SIRIM QAS INTERNATIONAL	**SIRIM QAS INTERNATIONAL SDN. BHD.** **JABATAN PENSIJILAN SISTEM PENGURUSAN** **Blok 4, Kompleks SIRIM, No.1, Persiaran Dato' Menteri,** **Seksyen 2, 40700 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan** **SISTEM PENGURUSAN KUALITI** **LAPORAN AUDIT PEMANTAUAN**	**No Fail :** QM / 6 – 262 (QU00510001)

ORGANISASI : Universiti Putra Malaysia

ALAMAT LOKASI UTAMA YANG DIAUDIT
(Untuk pensijilan berkelompok, senarai lokasi tambahan adalah seperti dilampirkan):

Universiti Putra Malaysia
43400 Serdang
Selangor Darul Ehsan

NOMBOR PENSIJILAN :	AR 2020	**STANDARD** :	ISO 9001: 2008
TARIKH AUDIT :	19 sehingga 29 Julai 2016 / 35 hari / auditor	**TARIKH AUDIT YANG LEPAS :**	18,19,22 – 26 Jun 2015

SKOP PENSIJILAN :

Perkhidmatan Pengajian Pendidikan Di Peringkat Tertiari, Pengurusan Dan Pelaksanaan Penyelidikan, Perhubungan Industri Dan Masyarakat, Pengurusan Pembangunan Pelajar Dan Alumni, Dan Perkhidmatan Korporat

PASUKAN AUDIT :

Hanida Ghazali (5)
Noridah Yahya
Asiyah Haron (2)
Efizan Zamri (2)
Rajakumaran A/L Kamagaran (2)
Hj Shahanif Hasan
Dr Hj Montaj Mustakim (6)

BILANGAN ANGGOTAKERJA (yang berkaitan dengan skop pensijilan) : 6185

Laporan oleh Ketua Pasukan Audit

Nama : Hanida Ghazali

Tandatangan :

Tarikh : 29 Julai 2016

(Cop: SIRIM QAS INTERNATIONAL SDN BHD – HANIDA GHAZALI)

Pengesahan daripada Wakil Pengurusan organisasi

Nama : YBhg Prof Dr M. Iqbal Saripan

Tandatangan :

Tarikh : 29 Julai 2016

PROF. DR. M. IQBAL SARIPAN
Wakil Pengurusan
Universiti Putra Malaysia

Rancangan Audit dan lampiran berikut adalah sebahagian daripada laporan ini :

Laporan Ketakakuran (NCR)	/
Peluang Penambahbaikan (OFI)	/
Senarai Lokasi Tambahan	/

Tandakan (√) yang berkenaan

Laporan disemak oleh :

(Juruaudit Kanan/ Ketua)

Tarikh

LAPORAN AUDIT PEMANTAUAN

1. PINDAAN KETARA DALAM SISTEM PENGURUSAN KUALITI ORGANISASI:

Perlantikan Naib Canselor baru iaitu YBhg Datin Paduka Prof Dr Aini Ideris pada 01.012016.

2. RUJUKAN MANUAL (termasuk nombor pindaan) : UPM / PGR / MK / 001 Isu 02, Semakan 10 (15/06/2015)

3. RINGKASAN TINDAKAN YANG TELAH DIAMBIL KE ATAS KETAKAKURAN YANG DIKENALPASTI PADA AUDIT TERDAHULU (Senaraikan perincian laporan ketakakuran dan status di Lampiran 1)

Tindakan pembetulan telah diambil.

4. PENGGUNAAN LOGO PENSIJILAN / AKREDITASI :

[ ] Tidak digunakan
[/] Digunakan; diterima
[ ] Digunakan; tidak diterima.

