



**UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**  
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

# TAKLIMAT KHAS

**SAMPEL AUDIT**

**SISTEM PENGURUSAN ALAM SEKITAR**

***/ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM (EMS)***

**UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**

**pada 12 – 14 September 2018**

**6 September 2018 | 9.00 pagi**

**Mini Auditorium 2**

Pemakluman dan pemahaman dengan lebih jelas berhubung skop dan maklumat audit Sistem Pengurusan Alam Sekitar di UPM, iaitu:

**1**

**Pengenalan Pelaksanaan Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) di UPM**

**2**

**Pemahaman Ringkas EMS dan Perubahan Standard baharu ISO 14001:2015**

**3**

**Tindakan Pelaksanaan Standard baharu ISO 14001:2015**

**4**

**Pelaksanaan Audit Pemantauan Semakan 1**

**1**

**Pengenalan Pelaksanaan Sistem Pengurusan Alam Sekitar  
(EMS) di UPM**

Rujuk: **e-iso** SISTEM PENGURUSAN ISO  
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh seksyen 20(1) Perlembagaan Universiti Putra Malaysia, Lembaga Pengarah membuat Dasar yang berikut:

**DASAR UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA  
(SISTEM PENGURUSAN ALAM SEKITAR) 2013**

Universiti Putra Malaysia beriltizam mengadakan sistem pengurusan alam sekitar yang berkesan melalui:

- a) pematuhan keperluan undang-undang, peraturan dan keperluan statutori lain mengenai alam sekitar khususnya mengenai pencegahan pencemaran alam sekitar;
- b) pembangunan objektif dan matlamat berdasarkan penilaian aspek impak alam sekitar;
- c) penilaian semula dan pengubahsuaian polisi, objektif dan sasaran untuk penambahbaikan berterusan; dan
- d) pembudayaan amalan baik ke arah kelestarian alam sekitar.

Dibuat 10 Disember 2013  
[UPM/PPUU/100-1/1/5/EMS ; UPM/PEND(BJK)/600-1/1/5]



**PROF. EMERITUS TAN SRI DATO' DR. SYED JALALUDIN SYED SALIM**  
*Pengerusi*  
Lembaga Pengarah  
Universiti Putra Malaysia

## UPM beriltizam mengadakan sistem pengurusan alam sekitar yang berkesan melalui:

1. Pematuhan keperluan undang-undang, peraturan dan keperluan-keperluan lain mengenai alam sekitar khususnya pencegahan pencemaran;
2. Pembangunan objektif dan matlamat berdasarkan penilaian aspek impak alam sekitar;
3. Penilaian semula dan pengubahsuaian polisi, objektif dan sasaran untuk penambahbaikan berterusan; dan
4. Pembudayaan amalan baik ke arah kelestarian alam sekitar.

Dibuat 10 Disember 2013  
[UPM/PPUU/100-1/1/5/EMS ; UPM/PEND(BJK)/600-1/1/5]



Emel  
10 Ogos 2018

Assalamualaikum WBT dan Salam Sejahtera,

**SEMUA KETUA PTJ  
SEMUA TWP PTJ / TWP PP  
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**

YBhg. Dato'/Datin/Prof./Tuan/Puan,

Bersama-sama ini dimajukan softcopy DASAR KUALITI, DASAR EMS DAN ISMS untuk perhatian dan tindakan untuk **cetakan dalaman** dan  
Jasa baik dan kerjasama YBhg. Dato'/Datin/Prof./Tuan/Puan berhubung perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima

Sekian, harap maklum.

Terima kasih

Salam hormat | Best regards,

**NORZAINA BINTI DARUS**

Head, Corporate Relations Division  
Corporate Strategy & Communications Office (CoSComm)  
Level 3, Canselori Putra Building  
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA  
43400 UPM SERDANG  
Selangor Darul Ehsan  
Tel : +603-8946 6003 | 6009 | 6014  
Faks/Fax : 603-89468972  
website : [www.upm.edu.my](http://www.upm.edu.my)

**"SAVE OUR ENVIRONMENT, PLEASE CONSIDER BEFORE PRINTING THIS EMAIL"**



## DASAR UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA (SISTEM PENGURUSAN ALAM SEKITAR) 2013

Universiti Putra Malaysia beriltizam mengadakan sistem pengurusan alam sekitar yang berkesan melalui:

- Pematuhan keperluan undang-undang, peraturan dan keperluan statutori lain mengenai alam sekitar khususnya mengenai pencegahan pencemaran alam sekitar;
- Pembangunan objektif dan matlamat berdasarkan penilaian aspek impak alam sekitar;
- Penilaian semula dan pengubahsuaian polisi, objektif dan sasaran untuk penambahbaikan berterusan; dan
- Pembudayaan amalan baik ke arah kelestarian alam sekitar.



