

2016

MAKLUMAT AUDIT

Audit Pemantauan Semakan 1

SIRIM

Sistem Pengurusan Kualiti (QMS)



ISO 9001:2008
Universiti Putra Malaysia



19-22 & 25-29 JULAI 2016

PUSAT JAMINAN KUALITI (CQA)

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

**AUDIT PEMANTAUAN SEMAKAN 1
SISTEM PENGURUSAN KUALITI (QMS)
ISO 9001:2008
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
19 – 29 Julai 2016**

| Perkara | Halaman |
|--|----------------|
| 1.0 MAKLUMAT JURUAUDIT SIRIM | 3 |
| 2.0 SENARAI PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ) TERLIBAT | 4 |
| 3.0 RINGKASAN PERGERAKAN JURUAUDIT SIRIM | 5 |
| 4.0 PERINCIAN JADUAL (PLAN) AUDIT | 6 |
| 5.0 KEPERLUAN DAN KESEDIAAN PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ) | 15 |
| 6.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PENGIRING JURUAUDIT | 16 |
| 7.0 TANGGUNGJAWAB AUDITI | 17 |

1.0 MAKLUMAT JURUAUDIT SIRIM

| BIL. | JURUAUDIT | TARIKH MENGAUDIT |
|-------------|---|---|
| 1. | Cik Hanida Ghazali (Ketua Juruaudit) | 19, 20, 21, 25 dan 29 Julai sahaja (5 hari) |
| 2. | Hj Shahanif Hasan | 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 dan 29 Julai (9 hari) |
| 3. | Puan Asiyah Haron | 21 dan 22 Julai sahaja (2 hari) |
| 4. | Dr. Montaj Mustakim | 20, 21, 22, 27, 28 dan 29 Julai sahaja (6 hari) |
| 5. | Encik Rajakumaran a/l Karnagaran | 25 and 26 Julai sahaja (2 hari) |
| 6. | Puan Noridah Yahya | 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 dan 29 Julai (9 hari) |
| 7. | Cik Efizan Zamri | 21 and 22 Julai sahaja (2 hari) |

2.0 SENARAI PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ) TERLIBAT

1. Akademi Sukan
2. Bahagian Audit Dalam
3. Bahagian Hal Ehwal Pelajar
4. Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik
5. Fakulti Ekologi Manusia
6. Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan
7. Fakulti Rekabentuk dan Senibina
8. Fakulti Sains dan Teknologi Makanan
9. Institut Kajian Dasar Pertanian dan Makanan
10. Institut Pengajian Sains Sosial
11. Kolej 12
12. Kolej 14
13. Kolej 17
14. Kolej 6
15. Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset
16. Pejabat Penasihat Undang-Undang
17. Pejabat Pendaftar
18. Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
19. Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi
20. Penerbit
21. Perpustakaan Sultan Abdul Samad
22. Pusat Alumni
23. Pusat Islam
24. Pusat Jaminan Kualiti (CQA)
25. Pusat Pembangunan Akademik
26. Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi
27. Pusat Pengurusan Penyelidikan Universiti
28. Pusat Sukan
29. Sekolah Pengajian Siswazah

Nota: PTJ yang tidak tersenarai perlu bersedia sekiranya terdapat audit silang semasa mengaudit Peneraju Proses iaitu Prasiswazah, Siswazah, Penyelidikan, Pengurusan Pelanggan, Latihan, Pengurusan Sumber Manusia, Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, dan Pengurusan (Audit dalaman & Semakan Pengurusan)

