguna-pengguna sistem di Universiti Putra Malaysia (UPM) bagi melaksanakan Audit Dalaman dengan merekodkan maklumat secara atas talian melalui Portal CQA.

1.0 LOGIN KE SISTEM

1. Pengguna boleh akses ke sistem dengan menggunakan URL **portalcqa.upm.edu.my**. Paparan skrin utama sistem akan dipaparkan seperti berikut :

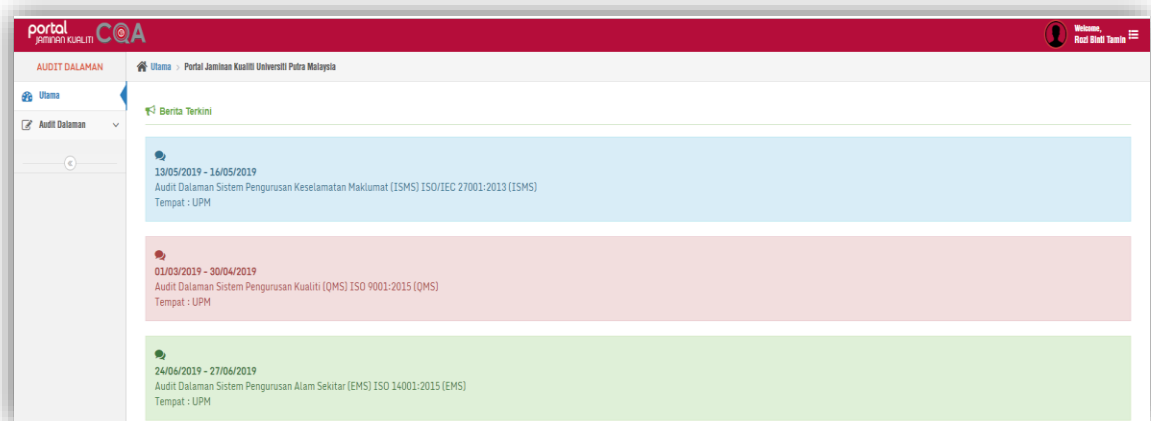


Gambar 1: Paparan Skrin Hadapan Sistem Pengurusan Audit Dalaman (PortalCQA).

2. Pengguna boleh masuk ke sistem dengan menggunakan **UPMID**. Klik pada ikon 'LOGIN UPMID'.
3. Skrin login **UPMID** dipaparkan.

Gambar 2: Paparan Skrin Login menggunakan id UPMID ke PortalCQA

4. Masukkan **UPM-ID** dan **Password** ke dalam paparan seperti di atas. Dan klik butang '**LOGIN**'.
5. Skrin Utama PortalCQA dipaparkan.

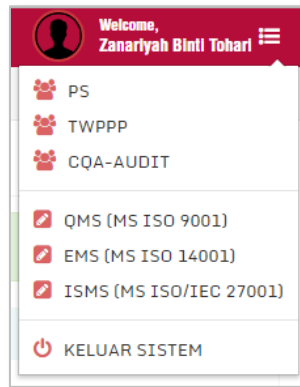


Gambar 3: Paparan Skrin Utama PortalCQA

2.0 AKSES LEVEL – Timbalan Wakil Pengurusan Peneraju Proses (TWPPP), Timbalan Wakil Pengurusan Pusat Tanggungjawab TWPPTJ, Timbalan Penyelaras Audit (TPAD) PTJ dan Pegawai yang Bertanggungjawab (PYB)

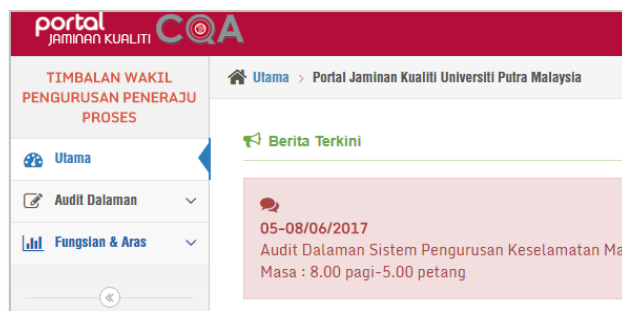
2.1 FASA PRA AUDIT

15. Pada skrin utama PortalCQA, TWPPP,TWPPTJ,TPAD, PYB perlu menukar peranan di ikon welcome yang terdapat di sebelah atas kanan yang memaparkan nama.



