

# **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

&

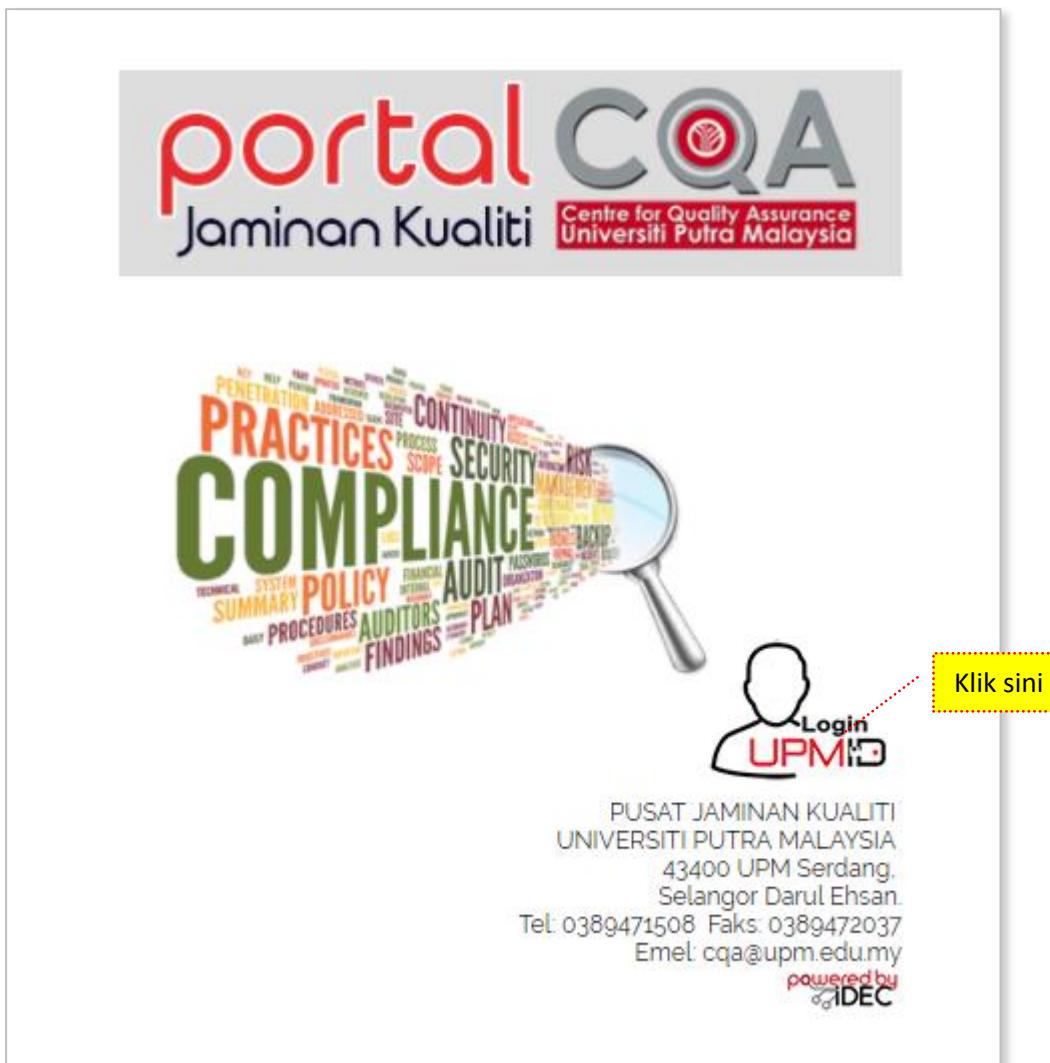
Pusat Jaminan Kualiti (CQA)