3.0 RINGKASAN PERGERAKAN JURUAUDIT SIRIM

| JURUAUDIT | TARIKH AUDIT DAN PUSAT TANGGUNGJAWAB DIAUDIT | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|---------------------------------|--|--|--------------------------|--|--|--|---------------------------------|
| | 19/7 | 20/7 | 21/7 | 22/7 | 25/7 | 26/7 | 27/7 | 28/7 | 29/7 |
| Hanida Ghazali (Ketua Juruaudit) | Pusat Jaminan Kualiti (CQA) - Audit Dalaman & MKSP | Akademi Sukan | Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan | | Pusat Islam | | | | Pusat Pembangunan Akademik |
| Hj Shahanif Hasan | Institut Kajian Dasar Pertanian dan Makanan | Institut Pengajian Sains Sosial | Fakulti Sains dan Teknologi Makanan | | Kolej 12 | Kolej 17 | Fakulti Ekologi Manusia | | Sekolah Pengajian Siswazah |
| Dr Hj Montaj Mustakim | | Fakulti Rekabentuk dan Senibina | | Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan - Latihan Industri | | | Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik | Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset | |
| Asiyah Haron | | | Pejabat Bursar | | | | | | |
| Rajakumaran a/l Karnagaran | | | | | Penerbit | Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi & Maklumbalas Pelanggan | | | |
| Noridah Yahya | Kolej 14 | Kolej ke 6 | Pusat Sukan | Perpustakaan Sultan Abdul Samad | Bahagian Audit Dalam UPM | 1. Perpustakaan Perubatan Veterinar 2. Pusat Alumni | Bahagian Hal Ehwal Pelajar | Pejabat Pendaftar - Pengurusan Sumber Manusia & Pembangunan Sumber Manusia | Pejabat Penasihat Undang-undang |
| Efizan Zamri | | | Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi | Pusat Pengurusan Penyelidikan Universiti | | | | | |

4.0 PERINCIAN JADUAL (PLAN) AUDIT

* Nota: Penyediaan makanan untuk Juruaudit disediakan oleh Pusat Jaminan Kualiti (CQA) di lokasi yang dinyatakan tetapi PTJ boleh menyediakan makanan bergantung kepada kesediaan PTJ terutama bagi PTJ yang diaudit sepanjang hari.

| Day 1 19 th July 2016 | | | | |
|----------------------------------|---|---|---|--|
| Time | Agenda | Personnel | Lokasi | Lokasi Penyediaan Makanan * |
| 0900 –0930 | <p>Opening Meeting</p> <p>Briefing on the client’s quality management system and any changes since the last audit</p> <p>Briefings by SIRIM</p> | SIRIM’s auditors and client’s representatives | <p>** Sebelum memulakan mesyuarat pembukaan, Juruaudit akan berkumpul di Bilik Lembaga (sekiranya sampai awal)</p> <p>Dewan Senat, Tingkat 1, Bangunan Canselori Putra (Nama lama: Bangunan Pentadbiran)</p> | <p>Minum pagi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dewan Senat – para jemputan Bilik Lembaga – Juruaudit <p>Makan Tengahari: Bilik Lembaga</p> <p>Minum Petang: Bilik Lembaga</p> |
| 0930 - 1700 | <p>Pusat Jaminan Kualiti (CQA)</p> <p>Activities related to:</p> <ol style="list-style-type: none"> Internal audit including relevant corrective actions Management review | Hanida and client’s representatives | Bilik Lembaga , Tingkat 1, Bangunan Canselori Putra (Nama lama: Bangunan Pentadbiran) | |
| | <p>Institut Kajian Dasar Pertanian dan Makanan</p> <p>Activities related to:</p> <ol style="list-style-type: none"> Perkhidmatan Pengajaran dan Pembelajaran pada Peringkat Siswazah dan Pengurusan dan Pelaksanaan Penyelidikan dan Inovasi | Shahanif and client’s representatives | PTJ berkenaan | |
| | <p>Kolej 14</p> <p>Activities related to Perkhidmatan Penginapan Pelajar</p> | Noridah and client’s representatives | PTJ berkenaan | |
| 1700 | Review of findings (where necessary) | SIRIM’s auditors and client’s representatives | Bilik Lembaga , Tingkat 1, Bangunan Canselori Putra (Nama lama: Bangunan Pentadbiran) | |