5. KOMEN PENEMUAN :

5.1 Kajian semula pengurusan :

MKSP telah dijalankan pada 30 Jun 2016. Mesyuarat ini telah dipengerusikan oleh VC UPM. Ini merupakan mesyuarat kali pertama yang menggabungkan dengan sistem ISMS/IEC 27001 dan EMS 14001. Antara agenda yang dibincangkan adalah pencapaian KPI, tindakan susulan dari mesyuarat yang lepas serta maklumbalas pelanggan. Mesyuarat telah dijalankan dengan baik.

5.2 Keberkesanan audit dalaman :

Audit dalam telah dijalankan pada 4 sehingga 19 April 2016 berdasarkan kepada keperluan Prosedur UPM/PGR/P004. Pasukan audit telah merekodkan sebanyak 179 NCR. Terdapat beberapa NCR yang masih di dalam proses untuk ditutup. Audit dalam telah dilaksanakan dengan baik.

5.3 Pengendalian aduan pelanggan:

Untuk tahun 2015, sebanyak 170 aduan yang direkodkan dan untuk tahun 2016, sehingga Jun terdapat 53 aduan yang direkodkan. Pengendalian aduan adalah baik.

5.4 Peningkatan berterusan:

UPM telah mencapai kedudukan 49 di dalam AUR berbanding kedudukan 66 tahun lepas. PUTRA LMS – PUTRA BLAST telah diperkenalkan sejak Sesi 1 2015/2016. ~~Lain-lain penambahbaikan telah~~

5.5 Perbandingan berguna dengan keputusan audit yang lepas:

Tindakan telah diambil terhadap teguran yang diberikan.

6. LAPORAN KETAKAKURAN :

Jumlah Ketakakuran Kecil (minor NCR) : 2 Senarai : DMM-01 & EFI- 01

Jumlah Ketakakuran Besar (major NCR) : 0 Senarai : -

Kumpulan Ketakakuran Kecil yang membawa kepada Ketakakuran Besar : -

7. ISU-ISU YANG TIDAK DAPAT DISELESAIKAN, JIKA DIKENALPASTI :

Tiada.

LAPORAN AUDIT PEMANTAUAN

8. **KESIMPULAN PENEMUAN AUDIT – Kematangan sistem dan keberkesanan sistem dalam mencapai objektif yang ditetapkan termasuk keperluan/ kehendak yang dipersetujui dan lain-lain pemerhatian yang positif serta kelemahan :**

Secara keseluruhan, SPK telah dilaksanakan dan dipantau dengan baik oleh UPM. Pelbagai usaha telah dijalankan untuk memastikan bahawa berkedudukan tinggi di ranking peringkat asia dan di peringkat dunia.

UPM telah melakukan banyak usaha untuk menjana pendapatan sendiri melalui penggunaan sumber manusia dan lain-lain sumber dengan efektif.

Komitmen yang tinggi dan berterusan terhadap sistem pengurusan kualiti dilihat di kalangan staf UPM.

UPM di dalam proses untuk menaiktaraf sistem pengurusan kualiti yang sediaada kepada ISO 9001:2015.

9. **PENGESYORAN :**

☐ Tiada Laporan Ketakakuran. Disyorkan untuk diteruskan pensijilan *dengan/ tanpa pindaan

■ Laporan Ketakakuran Kecil. Disyorkan untuk diteruskan pensijilan *~~dengan/~~tanpa pindaan setelah Laporan Ketakakuran ditutup dengan memuaskan.

☐ Laporan Ketakakuran Besar. Pengesyoran untuk diteruskan pensijilan *dengan/tanpa pindaan hanya akan dibuat setelah :

- ☐ Audit di lokasi terhadap keperluan berikut termasuk verifikasi terhadap tindakan pembetulan : ______
- ☐ Verifikasi terhadap tindakan pembetulan di luar lokasi audit. Bukti pelaksanaan tindakan pembetulan hendaklah dikemukakan untuk verifikasi.

* Jenis pindaan :
(sekiranya berkaitan) ______

☐ Penggantungan pensijilan. Audit semula perlu dijalankan sebelum pengesyoran untuk menarik penggantungan yang telah dibuat.