ACADEMICIAN PROFESOR EMERITUS TAN SRI DATO'  
DR. SYED JALALUDDIN SYED SALIM  
Pengerusi Lembaga Pengarah  
Universiti Putra Malaysia  
10 Disember 2013

## Skop

### Penyediaan Perkhidmatan Pengajaran dan Pembelajaran

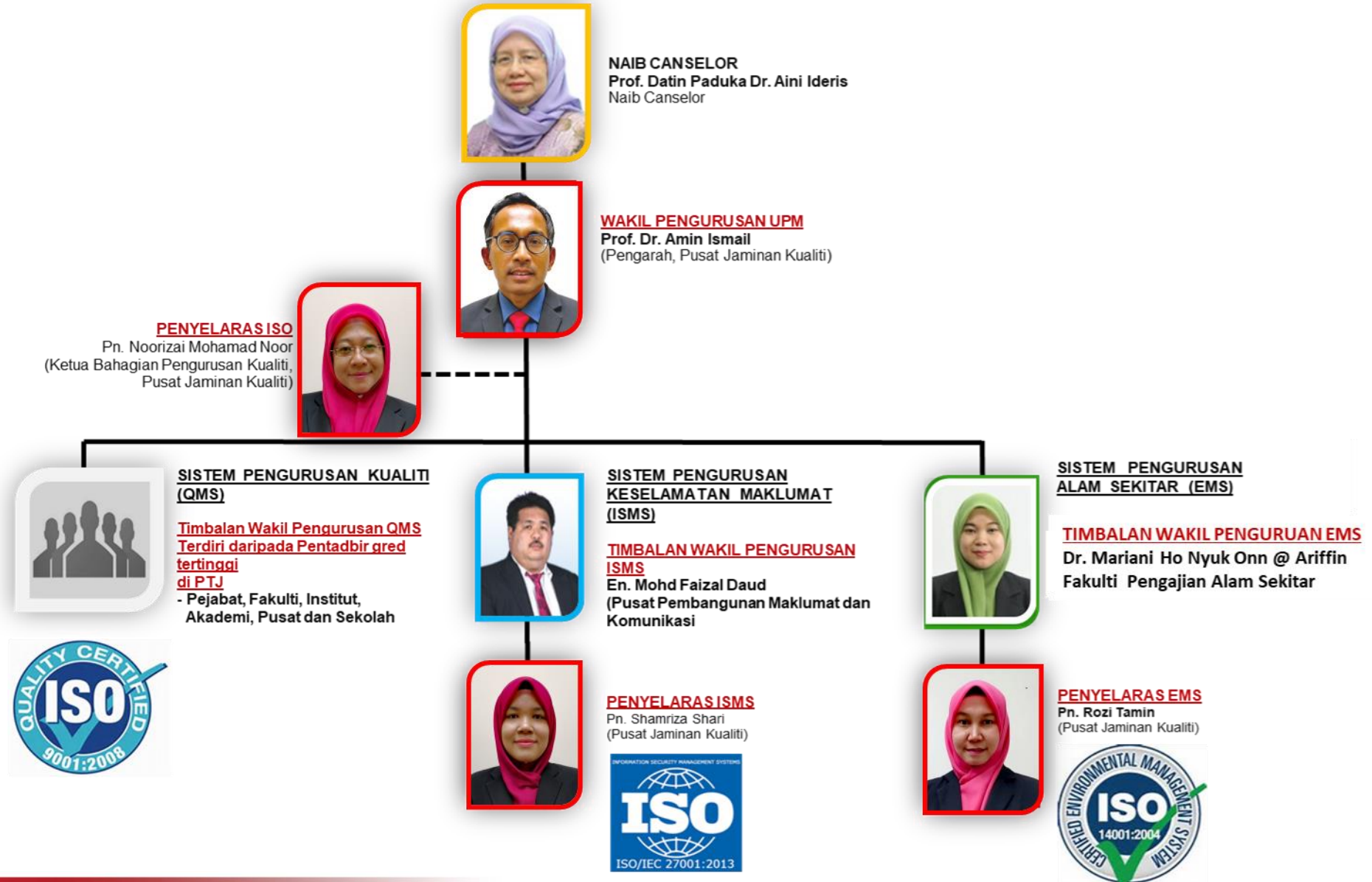
(Merangkumi proses pengajaran dan pembelajaran di semua fakulti dan Pusat Asasi Sains Pertanian serta Taman Pertanian Universiti sahaja, **tidak termasuk aktiviti perkhidmatan yang tidak terlibat secara langsung dalam proses pengajaran dan pembelajaran**)

