

KELULUSAN CADANGAN PINDAAN/TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)

Permohonan Cadangan/Tambahan Dokumen (CPD) bagi Skop Pengurusan telah mendapat kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Jaminan Kualiti UPM
Kali ke – 12, berkuatkuasa 25 Februari 2013

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		<u>Tambahan (T)/</u> Pemotongan (P)
		Asal	Baharu	
PGR 2/2013	BJK UPM	BORANG KETAKAKURAN (PGR/BR03/KKP) <u>No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikhkuatkuasa: 30/01/20</u> A. – B. Keterangan Pegawai Yang Melapor/ Juruaudit Dalaman NAMA _____ : JAWATAN (selain Juruaudit Dalaman): TANDATANGAN _____ :	BORANG KETAKAKURAN (PGR/BR03/KKP) <u>No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikhkuatkuasa: 25/02/201</u> A. <u>Proses (sila rujuk muka surat akhir) :</u> B. <u>SUMBER</u> <input type="checkbox"/> Audit Dalaman <input type="checkbox"/> Kajian Kepuasan Pelanggan <input type="checkbox"/> Semakan Ketakakuran Produk/Perkhidmatan <input type="checkbox"/> Lain-lain (nyatakan): _____ _____	T/P

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambah (T)/ Pemotongan (P)
		Asal	Baharu	
		<p>C. Keterangan Ketakakuran Tandakan (✓) pada ruangan berkaitan.</p> <p>i. Keperluan: <input type="checkbox"/> Standard MS ISO 9001, Klausula _____ <input type="checkbox"/> Dokumen Sistem Pengurusan Kualiti _____ <input type="checkbox"/> Akta/Peraturan _____ <input type="checkbox"/> Lain-lain _____</p> <p>ii. Penemuan ketakakuran :</p> <p>iii. Bukti yang objektif</p> <p>iv. Pengesahan Audit (bagi aktiviti audit dalaman sahaja)</p> <p>Tandatangan : _____</p> <p>Nama Auditee : Tarikh:</p>	<p>C. KETERANGAN PEGAWAI YANG MELAPOR/ JURUAUDIT DALAMAN</p> <p><u>NAMA</u> _____ : <u>JAWATANA</u> (selain Juruaudit Dalaman): _____ <u>TANDATANGAN</u> _____ :</p>	T/P

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambah (T)/ Pemotongan (P)
		Asal	Baharu	
		<p>SILA ABAIKAN RUANGAN D BAGI PROSES AUDIT DALAMAN</p> <p>D. Laksanakan Pembetulan (tandakan ✓ pada kotak yang berkenaan)</p> <p><input type="checkbox"/> Hapus ketidakpatuhan yang dikesan</p> <p><input type="checkbox"/> Penggunaan/pelaksanaan dengan kelulusan</p> <p><input type="checkbox"/> Halang penggunaan/pelaksanaan</p> <p><input type="checkbox"/> Ambil tindakan terhadap kesan berpotensi selepas penggunaan/pelaksanaan</p> <p>Keterangan (sila nyatakan):</p>	<p>D. <u>Keterangan Ketakakuran</u> Tandakan (✓) pada ruangan berkaitan.</p> <p>i. Keperluan: <input type="checkbox"/> Standard MS ISO 9001, Klausa</p> <p><input type="checkbox"/> Dokumen Sistem Pengurusan Kualiti</p> <p><input type="checkbox"/> Akta/Peraturan</p> <p><input type="checkbox"/> Lain-lain</p> <p>ii. Penemuan ketakakuran :</p> <p>iii. Bukti yang objektif</p> <p>iv. Tarikh Tindakan:</p> <p>[diisi oleh Juruaudit (Jika penemuan semasa Audit Dalamannya)/Ketua PTJ (selain Audit Dalamannya)]</p> <p><input type="checkbox"/> Ketakakuran hendaklah diambil tindakan dalam tempoh 21 hari. Tarikh : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Tarikh baharu : PTJ hendaklah ambil tindakan sebelum : _____</p> <p>[Tindakan hendaklah dibuat dalam tempoh 21 hari dari tarikh akhir Audit Dalamannya Universiti atau tarikh yang dipersetujui Juruaudit (jika audit dalamannya)/Ketua PTJ (jika bukan audit dalamannya hendaklah 21 hari dari tarikh ketakakuran dikeluarkan atau dipersetujui oleh Ketua PTJ)]</p> <p>Pengesahan Pihak Yang Menerima Ketakakuran (Bagi Audit Dalamannya, TWP/Ketua PTJ boleh menurunkan tandatangan)</p> <p>Tandatangan : _____ Nama : _____</p>	T/P