☐ Penarikan balik pensijilan

Catatan :

a) *Pelan tindakan pembetulan untuk kesemua ketakakuran yang dikeluarkan hendaklah dihantar kepada Ketua Pasukan Audit dalam tempoh 1 bulan dan bukti pelaksanaan dalam tempoh 3 bulan dari tarikh laporan ini. Kegagalan mematuhi kehendak ini boleh menyebabkan pensijilan digantung atau ditarikbalik.*

b) *Jika terdapat sebarang isu yang tidak dapat diselesaikan pada akhir audit, ia akan dibawa kepada perhatian pengurusan SIRIM QAS Inti untuk resolusi.Pelanggan akan diberitahu secara bertulis keputusan itu dalam tempoh dua minggu dari tarikh laporan ini.*

SUSULAN TERHADAP KETAKAKURAN YANG DIKELUARKAN

Adalah disahkan kesemua tindakan pembetulan yang diambil adalah memuaskan. Disyorkan untuk diteruskan pensijilan.

Ketua Pasukan Audit :

______	______	______
(Nama)	(Tandatangan)	(Tarikh)

LAPORAN AUDIT PEMANTAUAN

RINGKASAN MENGIKUT FUNGSI/JABATAN/LOKASI/PROSES/TAPAK PROJEK

No Fail : QM / 6 – 262 (QU00510001)

ISO 9001 : 2008		Keperluan yang diaudit	FUNGSI/JABATAN/LOKASI/PROSES/ TAPAK PROJEK									LAPORAN KETAKAKURAN	
			Pengurusan & Kualiti	Akademi Sukan	Pejabat Pengurusan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan	Pusat Islam	CADE	I Kajian Dasar Pertanian Dan Makanan	I Pengajian Sains Sosial	FSTM	FEM	Major	Minor
4. Sistem Pengurusan Kualiti													
4.1	Keperluan Am	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
4.2	Keperluan Pendokumenan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
5. Tanggungjawab Pengurusan													
5.1	Komitmen Pengurusan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
5.2	Fokus Kepada Pelanggan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
5.3	Dasar Kualiti	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
5.4	Perancangan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
5.5	Tanggungjawab, Kuasa Dan Komunikasi	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
5.6	Kajian Semula Pengurusan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
6. Pengurusan Sumber													
6.1	Penyediaan Sumber	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
6.2	Sumber Manusia	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
6.3	Prasarana	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
6.4	Persekitaran Kerja	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
7. Penghasilan Produk													
7.1	Perancangan Penghasilan Produk	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
7.2	Proses Berkaitan Pelanggan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
7.3	Reka Bentuk Dan Pembangunan	/	/							/	/		
7.4	Pembelian	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
7.5	Pengeluaran Dan Penyediaan Perkhidmatan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
7.6	Kawalan Peralatan Pemantauan Dan Pengukuran	/	/							/			
8. Pengukuran, Analisis dan Penambahbaikan													
8.1	Am	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
8.2	Pemantauan Dan Pengukuran	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
8.3	Kawalan Produk Tak Akur	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
8.4	Analisis Data	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
8.5	Penambaikan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
Lain-lain keperluan pensijilan													
1.	Penggunaan logo pensijilan	/											
	Ketakakuran Besar / Ketakakuran Kecil												

Catatan:

a) Tandakan (√) di kotak yang berkenaan untuk keperluan standard yang telah diaudit dan (-) untuk keperluan standard yang tidak diaudit.

b) Sekiranya ada ketakakuran dikeluarkan, gantikankan tanda (√) dengan jumlah ketakakuran (jumlah ketakakuran besar/ jumlah ketakakuran kecil)

c) Sekiranya keperluan standard tidak berkaitan, sila tandakan "TB" di kotak yang berkenaan.