Gambar 4: Paparan Menu Mengikut Aras Akses PortalCQA

16. Klik pada TWPPP / TWP PTJ / TPAD / PYB
17. Skrin menu mengikut akses Pengguna akan dipaparkan

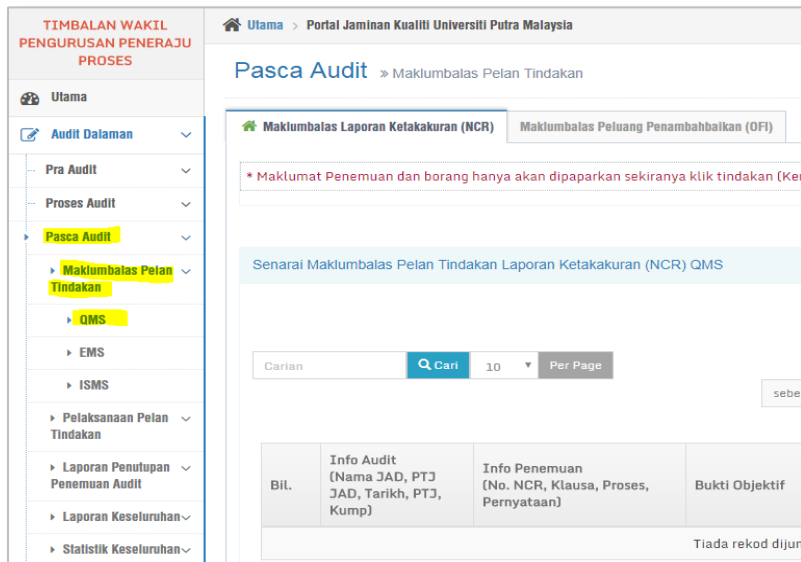


Gambar 5: Paparan Menu Mengikut Aras Akses Pengguna

2.3 FASA PASCA AUDIT

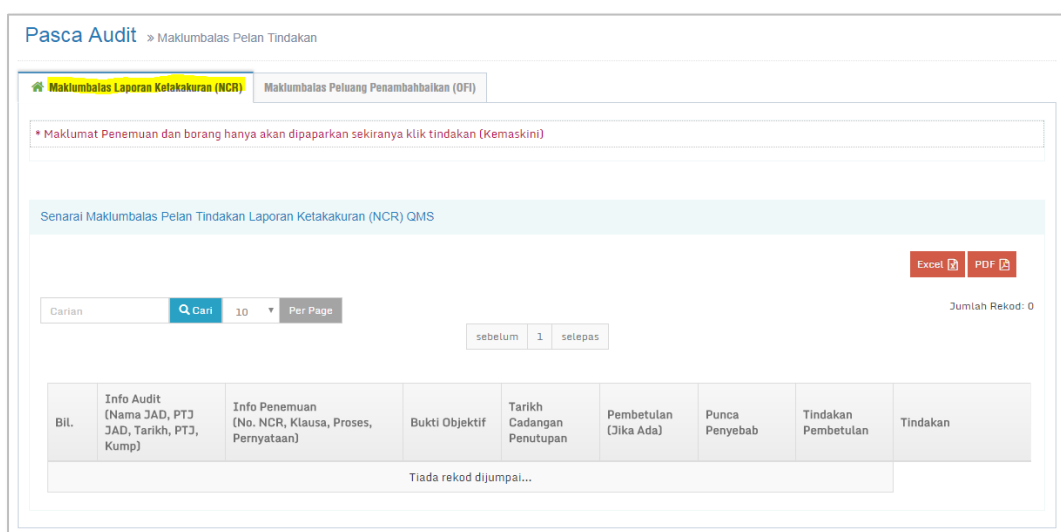
2.3.1 Maklum Balas Pelan Tindakan

1. Klik pada menu Audit Dalaman
2. >> **Pasca Audit** >> **Maklumbalas Pelan Tindakan** >> QMS



Gambar 6: Menu Maklumbalas Pelan Tindakan

3. TWPPP / TWP PTJ / TPAD / PYB boleh melihat Senarai Maklumbalas Pelan Tindakan Laporan Ketakakuran (NCR) QMS seperti skrin dibawah ini. Pegawai boleh export senarai maklumbalas pelan tindakan dalam bentuk Microsoft Word EXCEL dan dokumen PDF.