## 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.

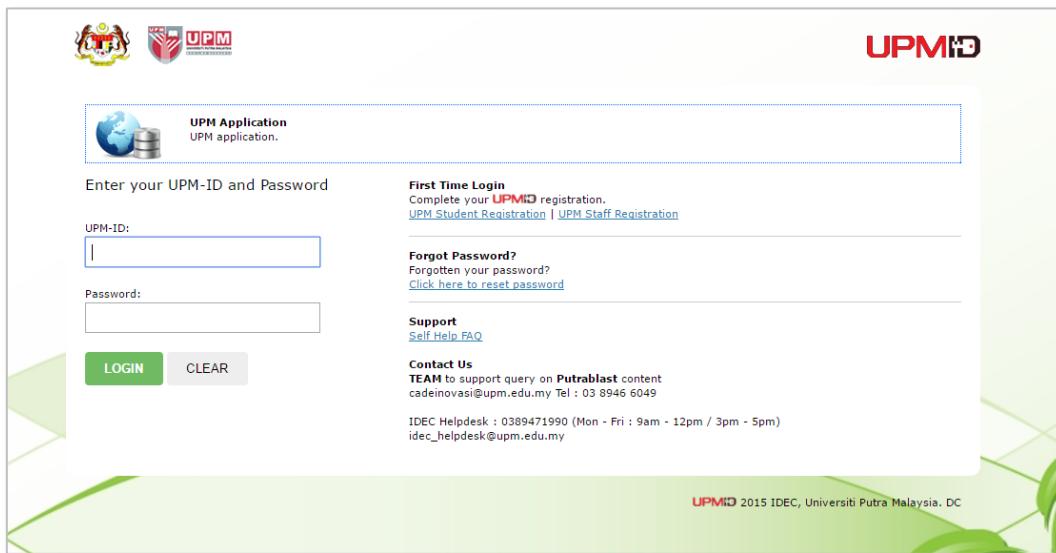
## 1.0 LOGIN KE SISTEM

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 Dalam (Modul Juruaudit).

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



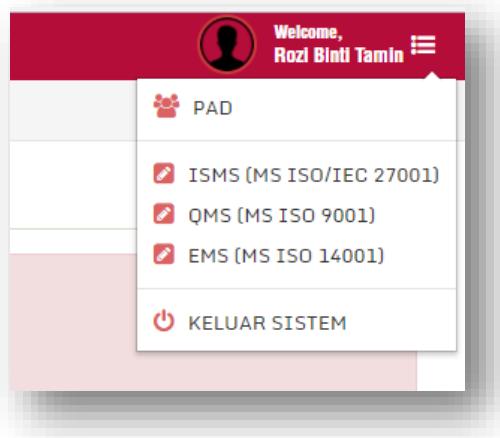
Gambar 2: Paparan Skrin Login menggunakan id UPMID

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

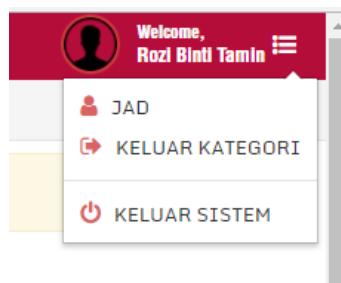
## 2.0 AKSES LEVEL - Juruaudit Dalaman (JAD)

### 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.



The screenshot shows the Portal Jaminan Kualiti Universiti Putra Malaysia. The left sidebar has a navigation menu with categories like Utama, Audit Dalaman, Pra Audit, Tawaran JAD, Proses Audit, and Pasca Audit. 'Audit Dalaman' is currently selected. The main content area displays the 'SISTEM PENGURUSAN KUALITI - (QMS)' and a news item dated 05-08/06/2017 about an ISMS audit.

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](#)

[✗ TOLAK](#) [✓ TERIMA](#)

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

**Pra Audit** » Tawaran Bertugas (ISMS)

Tolak Tawaran

Tahun: 2017

Justifikasi:

Maklumat Tawaran Perlantikan JAD

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

[✗ Tutup](#) [✓ Simpan](#)

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

[✗ TOLAK](#) [✓ TERIMA](#)

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

Bil.	Lokasi / Tarikh	
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](#)

[X TOLAK](#) [✓ TERIMA](#)

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.