LAPORAN AUDIT PEMANTAUAN

RINGKASAN MENGIKUT FUNGSI/JABATAN/LOKASI/PROSES/TAPAK PROJEK

No Fail : QM / 6 – 262 (QU00510001)

ISO 9001 : 2008		Keperluan yang diaudit	FUNGSI/JABATAN/LOKASI/PROSES/ TAPAK PROJEK									LAPORAN KETAKAKURAN	
			Pengurusan & Kualiti	Fakulti Rekabentuk Dan Senibina	Latihan Industri (FPSK)	Kolej 6,14,12 dan 17	Sekolah Pengajian Siswazah	PPPA	Pejabat Pemasaran Dan Komunikasi	Penerbit	Pusat Sukan	Major	Minor
4. Sistem Pengurusan Kualiti													
4.1	Keperluan Am	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
4.2	Keperluan Pendokumenan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
5. Tanggungjawab Pengurusan													
5.1	Komitmen Pengurusan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
5.2	Fokus Kepada Pelanggan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
5.3	Dasar Kualiti	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
5.4	Perancangan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
5.5	Tanggungjawab, Kuasa Dan Komunikasi	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
5.6	Kajian Semula Pengurusan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
6. Pengurusan Sumber													
6.1	Penyediaan Sumber	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
6.2	Sumber Manusia	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
6.3	Prasarana	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
6.4	Persekitaran Kerja	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
7. Penghasilan Produk													
7.1	Perancangan Penghasilan Produk	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
7.2	Proses Berkaitan Pelanggan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
7.3	Reka Bentuk Dan Pembangunan	/	/	/									
7.4	Pembelian	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
7.5	Pengeluaran Dan Penyediaan Perkhidmatan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
7.6	Kawalan Peralatan Pemantauan Dan Pengukuran	/	/										
8. Pengukuran, Analisis dan Penambahbaikan													
8.1	Am	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
8.2	Pemantauan Dan Pengukuran	/	/	/	/	/	/	0/1	/	/	/		
8.3	Kawalan Produk Tak Akur	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
8.4	Analisis Data	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
8.5	Penambaikan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
Lain-lain keperluan pensijilan													
1.	Penggunaan logo pensijilan	/											
	Ketakakuran Besar / Ketakakuran Kecil							0 / 1					

Catatan:

d) Tandakan (√) di kotak yang berkenaan untuk keperluan standard yang telah diaudit dan (-) untuk keperluan standard yang tidak diaudit.

e) Sekiranya ada ketakakuran dikeluarkan, gantikankan tanda (√) dengan jumlah ketakakuran (jumlah ketakakuran besar/ jumlah ketakakuran kecil)

f) Sekiranya keperluan standard tidak berkaitan, sila tandakan "TB" di kotak yang berkenaan.

LAPORAN AUDIT PEMANTAUAN

RINGKASAN MENGIKUT FUNGSI/JABATAN/LOKASI/PROSES/TAPAK PROJEK

No Fail : QM / 6 – 262 (QU00510001)

ISO 9001 : 2008		Keperluan yang diaudit	FUNGSI/JABATAN/LOKASI/PROSES/ TAPAK PROJEK								LAPORAN KETAKAKURAN	
			Pengurusan & Kualiti	PSAS	Audit dalam UPM	Perpustakaan Vet	Pusat Alumni	HEP	Pengurusan & Pembangunan Sumber Manusia	Pejabat Penasihat Undang-undang	IDEC	Major	Minor
4. Sistem Pengurusan Kualiti												
4.1	Keperluan Am	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
4.2	Keperluan Pendokumenan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
5. Tanggungjawab Pengurusan												
5.1	Komitmen Pengurusan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
5.2	Fokus Kepada Pelanggan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
5.3	Dasar Kualiti	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
5.4	Perancangan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
5.5	Tanggungjawab, Kuasa Dan Komunikasi	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
5.6	Kajian Semula Pengurusan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
6. Pengurusan Sumber												
6.1	Penyediaan Sumber	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
6.2	Sumber Manusia	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
6.3	Prasarana	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
6.4	Persekitaran Kerja	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
7. Penghasilan Produk												
7.1	Perancangan Penghasilan Produk	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
7.2	Proses Berkaitan Pelanggan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
7.3	Reka Bentuk Dan Pembangunan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
7.4	Pembelian	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
7.5	Pengeluaran Dan Penyediaan Perkhidmatan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0/ 1		
7.6	Kawalan Peralatan Pemantauan Dan Pengukuran	/	/										
8. Pengukuran, Analisis dan Penambahbaikan												
8.1	Am	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
8.2	Pemantauan Dan Pengukuran	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
8.3	Kawalan Produk Tak Akur	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
8.4	Analisis Data	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
8.5	Penambaikan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
Lain-lain keperluan pensijilan												
1.	Penggunaan logo pensijilan	/											
	Ketakakuran Besar / Ketakakuran Kecil										0/1		