Gambar 7: Senarai Maklum balas Pelan Tindakan

4. TWPPP / TWP PTJ / TPAD / PYB boleh melihat Senarai Maklumbalas Pelan Tindakan Peluang Penambahbaikan (OFI) QMS pada TAB Maklumbalas Peluang Penambahbaikan (OFI) seperti skrin dibawah ini.

Pegawai PTJ boleh:

- export* senarai maklumbalas pelan tindakan dalam bentuk Microsoft Word EXCEL dan dokumen PDF.
- Mengisi maklumbalas pelan tindakan untuk NCR dan OFI (Rujuk gambarajah 8a dan 8b)
- Menukar tindakan maklumbalas kepada PTJ lain (Rujuk gambarajah 8c)
- Menggugurkan penemuan (Rujuk gambarajah 8d)

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

Excel PDF

Carian Cari 10 Per Page Jumlah Rekod: 3

sebelum 1 selepas

BIL.	Info Audit (Nama JAD, PTJ JAD, Tarikh, PTJ, Kump)	Info Penemuan (No. NCR, Klausu, Proses, Pernyataan)	Bukti Objektif	Tarikh Cadangan Penutupan	Pembetulan (Jika Ada)	Punca Penyebab	Tindakan Pembetulan	Tindakan
1	RAHIZA BINTI ABU HANIPAH / K12 13 July 2017, 14 July 2017 / PSAS 2017 QMS C2	[PSAS-01 / 7.1.5.2 / CAL] Didapati tiada bukti perancangan tentukan telah dilaksanakan	Semakan ke atas Fail Jawatankuasa Tentukur [UPM/PSAS/300-4/3]	29 August 2017 Tarikh Input 23 August 2017	Menghantar laporan Senarai Peralatan Tentukur dan Senarai Jawatankuasa Tentukur terkini kepada Pejabat TNC (PI)	Jawatankuasa Tentukur tidak menghantar laporan Senarai Peralatan Tentukur dalam tempoh masa yang ditetapkan	Jawatankuasa Tentukur menyediakan buku log untuk bukti rekod serahan laporan Senarai Peralatan Tentukur terkini kepada Pejabat TNC (PI)	
2	RAHIZA BINTI ABU HANIPAH / K12	[PSAS-02 / 7.1.3 / PYG] Didapati alatan Humidifier di Bahagian	1) Aset ID : SAA71206 (Bahagian humidifier)	29 August 2017	GUGUR: justifikasi - alat dehumidifier tidak beroperasi	-	-	

Maklumbalas Pelan Tindakan

[PSAS-01 / 7.1.5.2 / CAL]
Didapati tiada bukti perancangan tentukan telah dilaksanakan

Tarikh Cadangan Penutupan NCR 29-08-2017

Pembetulan
Menghantar laporan Senarai Peralatan Tentukur dan Senarai Jawatankuasa Tentukur terkini kepada Pejabat TNC (PI)

Punca Penyebab Ketakakuran
Jawatankuasa Tentukur tidak menghantar laporan Senarai Peralatan Tentukur dalam tempoh masa yang ditetapkan

Tindakan Pembetulan
Jawatankuasa Tentukur menyediakan buku log untuk bukti rekod serahan laporan Senarai Peralatan Tentukur terkini kepada Pejabat TNC (PI)

Gambarajah 8a: Maklumbalas Laporan Ketakakuran (NCR)

portal JAMINAN KUALITI **CQA** Welcome, Muzaffar Shah Bin Kassim

Utama > Portal Jaminan Kualiti Universiti Putra Malaysia

Pasca Audit

Maklumbalas Laporan Kelakuran (NCR) **Maklumbalas Peluang Penambahbaikan (OFI)**

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

Input Maklumbalas Peluang Penambahbaikan (OFI) Pusat Tanggungjawab / Peneraju Proses

[PSAS-03 / 7.2 / LAT]
Dicadangkan supaya staf yang mengendalikan alatan humidifier diberikan latihan mengendalikan alatan tersebut. Masalah timbul apabila staf kerap bertukar bahagian dan memo penyerahan tugas tidak dilaksanakan dengan tepat

Keputusan Pelaksanaan Tindakan ☐ Tidak Perlu Ambil Tindakan / Justifikasi ☒ Perlu Ambil Tindakan / Pelaksanaan Tindakan

Taklimat dan latihan penggunaan dehumidifier kepada staf yang terlibat

Tarikh Dipersetujui Untuk Tindakan 17-08-2017

BATAL **KEMASKINI**

Gambarajah 8b: Maklumbalas Peluang Penambahbaikan (OFI)