Bil.	JAD / PTJ	Tarawan Bertugas Lokasi / Tarikh	Emel Tarawan / Tarikh Hantar	Status Tarawan / 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 [02 Jun 2017]		

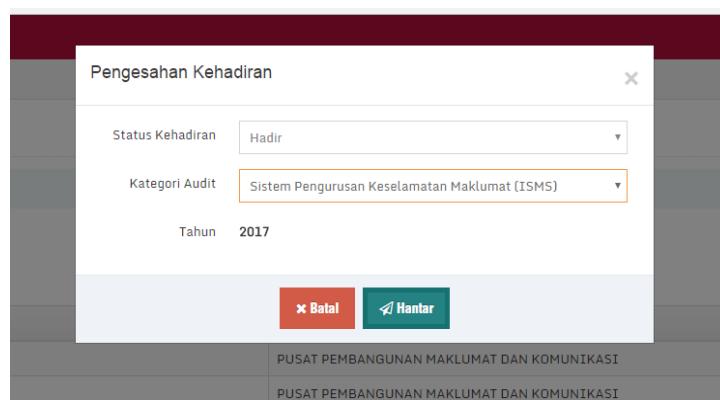
13. Fungsi “Carian” boleh digunakan untuk mencari nama pada senarai dengan menaipkan nama di dalam kotak carian dan klik pada butang “Cari”.
14. Jumlah paparan rekod boleh diubahsuai dengan memilih 5, 10, 20, 50, 100 atau 200 mengikut kesesuaian atau keperluan.

## 2.2 SEMASA PROSES AUDIT

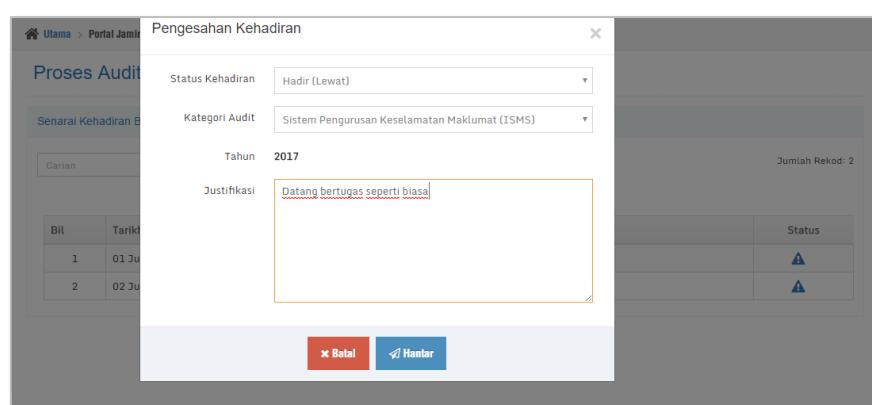
- Klik pada Proses Audit >> Borang Kehadiran , Borang Kehadiran Bertugas akan terpapar. Pada ruangan ‘Status’, klik butang catat masa dan ‘pop up’ paparan ‘Pengesahan kehadiran akan terpapar.

The screenshot shows the 'Proses Audit' section of the portal. The 'Borang Kehadiran Bertugas' page is displayed, listing four entries with columns for Bil, Tarikh Audit, PT3, and Status. The 'Status' column contains green checkmarks and two blue warning icons. A yellow box with the text 'Klik di sini' is overlaid on the status column, pointing to the icons.

- 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”



- 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.



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	Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat - ISMS [MS ISO/IEC 27001]			
Tahun	2017			
Kumpulan / Sub-Kumpulan	A (A2)			
Carian	<b>Q Cari</b>	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		Peluang Penambahbaikan (OFI) ISMS
Nama PTJ di Audit	-- Sila Pilih --	
No. OE NCR	ISMS	
Klausu	-- Sila Pilih --	
Annexe	-- Sila Pilih --	
Pernyataan Penemuan Ketakakuran	Didapati....	
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 : <input type="text"/> <input type="button" value="Carry"/> 10 Per Page									
Jumlah Rekod : 2									
No. OE NCR	Nama Juru Audit / PTJ / Kumpulan Audit	Tarikh Audit / PTJ Audit	Klausu	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	BLUM	Didapati pekerja tidak memberi ulasan bagi cuti yang dipohon kurang daripada tempoh tiga (3) hari sebelum tarikh cuti berlaku sebagaimana keperluan Prosedur Pengurusan Cuti	i) Rekod Statistik ketidaklengkapahan 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	--	<input checked="" type="checkbox"/>	X
INTROP-01	ROZI BINTI TAMIN COA C-C9 2018	28 March 2018 INTROP	10.2	PV	Didapati tindakan pembentulan 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 kendiri tahun 2018	--	<input checked="" type="checkbox"/>	X