Catatan:

g) Tandakan (√) di kotak yang berkenaan untuk keperluan standard yang telah diaudit dan (-) untuk keperluan standard yang tidak diaudit.

h) Sekiranya ada ketakakuran dikeluarkan, gantikankan tanda (√) dengan jumlah ketakakuran (jumlah ketakakuran besar/ jumlah ketakakuran kecil)

i) Sekiranya keperluan standard tidak berkaitan, sila tandakan "TB" di kotak yang berkenaan.

LAPORAN AUDIT PEMANTAUAN

RINGKASAN MENGIKUT FUNGSI/JABATAN/LOKASI/PROSES/TAPAK PROJEK

No Fail : QM / 6 – 262 (QU00510001)

ISO 9001 : 2008		Keperluan yang diaudit	FUNGSI/JABATAN/LOKASI/PROSES/ TAPAK PROJEK									LAPORAN KETAKAKURAN	
			Pengurusan & Kualiti	RMC								Major	Minor
4. Sistem Pengurusan Kualiti													
4.1	Keperluan Am	/	/	/									
4.2	Keperluan Pendokumenan	/	/	/									
5. Tanggungjawab Pengurusan													
5.1	Komitmen Pengurusan	/	/	/									
5.2	Fokus Kepada Pelanggan	/	/	/									
5.3	Dasar Kualiti	/	/	/									
5.4	Perancangan	/	/	/									
5.5	Tanggungjawab, Kuasa Dan Komunikasi	/	/	/									
5.6	Kajian Semula Pengurusan	/	/	/									
6. Pengurusan Sumber													
6.1	Penyediaan Sumber	/	/	/									
6.2	Sumber Manusia	/	/	/									
6.3	Prasarana	/	/	/									
6.4	Persekitaran Kerja	/	/	/									
7. Penghasilan Produk													
7.1	Perancangan Penghasilan Produk	/	/	/									
7.2	Proses Berkaitan Pelanggan	/	/	/									
7.3	Reka Bentuk Dan Pembangunan	/	/	/									
7.4	Pembelian	/	/	/									
7.5	Pengeluaran Dan Penyediaan Perkhidmatan	/	/	/									
7.6	Kawalan Peralatan Pemantauan Dan Pengukuran	/	/	/									
8. Pengukuran, Analisis dan Penambahbaikan													
8.1	Am	/	/	/									
8.2	Pemantauan Dan Pengukuran	/	/	/									
8.3	Kawalan Produk Tak Akur	/	/	/									
8.4	Analisis Data	/	/	/									
8.5	Penambaikan	/	/	/									
Lain-lain keperluan pensijilan													
1.	Penggunaan logo pensijilan	/											
	Ketakakuran Besar / Ketakakuran Kecil	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0	2

Catatan:

j) Tandakan (√) di kotak yang berkenaan untuk keperluan standard yang telah diaudit dan (-) untuk keperluan standard yang tidak diaudit.
k) Sekiranya ada ketakakuran dikeluarkan, gantikankan tanda (√) dengan jumlah ketakakuran (jumlah ketakakuran besar/ jumlah ketakakuran kecil)
l) Sekiranya keperluan standard tidak berkaitan, sila tandakan "TB" di kotak yang berkenaan.