Pertukaran Tindakan PTJ / Peneraju Proses

Sila Pilih Kategori Tindakan: Pusat Tanggungjawab

Pusat Tanggungjawab: PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD

Tutup **Tutup**

Jumlah Rekod: 3

BIL.	Info Audit (Nama JAD, PTJ JAD, Tarikh, PTJ, Kump)	Info Penemuan (No. NCR, Klausur, Proses, Pernyataan)	Bukti Objektif	Tarikh Cadangan Penutupan	Pembetulan (Jika Ada)	Punca Penyebab	Tindakan Pembetulan	Tindakan
1	RAHIZA BINTI ABU HANIPAH / K12 13 July 2017, 14 July 2017 / PSAS 2017 QMS C2	[PSAS-01 / 7.1.5.2 / CAL] Didapati tiada bukti perancangan tentukan telah dilaksanakan	Semakan ke atas Fail Jawatankuasa Tentukur (UPM/PSAS/300-4/3)	29 August 2017 Tarikh Input 23 August 2017	Menghantar laporan Senarai Peralatan Tentukur dan Senarai Jawatankuasa Tentukur terkini kepada Pejabat TNC (PI)	Jawatankuasa Tentukur tidak menghantar laporan Senarai Peralatan Tentukur dalam tempoh masa yang ditetapkan	Jawatankuasa Tentukur menyediakan buku log untuk bukti rekod serahan laporan Senarai Peralatan Tentukur terkini kepada Pejabat TNC (PI)	
2	RAHIZA BINTI ABU HANIPAH / K12 13 July 2017, 14 July 2017 / PSAS 2017 QMS C2	[PSAS-02 / 7.1.3 / PYGI] Didapati alatan Humidifier di Bahagian Media kali terakhir diselenggara pada 22 Julai 2010 yang	1) Aset ID : SAA71206 (Bacaan humidity : 33%) 2) Aset ID : SAA18042 (Bacaan humidity : 48%) 3) Aset ID :	29 August 2017 Tarikh Input 23 August 2017	GUGUR: justifikasi - alat dehumidifier tiada keperluan untuk membuat penyelenggaraan. Dan bacaan	-	-	