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

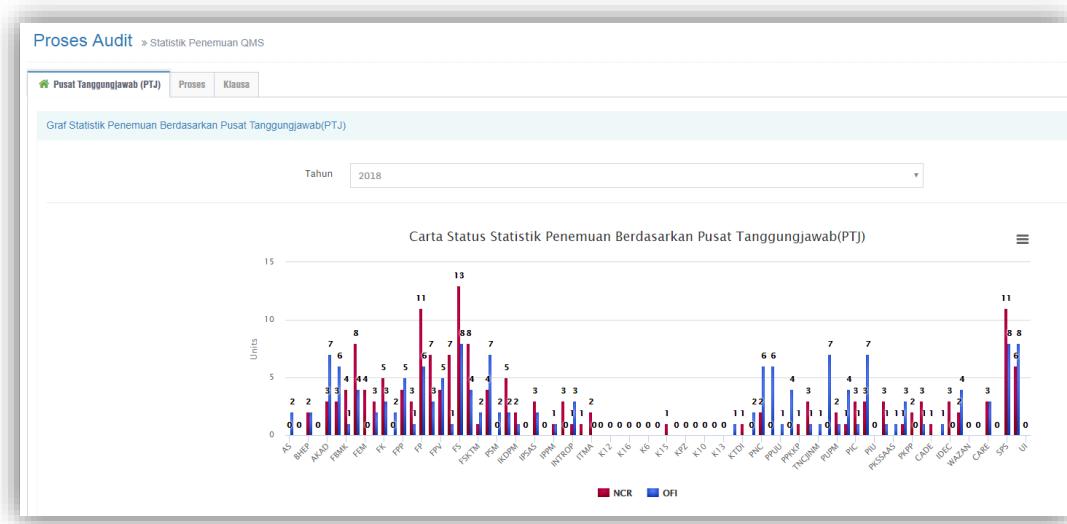
Borang Nota Audit

Kategori Kualiti	<input type="text" value="-- Sila Pilih --"/>
Tahun	<input type="text" value="2017"/>
PTJ diaudit	<input type="text" value="-- Sila Pilih --"/>
Dokumen Nota Audit	<input type="file" value="No File ..."/> <input type="button" value="Choose"/>
Format fail: .jpg ,.pdf / Saiz Fail: 500KB(0.5MB)	
<input type="button" value="X BATAL"/>	<input type="button" value="✓ SIMPAN"/>

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 --									
Jumlah Rekod: 143									
No. OE NCR	Nama Juru Audit / PTJ / Kumpulan Audit	Tarikh Audit / PTJ Audit	Klausu	Kod Proses	Pernyataan Penemuan Ketakakuran	Bukti Objektif	No Aduan:		
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/PJ/PS/P011).	Tiada bukti minit dalam Fail UPM/600-4-12/8	a. RYLV b. KeWMP c. GLZGU d. Zfzrc e. fHdOb f. TkqLo g. Bbfzf h. Mxcoa i. GLIOO		
AKAD-10	JUITA BINTI MD TAHIR FPAS D-D3 2018	02 April 2018, 03 April 2018 AKAD	9.1.2	PEL	Didapati aduan/ maklumbalas pelanggaran di dalam sistem u-Respon bagi Bahagian Kemaskini dan Bahagian Urus Tadbir Akademik tidak diambil tindakan dalam tempoh 21 hari seperti mana dalam tangkah 6.7(i) - Prosedur Maklumbalas Pelanggaran.				

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



## 2.3 PROSES SELEPAS AUDIT (PASCA AUDIT)

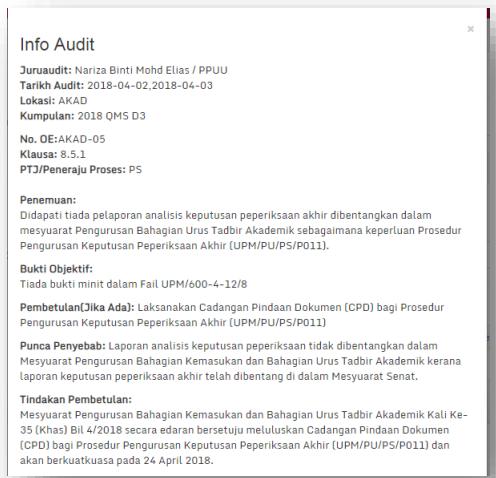
Proses Pasca Audit adalah proses selepas Pusat Tanggungjawab (PTJ) melaksanakan tindakan bagi penemuan (NCR dan OFI). PTJ akan memaklumkan kepada Juruaudit Dalaman setelah pelaksanaan tindakan telah dibuat serta bukti tindakan telah dimuat naik ke dalam PortalCQA.