APENDIK 1 : VERIFIKASI KEATAS LAPORAN KETAKAKURAN YANG DIKELUARKAN PADA AUDIT TERDAHULU

No Fail : QM / 6 – 262 (QU00510001)

No.	No Rujukan Laporan Ketakakuran	Bukti yang dilihat bagi perlaksanaan tindakan pembetulan	Keberkesanan tindakan pembetulan (Y/T)	Ulasan
1	HG-1	Memo	Y	
2	HAB-1	Minit mesyuarat	Y	
3	MMZ-1	Memo	Y	
4	NU-1	Minit mesyuarat	Y	
5	NU-2	Minit mesyuarat	Y	

Nota :
Jika tindakan pembetulan tidak dilaksanakan dengan berkesan, Laporan Ketakakuran baru akan dikeluarkan semula dan rekodkan di ruangan "Ulasan".

Nama Juruaudit: Hanida Ghazali

Tarikh : 29.07.2016

SIRIM QAS INTERNATIONAL SDN. BHD.

No. Fail: QU00510001 [QM/6-262]	**LAPORAN KETAKAKURAN**	No. : DMM1
Jenis Audit : ☐ Audit Pensijilan Peringkat 2 ■ Audit Pemantauan ☐ Audit Pensijilan Semula	**(NONCONFORMITY REPORT)** **Klasifikasi : Kecil/~~Besar~~** **Standard : ISO 9001:2008**	Mukasurat 1 drpd 1 Tarikh audit: 20-29 Julai 2016

Organisasi : Universiti Putra Malaysia

Bahagian 1 - Butiran Ketakakuran

Keperluan :

Klausa 8.2.4 – Organisasi hendaklah memantau dan mengukur ciri-ciri produk bagi menentusahkan bahawa keperluan produk telah dicapai. Perkara ini hendaklah dilaksanakan pada tahap yang bersesuaian dalam proses penghasialan produk selaras dengan perancangan.

Penemuan :

1) Pelaksanaan No Load and With Load Testing berdasarkan Spesifikasi Perkhidmatan, Klausa 1.8 – Operation Testing and General Servicing serta Laporan Ujian tidak dapat dibuktikan.
2) Pelaksanaan Testing and Commissioning (Mekanikal & Elektrikal) berdasarkan Ringkasan Sebutharga 1.0(C) Testing and Commissioning dan Inspection and Test Plan serta Laporan/Sijil Final Acceptance Test tidak dapat dibuktikan.

Bukti Penemuan :

1) No. Kontrak: SH124/2015 (13046)
Penyelenggaraan Janakuasa Tunggu Sedia @ Fakulti Perubatan Veterina;
Tarikh penyelenggaraan & pengujian : 10/2/2016; 11/4/2016 & 16/6/2016.
2) No. Kontrak : UPM/PPPA/SH/2015/053
Cadangan Kerja Membina & Menyiapkan Pencawang 11KV di IDEC.

Juruaudit: Montaj
(Dr Montaj Mustakim)

Wakil Organisasi : ( )

PROF. DR. M. IQBAL SARIPAN
Wakil Pengurusan
Universiti Putra Malaysia

Bahagian 2 - Keputusan hasil penyiasatan dan pengenalpastian punca

Wakil Organisasi : ( )

Bahagian 3 – Pembetulan, sekiranya berkenaan dan Pelan Tindakan Pembetulan termasuk tarikh perlaksanaan

Wakil Organisasi : ( ) Diterima oleh : ( )

Bahagian 4 – Verifikasi (untuk diisi oleh Juruaudit)

Disemak oleh : ( )

Penutupan NCR : ☐ Ya ☐ Tidak
Tarikh :

SIRIM QAS INTERNATIONAL SDN. BHD.