| Day 2 | 20 th July 2016 | | | |
|-------------|---|--|--|---|
| Time | Agenda | Personnel | Lokasi | Lokasi Penyediaan Makanan * |
| 0900 - 1700 | <p>Akademi Sukan</p> <p>Activities related to Jaringan Perkhidmatan Penyelidikan dan Perundingan</p> | Hanida and client's representatives | <p>** Sebelum memulakan audit, Juruaudit akan berkumpul di Bilik Gerakan Audit, Tingkat 3, Bangunan Canselori Putra, Off Lebu Silikon</p> <p>- PTJ berkenaan</p> | <p>Sarapan: Bilik Gerakan Audit</p> <p>Makan Tengahari: Bilik Gerakan Audit</p> <p>Minum Petang: Bilik Gerakan Audit</p> |
| | <p>Institut Pengajian Sains Sosial</p> <p>Activities related to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perkhidmatan Pengajaran Dan Pembelajaran Pada Peringkat Siswazah dan 2. Pengurusan Dan Pelaksanaan Penyelidikan dan Inovasi | Shahanif and client's representatives | PTJ berkenaan | |
| | <p>Kolej 6</p> <p>Activities related to Perkhidmatan Penginapan Pelajar</p> | Noridah and client's representatives | PTJ berkenaan | |
| | <p>Fakulti Rekabentuk dan Senibina</p> <p>Activities related to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teaching And Learning Services At Tertiary Level - Management And Implementation Of Research - Other related activities including work environment and infrastructure | Dr Montaj and client's representatives | PTJ berkenaan | |

| Day 3 | | 21 st July 2016 | | |
|-------------|--|--|--|---|
| Time | Agenda | Personnel | Lokasi | Lokasi Penyediaan Makanan * |
| 0900 - 1700 | Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Activities related to Pengurusan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan | Hanida and client's representatives | ** Sebelum memulakan audit, Juruaudit akan berkumpul di Bilik Gerakan Audit, Tingkat 3, Bangunan Canselori Putra, Off Lebu Silikon - PTJ berkenaan | Sarapan: Bilik Gerakan Audit Makan Tengahari: Bilik Gerakan Audit Minum Petang: Bilik Gerakan Audit |
| | Fakulti Sains dan Teknologi Makanan Activities related to: <ul style="list-style-type: none"> - Teaching And Learning Services At Tertiary Level - Management And Implementation Of Research - Other related activities including work environment and infrastructure | Shahanif and client's representatives | PTJ berkenaan | |
| | Pusat Sukan Activities related Pengurusan Pembangunan Pelajar | Noridah and client's representatives | PTJ berkenaan | |
| | Fakulti Rekabentuk dan Senibina Activities related to: <ul style="list-style-type: none"> - Teaching And Learning Services At Tertiary Level - Management And Implementation Of Research - Other related activities including work environment and infrastructure | Dr Montaj and client's representatives | PTJ berkenaan | |
| | Pejabat Bursar Activities related to Pengurusan Perkhidmatan Belanjawan, Perolehan, Pembayaran, Perakaunan Dan Pengurusan Aset | Asiyah and client's representatives | PTJ berkenaan | |
| | Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi Activities related to Perkhidmatan Teknologi Maklumat Meliputi Pembangunan Sistem, Perkhidmatan Sokongan ICT, Penyelenggaraan Dan Baik Pulih | Èfizan and client's representatives | PTJ berkenaan | |