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 Penambahaikan (OFI)**' untuk paparan OFI yang dikeluarkan oleh Juruaudit. Pada ruangan '**Tahun**', pilih tahun audit dalaman pada *dropdown* yang terpapar (Pastikan semua penemuan pada Audit Dalaman semasa dan tahun sebelumnya diambil tindakan).

Tahun	2018					
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/PUIPS/P011).  Tarikh Cadangan Penutupan: 30 May 2018  <a href="#">Lihat Penemuan</a>	Laksanakan Cadangan Pindaan Dokumen (CPD) bagi Prosedur Pengurusan Keputusan Peperiksaan Akhir (UPM/PUIPS/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, Klausua, Proses, Pernyataan)	Kenyataan Tindakan	Bukti Tindakan	Tarikh Sebenar Tindakan	Status Penutupan	Tindakan
1	<b>AKAD-05 / 8.5.1 / PS</b> 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  <a href="#">Lihat Penemuan</a>	Laksanakan Cadangan Pindaan Dokumen (CPD) bagi Prosedur Pengurusan Keputusan Peperiksaan Akhir (UPM/PU/PS/P011)		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, Klausua, Proses, Pernyataan)	Kenyataan Tindakan	Bukti Tindakan	Tarikh Sebenar Tindakan	Status Penutupan	Tindakan
1	<b>AKAD-05 / 8.5.1 / PS</b> 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  <a href="#">Lihat Penemuan</a>	Laksanakan Cadangan Pindaan Dokumen (CPD) bagi Prosedur Pengurusan Keputusan Peperiksaan Akhir (UPM/PU/PS/P011)		24 April 2018	--	 <a href="#">Kemaskini Rekod</a>

5. Borang Pengesahan Penutupan Laporan Ketakakuran (NCR) atau Borang Pengesahan Penutupan Peluang Penambahbaikan (OFI) akan terpapar. **Sahkan penutupan penemuan audit** berdasarkan pilihan daripada *drop list* 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 <div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">-- Sila pilih --</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #f9f9f9; width: fit-content;">-- Sila pilih --</div> 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
<input type="button" value="✖ BATAL"/> <input checked="" type="button" value="✓ KEMASKINI"/>	

Borang Pengesahan Penutupan Peluang Penambahbaikan (OFI) QMS

Setelah semakan dibuat, dengan ini saya mengesahkan	-- Sila pilih -- -- Sila pilih -- <b>OFI Tutup</b> OFI belum boleh ditutup (Pusingan) Memerlukan tempoh panjang untuk pelaksanaan tindakan
-----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Setelah semakan dibuat, dengan ini saya mengesahkan	<b>OFI Tutup</b>
Tarikh Ditutup	10-10-2018
<input type="button" value="✖ BATAL"/> <input checked="" type="button" value="✓ 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, Klausu, Proses, Pernyataan)	Kenyataan Tindakan	Bukti Tindakan	Tarikh Sebenar Tindakan	Status Penutupan	Tindakan
4	<b>BHEP-02 / 7.1.4 / OSH</b> 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  <a href="#">Lihat Penemuan</a>	Telah mengemaskini peti kecemasan dengan menghantar ke PKU		02 April 2018	<b>DITUTUP</b> [Tarikh: 22 May 2018]	
5	<b>BHEP-03 / 8.5.1 / HEPA</b> Didapati tidak dilaksanakan penilaian ke atas pengajaran dan kemahiran insianah pelajar sebagaimana keperluan Prosedur Pengendalian Pengajaran Kokurikulum Berkredit (UPM/DPR/HEPA/P005).  Tarikh Cadangan Penutupan: 30 May 2018  <a href="#">Lihat Penemuan</a>	Sediakan log pemantauan senarai semak dan SOP proses penilaian pengajaran		05 May 2018	<b>DITUTUP</b> [Tarikh: 22 May 2018]	