No. Fail: QM/6 -262	**LAPORAN KETAKAKURAN (NONCONFORMITY REPORT)**	No. : EFI-1
Jenis Audit : ☐ Audit Pensijilan Peringkat 2 ☑ Audit Pemantauan ☐ Audit Pensijilan Semula	**Klasifikasi : Kecil/~~Besar~~**	Mukasurat 1 drpd 1
	Standard : ISO 9001:2008	Tarikh audit: 21-22 Julai 2016
Organisasi : UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA		

Bahagian 1 - Butiran Ketakakuran

Keperluan : 7.5 Pengeluaran dan penyediaan perkhidmatan

7.5.1 Kawalan pengeluaran dan penyediaan perkhidmatan
Organisasi hendaklah merancang dan melaksanakan pengeluaran dan penyediaan perkhidmatan di bawah keadaan terkawal. Keadaan terkawal hendaklah termasuk, jika berkenaan

f) pelaksanaan pelepasan produk, aktiviti hantar serah dan selepas hantar serah produk.

Penemuan :
Penyelenggaraan berkala yang dilaksanakan oleh KLG System Sdn Bhd ke atas peralatan komputer di Makmal IT di Fakulti Perhutanan di dapati tidak memenuhi keperluan standard 7.5.1.

Bukti Penemuan :

1) Terdapat 10 borang senarai semak penyelenggaraan berkala (*preventive maintenance checklist)* adalah tidak ditanda sudah melaksanakan penyelenggaraan walaubagaimanapun terdapat tandatangan di bahagian *Job Completed* dan *Acknowledged by*.
2) Sample borang : CPU Serial No : SGH431PD6Z, SGH431PD7J, SGH431PD6V, SGH431PD43, SGH431PD43,SGH431PD6X,SGH431PD31.

Juruaudit : Efizan Bt Zamri   Wakil Organisasi : [signature] ( )

PROF. DR. M. IQBAL SARIPAN
Wakil Pengurusan
Universiti Putra Malaysia

Bahagian 2 - Keputusan hasil penyiasatan dan pengenalpastian punca

Wakil Organisasi : ____________ ( )

Bahagian 3 – Pembetulan, sekiranya berkenaan dan Pelan Tindakan Pembetulan termasuk tarikh perlaksanaan

Wakil Organisasi : ____________ ( )   Diterima oleh : ____________ ( )

Bahagian 4 – Verifikasi (untuk diisi oleh Juruaudit)

Disemak oleh : ____________ ( )	Penutupan NCR : ☐ Ya ☐ Tidak Tarikh :

PELUANG PENAMBAHBAIKAN		
Klausa	**Butiran**	**Komen terhadap tindakan yang telah diambil**
8.2.3	**Pejabat Pengurusan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan** Terdapat PTJ (FPAS) yang tidak menghantar maklumat / kemaskini maklumat dan meyerahkan kepada Pejabat Pengurusan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan untuk tujuan pemantauan. Maklumat yang dimaksudkan adalah Borang Daftar Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan (tarikh terakhir 23.02.2012) dan Senarai Daftar Makmal / Bengkel (tarikh terakhir 15.02.2013).	
7.5.1	**Pusat Islam** Pusat Islam melaksanakan beberapa program untuk Majlis Ilmu dan sijil diberikan kepada peserta yang mengikuti program tersebut. Buat masa ini, tiada kriteria diwujudkan untuk mengawal pemberian sijil kepada peserta seperti pemantauan kehadiran peserta.	