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambah (T)/ Pemotongan (P)
		Asal	Baharu	
		<p>E. Laksanakan Tindakan Pembedulan</p> <p>i. Kenalpasti Punca:</p> <p>ii. Tindakan Pembedulan</p> <p>_____ Tarikh tindakan dilaksanakan: _____</p> <p>_____ (Tandatangan PYB)</p> <p>_____ Nama/Cop:</p>	<p><u>UNTUK DIISI OLEH PEGAWAI YANG BERTANGGUNGJAWAB</u></p> <p>E. Laksanakan Pembedulan (Jika ada)</p> <p><i>(Laksana pembedulan/kawalan ketakakuran produk/perkhidmatan mengikut mana-mana yang berkenaan iaitu hapus ketakakuran yang dikesan; penggunaan/pelaksanaan dengan kelulusan; halang penggunaan/pelaksanaan atau ambil tindakan terhadap kesan berpotensi selepas penggunaan/pelaksanaan)</i></p> <p><u>Keterangan (sila nyatakan):</u></p> <p><u>Tarikh Pembedulan dibuat (Diisi oleh PYB atau Auditi) :</u></p> <p>_____</p> <p><i>[Tindakan hendaklah dibuat dalam tempoh 21 hari dari tarikh penemuan ketakakuran ditemui atau tarikh yang dipersetujui Juruaudit (jika audit dalaman)/Ketua PTJ (jika bukan Audit Dalaman)]</i></p> <p><u>Status Pembedulan (Hendaklah diisi oleh Juruaudit jika Audit Dalaman/Ketua PTJ jika bukan Audit Dalaman):</u></p> <p><u>Keterangan (Pihak yang menyemak pembedulan hendaklah menulis keterangan jika pembedulan perlu dilaksanakan):</u></p> <p><input type="checkbox"/> Selesai</p> <p><input type="checkbox"/> Belum Selesai</p>	