| Day 4 22 nd July 2016 | | | | |
|---|--|--|---|---|
| Time | Agenda | Personnel | Lokasi | Lokasi Penyediaan Makanan * |
| 0900 - 1700 | Fakulti Sains dan Teknologi Makanan Activities related to: <ul style="list-style-type: none"> - Teaching And Learning Services At Tertiary Level - Management And Implementation Of Research - Other related activities including work environment and infrastructure | Shahanif and client's representatives | ** Sebelum memulakan audit, Juruaudit akan berkumpul di Bilik Gerakan Audit, Tingkat 3, Bangunan Canselori Putra, Off Lebu Silikon - PTJ berkenaan | Sarapan: Bilik Gerakan Audit Makan Tengahari: Bilik Gerakan Audit Minum Petang: Bilik Gerakan Audit |
| | Perpustakaan Sultan Abdul Samad Activities related to Perkhidmatan Perpustakaan | Noridah and client's representatives | PTJ berkenaan | |
| | Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan Activities related to Industrial Training | Dr Montaj and client's representatives | PTJ berkenaan | |
| | Pejabat Bursar Activities related to Pengurusan Perkhidmatan Belanjawan, Perolehan, Pembayaran, Perakaunan Dan Pengurusan Aset | Asiyah and client's representatives | PTJ berkenaan | |
| | Pusat Pengurusan Penyelidikan Universiti Activities related to Pengurusan Dan Pelaksanaan Penyelidikan Dan Inovasi, Dan Penentukuran Peralatan | Èfizan and client's representatives | PTJ berkenaan | |

| Day 5 25 th July 2016 | | | | |
|---|--|--|---|---|
| Time | Agenda | Personnel | Lokasi | Lokasi Penyediaan Makanan * |
| 0900 - 1700 | Pusat Islam Activities related to Pengurusan Perkhidmatan Keagamaan Dan Kerohanian | Hanida and client's representatives | ** Sebelum memulakan audit, Juruaudit akan berkumpul di Bilik Gerakan Audit, Tingkat 3, Bangunan Canselori Putra, Off Lebuah Silikon - PTJ berkenaan | Sarapan: Bilik Gerakan Audit Makan Tengahari: Bilik Gerakan Audit Minum Petang: Bilik Gerakan Audit |
| | Kolej 12 Activities related to Perkhidmatan Penginapan Pelajar | Shahanif and client's representatives | PTJ berkenaan | |
| | Audit Dalam UPM Activities related to Perkhidmatan Audit Dalam | Noridah and client's representatives | PTJ berkenaan | |
| | Penerbit Activities related to Perkhidmatan Penerbitan Universiti | Rajakumaran and client's representatives | PTJ berkenaan | |

| Day 6 26 th July 2016 | | | | |
|---|--|--|---|---|
| Time | Agenda | Personnel | Lokasi | Lokasi Penyediaan Makanan * |
| 0900 - 1700 | Kolej 17 Activities related to Perkhidmatan Penginapan Pelajar | Shahanif and client's representatives | ** Sebelum memulakan audit, Juruaudit akan berkumpul di Bilik Gerakan Audit, Tingkat 3, Bangunan Canselori Putra, Off Lebuah Silikon - PTJ berkenaan | Sarapan: Bilik Gerakan Audit Makan Tengahari: Bilik Gerakan Audit Minum Petang: Bilik Gerakan Audit |
| | Perpustakaan Perubatan Veterinar Activities related to Perkhidmatan Perpustakaan Pusat Alumni Activities related to Pengurusan Alumni | Noridah and client's representatives | PTJ berkenaan | |
| | Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi Activities related Perkhidmatan Korporat Merangkumi Perancangan Korporat, Pemasaran Dan Komunikasi Handling of customer feedbacks that consists of customer complaints and satisfactions | Rajakumaran and client's representatives | PTJ berkenaan | |

| Day 7 27 th July 2016 | | | | |
|----------------------------------|--|--|---|---|
| Time | Agenda | Personnel | Lokasi | Lokasi Penyediaan Makanan * |
| 0900 - 1700 | Fakulti Ekologi Manusia Activities related to: <ul style="list-style-type: none"> - Teaching And Learning Services At Tertiary Level - Management And Implementation Of Research - Other related activities including work environment and infrastructure | Shahanif and client's representatives | ** Sebelum memulakan audit, Juruaudit akan berkumpul di Bilik Gerakan Audit, Tingkat 3, Bangunan Canselori Putra, Off Lebuah Silikon - PTJ berkenaan | Sarapan: Bilik Gerakan Audit Makan Tengahari: Bilik Gerakan Audit Minum Petang: Bilik Gerakan Audit |
| | Bahagian Hal Ehwal Pelajar Activities related Pengurusan Pembangunan Pelajar | Noridah and client's representatives | PTJ berkenaan | |
| | Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik Activities related to Pengurusan pentadbiran Akademik Prasiswazah | Dr Montaj and client's representatives | PTJ berkenaan | |