Gambarajah 8c: Pertukaran Tindakan PTJ / Peneraju Proses

Senarai Maklumbalas Pelan Tindakan Peluang Penambahbaikan (OFI) QMS

Carian **Q Cari** 10 Per Page

sebelum 1 selepas

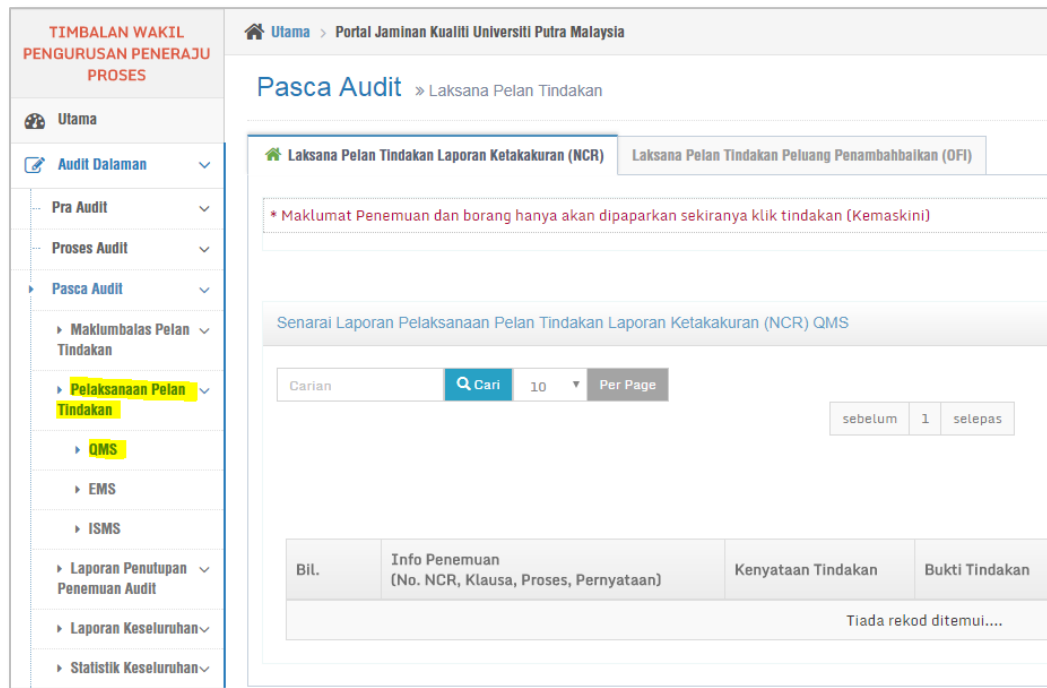
Jumlah Rekod: 10

BIL.	Info Audit (Nama JAD, PTJ JAD, Tarikh, PTJ, Kump)	Info Penemuan (No. OFI, Klausur, Proses, Pernyataan)	Keputusan Tindakan	Justifikasi / Pelaksanaan Tindakan	Tarikh Dipersetujui Untuk Tindakan	Tindakan
1	RAHIZA BINTI ABU HANIPAH / K12 13 July 2017, 14 July 2017 / PSAS 2017 QMS C2	[PSAS-03 / 7.2 / LATI] Dicadangkan supaya staf yang mengendalikan alatan humidifier diberikan latihan mengendalikan alatan tersebut. Masalah timbul apabila staf kerap bertukar bahagian dan memo penyerahan tugas tidak dilaksanakan dengan tepat	Perlu ambil tindakan	Taklimat dan latihan penggunaan dehumidifier kepada staf yang terlibat	17-August-2017 Tarikh Input 22-August-2017	
2	RAHIZA BINTI ABU HANIPAH / K12 13 July 2017, 14 July 2017 / PSAS 2017 QMS C2	[PSAS-04 / 7.1.4 / PYGI] Dicadangkan supaya humidifier ditambah di Bahagian Media untuk mengekalkan tahap kelembapan.	Tidak perlu ambil tindakan	Kekangan bajet	Tidak Dinyatakan Tarikh Input 22 August 2017	

Gambarajah 8d: Menggugurkan Penemuan Audit

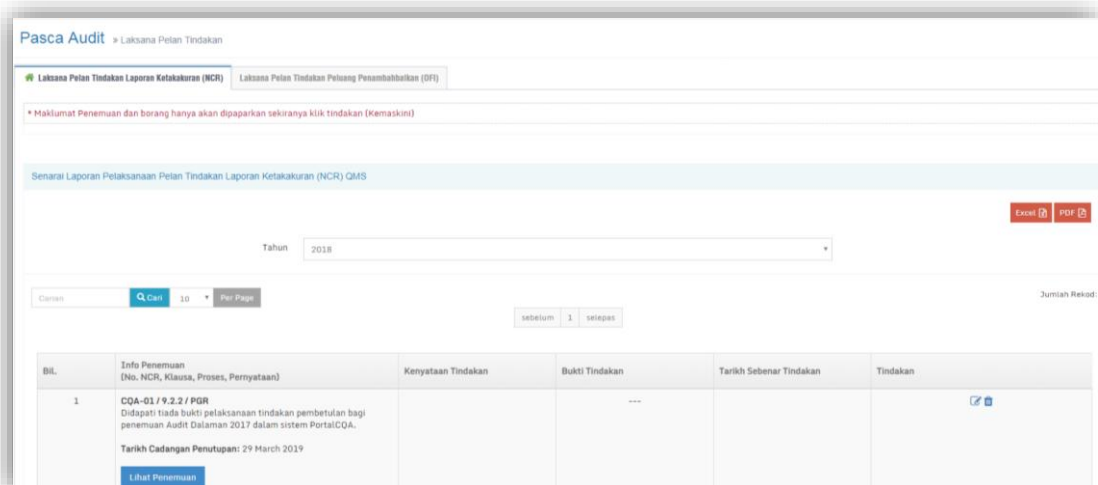
2.3.2 Pelaksanaan Pelan Tindakan

1. Lihat semula pada menu Audit Dalaman
2. >> **Pasca Audit** >> **Pelaksanaan Pelan Tindakan** >> QMS



Gambar 9: Pelaksanaan Pelan Tindakan

3. TWPPP / TWP PTJ / TPAD / PYB boleh melihat Senarai Laporan Pelaksanaan Pelan Tindakan Laporan Ketakakuran (NCR) QMS pada TAB Laksana Pelan Tindakan Laporan Ketakakuran (NCR) seperti skrin dibawah ini. Pegawai boleh export senarai laporan dalam bentuk Microsoft Word EXCEL dan dokumen PDF.