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambahkan (T)/ Pemotongan (P)																																																																	
		Asal	Baharu																																																																		
			KOD PROSES <table border="1"> <thead> <tr> <th>KATEGORI SKOP</th> <th>NO.</th> <th>SKOP PROSES / PENERAJU</th> <th>KOD PROSES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENGURUSAN</td> <td>1.</td> <td>PENGURUSAN</td> <td>PGR</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">PERKHIDMATAN UTAMA (PU)</td> <td>2.</td> <td>PRA SISWAZAH</td> <td>PS</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>SISWAZAH</td> <td>S</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>PENYELIDIKAN</td> <td>PY</td> </tr> <tr> <td rowspan="9">PERKHIDMATAN SOKONGAN (SOK)</td> <td>5.</td> <td>KALIBRASI</td> <td>CAL</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>KEWANGAN</td> <td>KEW</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>PENYELENGGARAAN</td> <td>PYG</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN</td> <td>OSH</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>LATIHAN</td> <td>LAT</td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td>KEPUASAN PELANGGAN</td> <td>PEL</td> </tr> <tr> <td>11.</td> <td>PERALATAN DAN KEMUDAHAN ICT</td> <td>ICT</td> </tr> <tr> <td>12.</td> <td>PENGURUSAN MAKMAL</td> <td>LAB</td> </tr> <tr> <td>13.</td> <td>PENGURUSAN SUMBER MANUSIA</td> <td>BUM</td> </tr> <tr> <td rowspan="6">OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN (OPR)</td> <td>14.</td> <td>PEJABAT NAIB CANSELOR</td> <td>PNC</td> </tr> <tr> <td>15.</td> <td>PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (HAL EHWAL PELAJAR & ALUMNI)</td> <td>HEPA</td> </tr> <tr> <td>16.</td> <td>PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (JARINGAN INDUSTRI & MASYARAKAT)</td> <td>TNC(JINM)</td> </tr> <tr> <td>17.</td> <td>PEJABAT BENDAHARI</td> <td>BEN</td> </tr> <tr> <td>18.</td> <td>PEJABAT PENDAFTAR</td> <td>PEND</td> </tr> <tr> <td>19.</td> <td>PEJABAT PENASIHAT UNDANG-UNDANG</td> <td>PPUU</td> </tr> </tbody> </table>	KATEGORI SKOP	NO.	SKOP PROSES / PENERAJU	KOD PROSES	PENGURUSAN	1.	PENGURUSAN	PGR	PERKHIDMATAN UTAMA (PU)	2.	PRA SISWAZAH	PS	3.	SISWAZAH	S	4.	PENYELIDIKAN	PY	PERKHIDMATAN SOKONGAN (SOK)	5.	KALIBRASI	CAL	6.	KEWANGAN	KEW	7.	PENYELENGGARAAN	PYG	8.	PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN	OSH	9.	LATIHAN	LAT	10.	KEPUASAN PELANGGAN	PEL	11.	PERALATAN DAN KEMUDAHAN ICT	ICT	12.	PENGURUSAN MAKMAL	LAB	13.	PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	BUM	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN (OPR)	14.	PEJABAT NAIB CANSELOR	PNC	15.	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (HAL EHWAL PELAJAR & ALUMNI)	HEPA	16.	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (JARINGAN INDUSTRI & MASYARAKAT)	TNC(JINM)	17.	PEJABAT BENDAHARI	BEN	18.	PEJABAT PENDAFTAR	PEND	19.	PEJABAT PENASIHAT UNDANG-UNDANG	PPUU	T
KATEGORI SKOP	NO.	SKOP PROSES / PENERAJU	KOD PROSES																																																																		
PENGURUSAN	1.	PENGURUSAN	PGR																																																																		
PERKHIDMATAN UTAMA (PU)	2.	PRA SISWAZAH	PS																																																																		
	3.	SISWAZAH	S																																																																		
	4.	PENYELIDIKAN	PY																																																																		
PERKHIDMATAN SOKONGAN (SOK)	5.	KALIBRASI	CAL																																																																		
	6.	KEWANGAN	KEW																																																																		
	7.	PENYELENGGARAAN	PYG																																																																		
	8.	PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN	OSH																																																																		
	9.	LATIHAN	LAT																																																																		
	10.	KEPUASAN PELANGGAN	PEL																																																																		
	11.	PERALATAN DAN KEMUDAHAN ICT	ICT																																																																		
	12.	PENGURUSAN MAKMAL	LAB																																																																		
	13.	PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	BUM																																																																		
OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN (OPR)	14.	PEJABAT NAIB CANSELOR	PNC																																																																		
	15.	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (HAL EHWAL PELAJAR & ALUMNI)	HEPA																																																																		
	16.	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (JARINGAN INDUSTRI & MASYARAKAT)	TNC(JINM)																																																																		
	17.	PEJABAT BENDAHARI	BEN																																																																		
	18.	PEJABAT PENDAFTAR	PEND																																																																		
	19.	PEJABAT PENASIHAT UNDANG-UNDANG	PPUU																																																																		

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu				Tambah (T)/ Pemotongan (P)
		Asal	Baharu			
			20.	PUSAT ISLAM UNIVERSITI	PIU	
			21.	PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI	IDEC	
			22.	PUSAT PEMBANGUNAN AKADEMIK	CADE	
			23.	PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD	PSAS	
			24.	PEJABAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ASET	PPPA	
			25.	TAMAN PERTANIAN UNIVERSITI	TPU	
			26.	HOSPITAL PERUBATAN VETERINAR/ FAKULTI PERUBATAN VETERINAR	FPV	
			27.	PENERBIT UPM	PUPM	
			28.	BAHAGIAN KESELAMATAN UNIVERSITI	BKU	
			29.	KOLEJ KEDIAMAN	KOLEJ	
			30.	PUSAT KEBUDAYAAN DAN KESENIAN SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH	PKK	
			31.	PUSAT KESIHATAN UNIVERSITI	PKU	
			32.	SEKOLAH PENGAJIAN SISWAZAH	SPS	