| Day 8 28 th July 2016 | | | | |
|---|---|--|---|---|
| Time | Agenda | Personnel | Lokasi | Lokasi Penyediaan Makanan * |
| 0900 - 1700 | <p>Fakulti Ekologi Manusia</p> <p>Activities related to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teaching And Learning Services At Tertiary Level - Management And Implementation Of Research - Other related activities including work environment and infrastructure | Shahanif and client's representatives | <p>** Sebelum memulakan audit, Juruaudit akan berkumpul di Bilik Gerakan Audit, Tingkat 3, Bangunan Canselori Putra, Off Lebuh Silikon</p> <p>- PTJ berkenaan</p> | <p>Sarapan: Bilik Gerakan Audit</p> <p>Makan Tengahari: Bilik Gerakan Audit</p> <p>Minum Petang: Bilik Gerakan Audit</p> |
| | <p>Pejabat Pendaftar</p> <p>Bahagian Pengurusan Sumber Manusia & Bahagian Pembangunan Sumber Manusia</p> <p>Activities related Pengurusan Dan Pembangunan Sumber Manusia</p> | Noridah and client's representatives | PTJ berkenaan | |
| | <p>Pejabat Pembangunan Dan Pengurusan Aset</p> <p>Activities related to Perkhidmatan Pengurusan Projek Dan Pengurusan Fasiliti</p> | Dr Montaj and client's representatives | PTJ berkenaan | |

| Day 9 29 th July 2016 | | | | |
|---|--|---|--|--|
| Time | Agenda | Personnel | Lokasi | Lokasi Penyediaan Makanan * |
| 0900 - 1500 | <p>Pusat Pembangunan Akademik</p> <p>Activities related to Pengurusan Pembangunan Profesional Pegawai Akademik</p> <p>Activities related to Pembangunan Sistem Pengajaran Dan Pembelajaran</p> | Hanida and client's representatives | <p>** Sebelum memulakan audit, Juruaudit akan berkumpul di Bilik Lembaga, Tingkat 1, Bangunan Canselori Putra (Nama lama: Bangunan Pentadbiran)</p> <p>- PTJ berkenaan</p> | <p>Minum pagi: Bilik Lembaga</p> <p>Makan Tengahari: Bilik Lembaga</p> <p>Minum Petang: Bilik Lembaga</p> |
| | <p>Sekolah Pengajian Siswazah</p> <p>Activities related Pengurusan Pengajian Siswazah, Perekayasaan & Pembangunan Program Pendidikan Dan Perkhidmatan Pendidikan Untuk Pengajian Siswazah</p> | Shahanif and client's representatives | PTJ berkenaan | |
| | <p>Pejabat Penasihat Undang-undang</p> <p>Activities related to Perkhidmatan Undang-undang Berkaitan Dengan Tindakan Mahkamah Ke Atas Pihak Ketiga Dan Tuntutan Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan Staf</p> | Noridah and client's representatives | PTJ berkenaan | |
| | <p>Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset</p> <p>Activities related to Perkhidmatan Pengurusan Projek Dan Pengurusan Fasilitas</p> | Dr Montaj and client's representatives | PTJ berkenaan | |
| 1500-1630 | Preparation of Report | SIRIM's auditors | Bilik Lembaga | |
| 1630 | Closing Meeting: Presentation of Findings and Recommendation | SIRIM's auditors & client's representatives | Dewan Senat, Tingkat 1, Bangunan Canselori Putra (Nama lama: Bangunan Pentadbiran) | Dewan Senat |

5.0 KEPERLUAN DAN KESEDIAAN PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)

5.1 Keperluan PTJ

1. Kenderaan

- Untuk menjemput dan menghantar Juruaudit.