Gambar 10: Senarai Maklum balas Pelan Tindakan (NCR)

4. TWPPP / TWP PTJ / TPAD / PYB boleh melihat Senarai Laporan Pelaksanaan Peluang Penambahbaikan (OFI) QMS pada TAB Maklumbalas Peluang Penambahbaikan (OFI) seperti skrin dibawah ini. Pegawai boleh export senarai laporan dalam bentuk Microsoft Word EXCEL dan dokumen PDF.

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 Peluang Penambahbaikan (OFI) QMS

Tahun: 2017
Pusat Tanggungjawab: -- Sila pilih --

ad-04 [Cari] [Reset] 10 Per Page Jumlah Rekod: 2

Bil.	Info Penemuan (No. OFI, Klasa, Proses, Pernyataan)	Kenyataan Tindakan	Bukti Tindakan	Tarikh Sebenar Tindakan	Tindakan
1	AD-04 / 8.2.2 / PNC Dicapadangan Bahagian Audit Dalam melindungi maklumat terperinciat berpandukan Akta Rahsia Rasmi (contoh: rekod cuti sakit) Tarikh Cadangan Penutupan: 30 August 2017 Lihat Penemuan		---		

Gambar 11: Senarai Maklum balas Pelan Tindakan (OFI)

5. TWPPP / TWP PTJ / TPAD / PYB boleh memberi input Pelaksanaan Pelan Tindakan (Laporan Ketakakuran, NCR – Gambarajah 12a, Peluang Penambahbaikan, OFI – Gambarajah 12b)

Proses Audit > **Pasca Audit** > **Maklumbalas Pelan Tindakan** > **Pelaksanaan Pelan Tindakan** > **QMS**

Input Pelaksanaan Pelan Tindakan Laporan Ketakakuran (NCR) QMS

[PSAS-01 / 7.1.5.2 / CAL]
Didapati tiada bukti perancangan tentukan telah dilaksanakan

Kenyataan Tindakan: Menghantar laporan Senarai Peralatan Tentukur dan Senarai Jawatankuasa Tentukur terkini kepada Pejabat TNC (PI)

Muat Naik Bukti: Drop files here or click to choose

Bukti Yang Telah Dimuat Naik:

- Log_serahan_senarai_peralatan_tentukur_dari_PSAS_22082017012809.jpg
- Tandatangan_serahan_dari_pegawai_PSAS_dan_pegawai_TNCPI_yang_menerima_22082017012901.jpg

Tarikh Sebenar Tindakan: 15-08-2017

[BATAL] [KEMASKINI]

Gambarajah 12a: Input Pelaksanaan Pelan Tindakan (NCR)

Gambarajah 12b: Input Pelaksanaan Pelan Tindakan (OFI)

- Setelah bukti pelaksanaan tindakan dimuatnaik dalam PortalCQA, TWPP perlu memaklumkan kepada Juruaudit Dalaman yang mengeluarkan NCR dan OFI supaya membuat pengesahan penutupan penemuan audit dalaman PTJ.

2.3.3 Laporan Penutupan Penemuan Audit Dalaman

- Lihat semula pada menu Audit Dalaman
- >> **Pasca Audit** >> **Laporan Penutupan Penemuan Audit** >> QMS

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Kod PTJ	Jumlah NCR
1	BAHAGIAN KAUNSELING UPM	KAUNSELING	5
2	BAHAGIAN KESELAMATAN	KES	1
Jumlah Keseluruhan			6

Gambar 13: Menu Laporan Penutupan Penemuan Audit

- TWPPP / TWP PTJ / TPAD / PYB boleh melihat Senarai Penutupan Penemuan Laporan Ketakakuran (NCR) QMS pada TAB Laporan Ketakakuran (NCR) seperti

skrin dibawah ini. Pegawai boleh mencetak skrin tersebut pada butang cetak seperti yang tertera.

Pasca Audit » Laporan Penutupan Penemuan

Laporan Ketakakuran (NCR) Laporan Peluang Penambahbaikan (OFI)

Penutupan Penemuan Laporan Ketakakuran (NCR) QMS

Cetak

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Kod PTJ	Jumlah NCR	NCR Gugur	NCR Terima untuk Tindakan PTJ		NCR Terima untuk Tindakan Peneraju	Status Penutupan NCR			
					PTJ	PTJ Lain		Tutup Ikut Tempoh	Tutup Lebih Tempoh	Belum Tutup Lebih Tempoh	Belum tutup tempoh pusingan
1	BAHAGIAN KAUNSELING UPM	KAUNSELING	5	0	5	0	0	0	0	0	0
2	BAHAGIAN KESELAMATAN	KES	1	0	1	0	0	0	0	0	0
Jumlah Keseluruhan			6	0	6	0	0	0	0	0	0