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambahan (T)/ Pemotongan (P)
		Asal	Baharu	
PGR 2/2013	BJK UPM	BORANG PELUANG PENAMBAHBAIKAN (PGR/BR07/OFI) No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikhkuatkuasa: 30/01/20	BORANG PELUANG PENAMBAHBAIKAN (PGR/BR07/OFI) No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikhkuatkuasa: 25/02/201	P/T
		<p>A. -</p> <p>C. Kenyataan Peluang Penambahbaikan</p> <p>Pelapor,</p> <p>_____</p> <p>(tanda tangan)</p> <p>Nama:</p>	<p>A. <u>Proses (sila rujuk muka surat akhir) :</u></p> <p>C. Keterangan Pegawai Yang Melapor</p> <p>Nama _____ :</p> <p>Jawatan (selain Juruaudit Dalaman) :</p> <p>Tandatangan _____ :</p>	
		<p>D. Keputusan Pelaksanaan Tindakan</p> <p><input type="checkbox"/> Perlu diambil tindakan (Lengkapkan ruangan E)</p> <p><input type="checkbox"/> Tidak perlu diambil tindakan (Nyatakan justifikasi dan maklumkan kepada pencadang)</p> <p><u>Justifikasi:</u></p> <p>Disahkan oleh:</p> <p>_____</p> <p>(tanda tangan)</p> <p>Nama: _____ Tarikh dimaklumkan kepada pencadang : _____</p>	<p>D. Klaus MS ISO 9001:2008 (bagi audit dalaman hendaklah diisi) :</p> <p>_____</p> <p>Kenyataan Peluang Penambahbaikan _____ :</p>	P/T

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambahan (T)/ Pemotongan (P)
		Asal	Baharu	
		<p>DIISI OLEH PEGAWAI YANG BERTANGUNGJAWAB (PYB)</p> <p>E. Pelaksanaan Tindakan (Sila lampirkan dokumen sokongan berkaitan sebagai bukti pelaksanaan)</p> <p>Pengesahan tindakan oleh PYB:</p> <p>_____</p> <p>(tanda tangan)</p> <p>Nama: _____ Tarikh dilaksanakan: _____</p>	<p>DIISI OLEH PEGAWAI YANG MENERIMA CADANGAN</p> <p>E. Keputusan Pelaksanaan Tindakan</p> <p><input type="checkbox"/> Perlu diambil tindakan (Lengkapkan ruangan F)</p> <p><input type="checkbox"/> Tidak perlu diambil tindakan (Nyatakan justifikasi dan maklumkan kepada pelapor)</p> <p>Justifikasi:</p> <p>_____</p> <p>(tanda tangan)</p> <p>Disahkan oleh:</p> <p>_____</p> <p>(tanda tangan)</p> <p>Nama: _____ Tarikh dimaklumkan kepada pencadang : _____</p>	P/T
		<p>PENGESAHAN OLEH * KETUA PTJ/ PENYELIA KEPADA PYB/JAD/BJK</p> <p>F. Pengesahan Tindakan Penambahbaikan</p> <p><input type="checkbox"/> Tindakan telah dilaksanakan</p> <p><input type="checkbox"/> Perlu tindakan susulan dan semakan semula pada: _____</p> <p>_____</p> <p>Disahkan oleh:</p> <p>_____</p> <p>(tanda tangan)</p> <p>Nama: _____ Tarikh: _____</p>	<p>DIISI OLEH PEGAWAI YANG BERTANGUNGJAWAB (PYB)</p> <p>F. Pelaksanaan Tindakan (Sila lampirkan dokumen sokongan berkaitan sebagai bukti pelaksanaan)</p> <p>Pengesahan tindakan oleh PYB:</p> <p>_____</p> <p>(tanda tangan)</p> <p>Nama: _____ Tarikh dilaksanakan: _____</p>	