2. Pengiring

- Keutamaan pengiring adalah dikalangan Timbalan Wakil Pengurusan/Timbalan Penyelaras Audit/Timbalan Pegawai Kawalan Dokumen/Juruaudit Dalaman atau pegawai yang terlibat secara langsung dalam skop audit.

3. Tempat (Bilik mesyuarat/ruang perbincangan)

- Untuk semakan rekod, temubual dan perbincangan.

4. Keperluan Komputer

- Untuk paparan/rujukan Sistem Pengurusan ISO (e-ISO).

5.2 Kesediaan PTJ

1. Pastikan PTJ telah bersedia untuk diaudit dengan kesediaan dokumen, ruang yang kondusif dan kesediaan auditi.
2. Pastikan auditi yang betul dan hadir semasa diperlukan.
3. Pastikan makmal/ruang setiap PTJ bersedia pada tempoh yang ditetapkan (tidak berselerak, tidak berkunci, tidak kotor dan sebagainya)

6.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PENGIRING JURUAUDIT

1. Bertanggungjawab mewakili Pusat Tanggungjawab (PTJ) membantu kepada Juruaudit SIRIM;
2. Melaksanakan tugas Pegawai Pengiring sepanjang tempoh audit, iaitu:

Menyambut kedatangan Juruaudit di lokasi berikut :

- (a) **Foyer Bangunan Canselori Putra (Off Lebu Silikon)** sekiranya PTJ tuan/puan merupakan PTJ pertama diaudit bagi sesi pagi (20 – 28 Julai) , kecuali hari pertama (19 Julai) dan terakhir audit (29 Julai), di **Foyer Bangunan Canselori Putra** (nama lama- Bangunan Pentadbiran).
- (b) **Bilik Gerakan Audit 2016** tingkat 3, Bangunan Canselori Putra (Off Lebu Silikon) sekiranya PTJ tuan/puan merupakan PTJ pertama diaudit bagi sesi petang.
- (c) Di PTJ masing-masing sekiranya auditor mengaudit PTJ lain sebelum PTJ tuan/puan.

Menghantar Juruaudit ke lokasi audit seterusnya:

- (a) **Ke PTJ seterusnya** selepas auditor mengaudit PTJ tuan/puan.
 - (b) **Ke Bilik Gerakan Audit 2016** tingkat 3, Bangunan Canselori Putra (Off Lebu Silikon) sekiranya PTJ tuan/puan merupakan PTJ terakhir diaudit pada hari berkenaan.
3. Mengambil catatan penting terutama maklumbalas Juruaudit secara teguran untuk tindakan segera PTJ.

7.0 TANGGUNGJAWAB AUDITI

DOs

1. Dengar dengan baik soalan-soalan yang ditanya oleh auditor.
2. Jika tidak faham pada soalan, minta auditor ulangi soalan.
3. Beri jawapan sahaja kepada soalan yang ditanya.
4. Jawab soalan yang berkaitan dengan tugas anda sahaja dan TUNJUKKAN REKOD APABILA DIMINTA.
5. Jika anda ragu-ragu dengan dokumen yang diminta, sila hubungi Peneraju Proses kerana kemungkinan rekod berkenaan disimpan pada Peneraju Proses dan JANGAN JAWAB TIADA.

DONTs

1. Jangan lari apabila melihat auditor...jangan panik.
2. Jangan beri jawapan "saya tidak tahu".
3. Jangan menjawab soalan yang berkaitan dengan Bahagian/ Seksyen yang lain daripada Bahagian/Seksyen anda.
4. Jangan mengelirukan auditor.
5. Jangan berbohong kepada auditor.
6. Jangan mengatakan auditor tidak betul.
7. Jangan bertengkar dengan auditor, minta penjelasan daripada auditor.
8. Jangan membuang masa auditor.
9. Jangan panas baran pada auditor.
10. Jangan membuat tawaran untuk menunjukkan rekod.
11. Jangan memberitahu masalah dalaman Pusat Tanggungjawab

Disediakan oleh:

*Penyelaras Audit (PAD)
Universiti Putra Malaysia
14 Julai 2016*