Peratus (%) NCR Tutup:	0%
Peratus (%) NCR Belum Tutup Melebihi Tempoh:	0%
Peratus (%) NCR Belum Tutup ikut Pusingan	0%

Gambar 14: Laporan Penutupan Penemuan Audit NCR

12. TWPPP / TWP PTJ / TPAD / PYB boleh melihat Senarai Penutupan Penemuan Laporan Ketakakuran (NCR) QMS pada TAB Laporan Ketakakuran (NCR) seperti skrin dibawah ini. Pegawai boleh mencetak skrin tersebut pada butang cetak seperti yang tertera.

Pasca Audit » Laporan Penutupan Penemuan

Laporan Ketakakuran (NCR) Laporan Peluang Penambahbaikan (OFI)

Penutupan Penemuan Peluang Penambahbaikan (OFI) QMS

Cetak

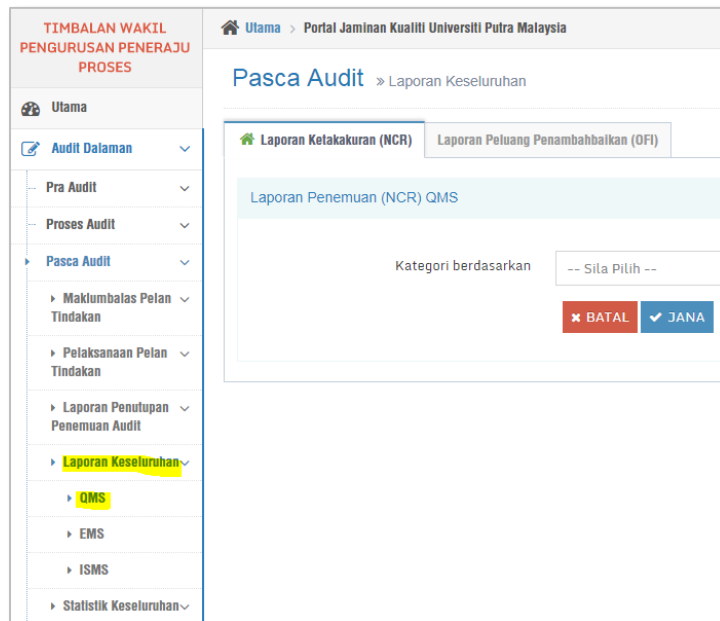
Bil.	Pusat Tanggungjawab	Kod PTJ	Jumlah OFI	OFI Gugur	OFI Terima untuk Tindakan PTJ		OFI Terima untuk Tindakan Peneraju	Status Penutupan OFI			
					PTJ	PTJ Lain		Tutup Ikut Tempoh	Tutup Lebih Tempoh	Belum Tutup Lebih Tempoh	Belum tutup tempoh pusingan
1	BAHAGIAN KAUNSELING UPM	KAUNSELING	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	BAHAGIAN KESELAMATAN	KES	1	0	1	0	0	0	0	0	0
Jumlah Keseluruhan			1	0	1	0	0	0	0	0	0

Peratus (%) OFI Tutup:	0%
Peratus (%) OFI Belum Tutup Melebihi Tempoh:	0%
Peratus (%) OFI Belum Tutup ikut Pusingan	0%