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambahan (T)/ Pemotongan (P)																																		
		Asal	Baharu																																			
		-	<p>PENGESAHAN OLEH * KETUA PTJ/ PENYELIA KEPADA PYB/JAD/BJK</p> <p>G. Pengesahan Tindakan Penambahbaikan (<i>Pihak yang memberi cadangan semasa menyemak hendaklah menulis keterangan dan bukan hanya menanda sahaja pada ruangan kotak</i>)</p> <p>Keterangan :</p> <p><input type="checkbox"/> Tindakan telah dilaksanakan</p> <p><input type="checkbox"/> Perlu tindakan susulan dan semakan semula pada: _____</p> <p>Tarikh: _____ Tandatangan : _____</p> <p>Nama :</p>	T																																		
		-	<p>KOD PROSES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>KATEGORI SKOP</th> <th>NO.</th> <th>SKOP PROSES / PENERAJU</th> <th>KOD PROSES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENGURUSAN</td> <td>33.</td> <td>PENGURUSAN</td> <td>PGR</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">PERKHIDMATAN UTAMA (PU)</td> <td>34.</td> <td>PRA SISWAZAH</td> <td>PS</td> </tr> <tr> <td>35.</td> <td>SISWAZAH</td> <td>S</td> </tr> <tr> <td>36.</td> <td>PENYELIDIKAN</td> <td>PY</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">PERKHIDMATAN SOKONGAN (SOK)</td> <td>37.</td> <td>KALIBRASI</td> <td>CAL</td> </tr> <tr> <td>38.</td> <td>KEWANGAN</td> <td>KEW</td> </tr> <tr> <td>39.</td> <td>PENYELENGGARAAN</td> <td>PYG</td> </tr> <tr> <td>40.</td> <td>PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN</td> <td>OSH</td> </tr> <tr> <td>41.</td> <td>LATIHAN</td> <td>LAT</td> </tr> </tbody> </table>	KATEGORI SKOP	NO.	SKOP PROSES / PENERAJU	KOD PROSES	PENGURUSAN	33.	PENGURUSAN	PGR	PERKHIDMATAN UTAMA (PU)	34.	PRA SISWAZAH	PS	35.	SISWAZAH	S	36.	PENYELIDIKAN	PY	PERKHIDMATAN SOKONGAN (SOK)	37.	KALIBRASI	CAL	38.	KEWANGAN	KEW	39.	PENYELENGGARAAN	PYG	40.	PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN	OSH	41.	LATIHAN	LAT	T
KATEGORI SKOP	NO.	SKOP PROSES / PENERAJU	KOD PROSES																																			
PENGURUSAN	33.	PENGURUSAN	PGR																																			
PERKHIDMATAN UTAMA (PU)	34.	PRA SISWAZAH	PS																																			
	35.	SISWAZAH	S																																			
	36.	PENYELIDIKAN	PY																																			
PERKHIDMATAN SOKONGAN (SOK)	37.	KALIBRASI	CAL																																			
	38.	KEWANGAN	KEW																																			
	39.	PENYELENGGARAAN	PYG																																			
	40.	PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN	OSH																																			
	41.	LATIHAN	LAT																																			

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu				Tambah (T)/ Pemotongan (P)	
		Asal	Baharu				
				42.	KEPUASAN PELANGGAN	PEL	
				43.	PERALATAN DAN KEMUDAHAN ICT	ICT	
				44.	PENGURUSAN MAKMAL	LAB	
				45.	PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	BUM	
			OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN (OPR)	46.	PEJABAT NAIB CANSELOR	PNC	
				47.	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (HAL EHWAL PELAJAR & ALUMNI)	HEPA	
				48.	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (JARINGAN INDUSTRI & MASYARAKAT)	TNC(JINM)	
				49.	PEJABAT BENDAHARI	BEN	
				50.	PEJABAT PENDAFTAR	PEND	
				51.	PEJABAT PENASIHAT UNDANG-UNDANG	PPUU	
				52.	PUSAT ISLAM UNIVERSITI	PIU	
				53.	PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI	IDEC	
				54.	PUSAT PEMBANGUNAN AKADEMIK	CADE	
				55.	PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD	PSAS	
				56.	PEJABAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ASET	PPPA	
				57.	TAMAN PERTANIAN UNIVERSITI	TPU	
				58.	HOSPITAL PERUBATAN VETERINAR/ FAKULTI PERUBATAN VETERINAR	FPV	
				59.	PENERBIT UPM	PUPM	
			60.	BAHAGIAN KESELAMATAN UNIVERSITI	BKU		
			61.	KOLEJ KEDIAMAN	KOLEJ		
			62.	PUSAT KEBUDAYAAN DAN KESENIAN SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH	PKK		

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu				Tambahan (T)/ Pemotongan (P)
		Asal	Baharu			
			63.	PUSAT KESIHATAN UNIVERSITI	PKU	
			64.	SEKOLAH PENGAJIAN SISWAZAH	SPS	