Juruaudit : Hanida Ghazali

Tarikh: 29 Julai 2016

Rujukan fail: QM/6-262

PELUANG PENAMBAHBAIKKAN		
Klausa	**Butiran**	**Komen terhadap tindakan yang telah diambil**
7.5.1	**Kawalan pengeluaran dan penyediaan perkhidmatan** 1.)Pemohon yang ingin mendapatkan perkhidmatan sokongan ICT perlu mengisi borang permohonan sokongan ICT sebelum mendapatkan perkhidmatan , walaubagaimanapun tempoh masa permohonan boleh dilihat kembali kerana dalam borang permohonan tertulis pemohon perlu menghantar borang selewat-lewatnya 3 hari sebelum tarikh perkhidmatan diperlukan tetapi semasa pengauditan mendapati permohonan diterima dan tarikh peralatan diperlukan yang tertera di borang adalah pada tarikh yang sama. 2.) Sistem Baik Pulih digunakan untuk anggota kerja UPM memaklumkan dari segi kerosakan atau baik pulih ICT, walaubagaimanapun pihak ICT boleh melihat kembali cara menyalurkan kerosakan kepada pihak ketiga / khidmat luar supaya *closure* atau penutupan tiket adalah selesai dan tidak separuh jalan.(contoh: tarikh : 6/6/2016- sistem perakam kedatangan pelajar tumb print rosak dan tidak dapat merakam kedatangan pelajar, dilihat tiada penyelesaian ke atas isu ini, tetapi tiket di dalam sistem dikategorikan selesai dan tutup) **LAPORAN TAMAT**	

Juruaudit : Efizan Bt Zamri

Tarikh: 21-22 Julai 2016

PELUANG PENAMBAHBAIKAN		
Klausa	**Butiran**	**Komen terhadap tindakan yang telah diambil**
7.5.4	**Harta pelanggan** Terdapat beberapa salinan kad pengenalan anggota kerja yang disimpan untuk kegunaan organisasi yang belum dipalang. **Rujuk: Pejabat Pendaftar** ------------------------------Laporan Tamat------------------------------	

Juruaudit: Noridah Binti Yahya

Tarikh: 29/07/2016

Rujukan fail: QM /6-262

PELUANG PENAMBAHBAIKKAN		
Klausa	**Butiran**	**KOMEN TERHADAP PELUANG PENAMBAHBAIKKAN**
7.5.1	**Fakulti Sains dan Teknologi Makanan** **Kawalan pengeluaran dan penyediaan perkhidmatan** Instrumen penilaian pelajar pensyarah di akhir semester bagi mendapatkan maklum balas terhadap penyampaian pensyarah telah dijalankan. Walaubagaimanapun terdapat komen pelajar yang membina yang boleh dijadikan sebagai input bagi penambahbaikan fakulti.	

Juruaudit : Hj Shahanif Bin Hj Hasan

Tarikh: 29-7- 2016

Rujukan fail: QU00510001 [QM/6-262]

PELUANG PENAMBAHBAIKKAN		
Klausa	**Butiran**	**Komen terhadap tindakan yang telah diambil**
4.2.4 [FRSB]	**Kawalan rekod** i) Rekod rekod berkaitan dengan kursus disimpan dalam fail kursus. Namun begitu fail ini perlu diselenggara secara konsisten khusus nya setelah tamat kursus untuk memastikan rekod rekod dalam senarai semak fail diselenggara. ii) Profil pelajar disimpan dalam Sistem Maklumat Pelajar [SMP] dan fail pelajar. Memandangkan fail pelajar mengandungi maklumat peribadi pelajar, kerahsian maklumat pelajar boleh dilindungi sama ada mengklasifikasikan fail sebagai fail peribadi, sulit atau lain-lain spesifikasi yang berkaitan.	
7.5.1(e)	**Kawalan pengeluaran dan penyediaan perkhidmatan** Proses moderasi dilaksanakan dalam penggubalan dan penyediaan kertas soalan dan skema jawapan. Namun begitu proses ini juga boleh dipertimbangkan untuk digunapakai dalam pemarkahan skrip jawapan samada secara rawak atau sebalik nya bertujuan untuk mencegah sebarang kesilapan dalam pengiraan markah.	
7.6(a)	**Kawalan peralatan pemantauan dan pengukuran** Terdapat peralatan pemantauan dan pengukuran yang digunapakai oleh pelajar untuk tujuan penyelidikan yang masih belum ditentukur atau ditentusahkan.	

Juruaudit : Dr Montaj Mustakim

Tarikh: 29hb Julai 2016