Gambar 15: Laporan Penutupan Penemuan Audit OFI

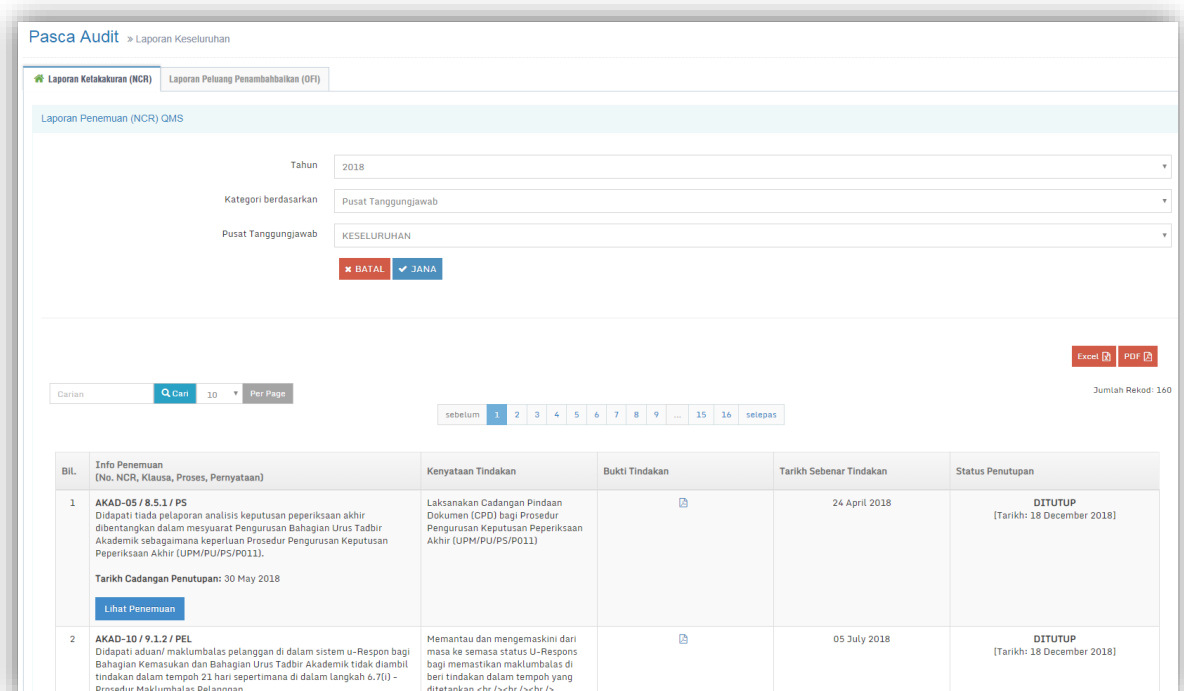
13. Lihat semula pada menu Audit Dalaman

14. >> **Pasca Audit** >> **Laporan Keseluruhan** >> QMS



Gambar 16: Menu Laporan Keseluruhan Audit (NCR)

15. TWPPP / TWP PTJ / TPAD / PYB boleh melihat Senarai Laporan Keseluruhan Penemuan Laporan Ketakakuran (NCR) QMS pada TAB Laporan Ketakakuran (NCR) berdasarkan pilihan laporan samada Pusat Tanggungjawab (PTJ), Proses, atau Klausa seperti skrin dibawah ini. Pegawai boleh export senarai laporan dalam bentuk Microsoft Word EXCEL dan dokumen PDF.



Gambar 17: Laporan Keseluruhan Audit (NCR)

16. TWPPP / TWP PTJ / TPAD / PYB boleh melihat Senarai Laporan Keseluruhan Penemuan Laporan Peluang Penambahbaikan (OFI) pada TAB Laporan Peluang Penambahbaikan (OFI) berdasarkan pilihan laporan samada Pusat Tanggungjawab (PTJ), Proses, atau Klausa seperti skrin dibawah ini. Pegawai boleh export senarai laporan dalam bentuk Microsoft Word EXCEL dan dokumen PDF.

Pasca Audit » Laporan Keseluruhan

Laporan Ketakuturan (NCR) Laporan Peluang Penambahbaikan (OFI)

Laporan Penemuan (OFI) QMS

Tahun: 2018

Kategori berdasarkan: Pusat Tanggungjawab

Pusat Tanggungjawab: KESELURAHAN

Carian: 10 Per Page

Jumlah Rekod: 147

sebelum 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ... 14 15 selepas

Bil.	Info Penemuan (No. OFI, Klausa, Proses, Pernyataan)	Kenyataan Tindakan	Bukti Tindakan	Tarikh Sebenar Tindakan	Status Penutupan
1	AKAD-02 / 4.2 / PS Dicadangkan supaya dimasukkan "tindakan baik pulih kelengkapan dan infrastruktur yang lewat" ke dalam senarai Isu Dalaman & Isu luaran dan Pihak Berkepentingan kerana: 1) menjejaskan keselamatan pekerja dan staf Universiti; dan 2) menjejaskan keselesaan dan kelancaran proses pengajian dan pembelajaran. Tarikh Cadangan Penutupan: 30 May 2018 Lihat Penemuan	Memasukkan perkara ini sebagai isu dalaman, isu luaran dan pihak berkepentingan di dalam Borang Pentaksiran Risiko		06 July 2018	DITUTUP [Tarikh: 13 December 2018]

Gambar 18: Menu Laporan Keseluruhan Audit (OFI)