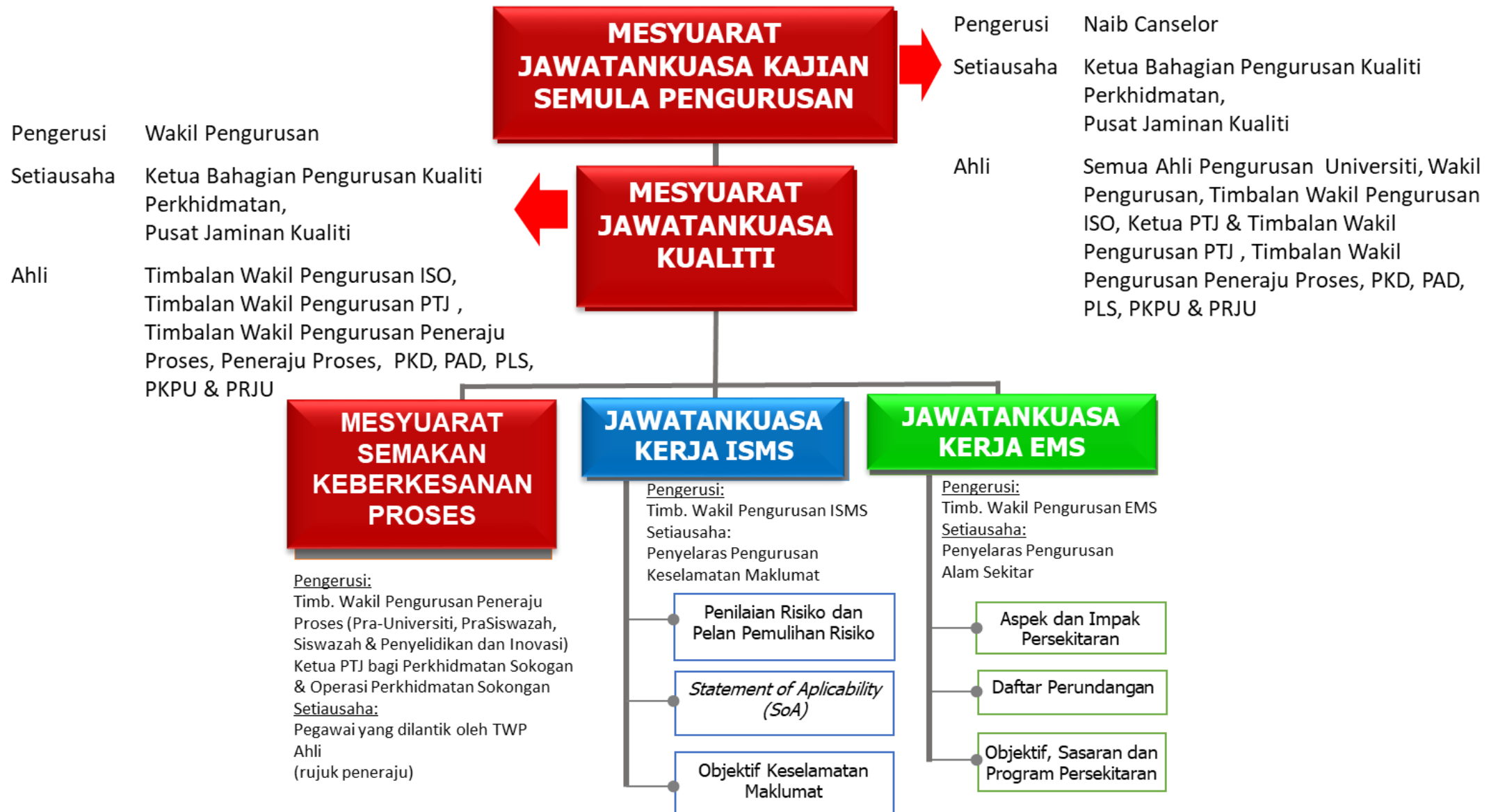


## Entiti Terlibat

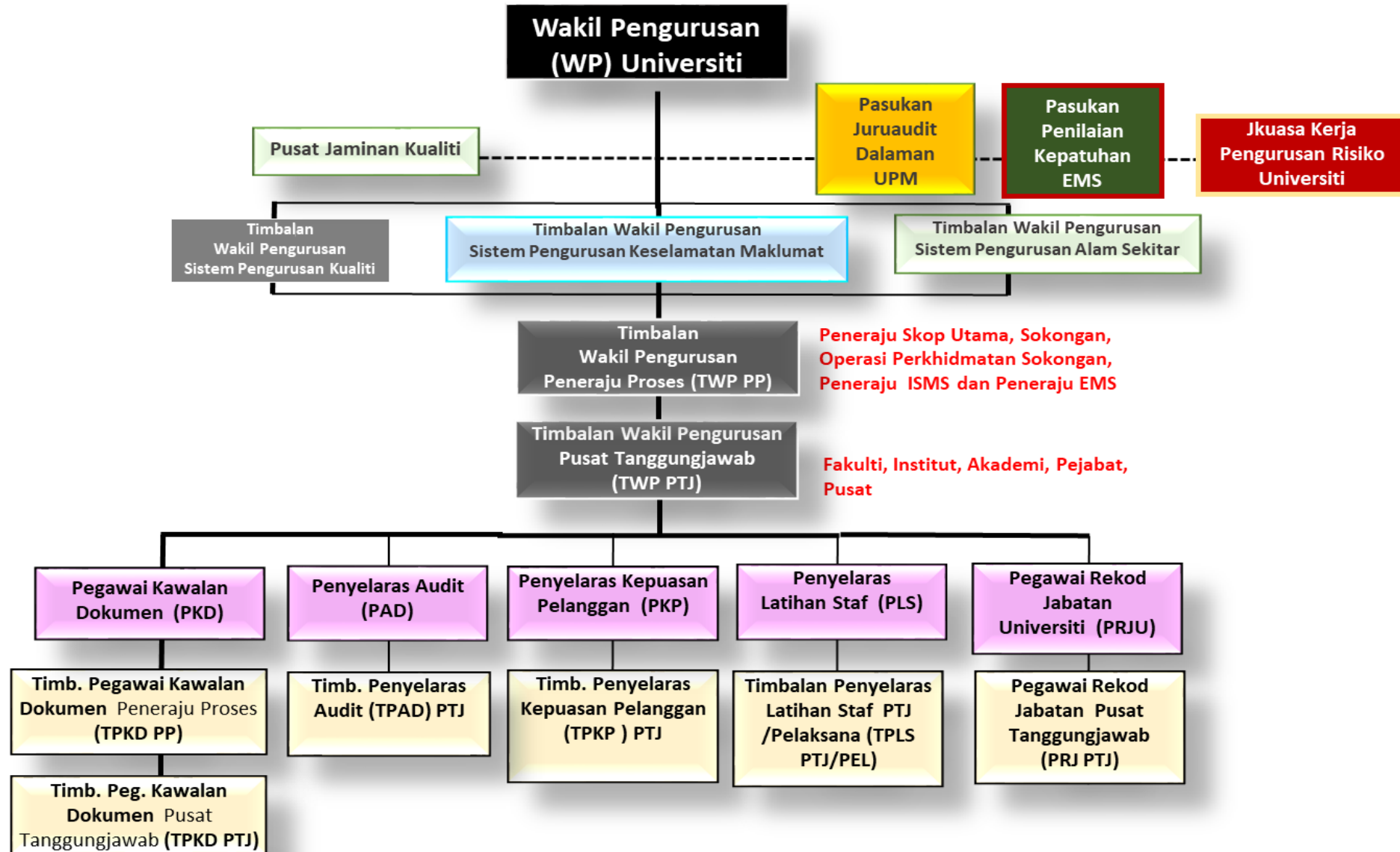
Semua Fakulti termasuk Kampus Bintulu, Pusat Asasi Sains Pertanian, Taman Pertanian Universiti termasuk Kampus Bintulu & Peneraju EMS

1. Pejabat Bursar;
2. Pejabat Pembangunan & Pengurusan Aset (PPPA);
3. Pejabat Pengurusan & Keselamatan Pekerjaan (PPKP);
4. Taman Pertanian Universiti (TPU);
5. Bahagian Hal Ehwal Pelajar;
6. Pusat Jaminan Kualiti (CQA)
7. Pejabat Penasihat Undang-Undang
8. Pejabat Strategi Korporat & Komunikasi (CosComm);
9. Pejabat Pendaftar





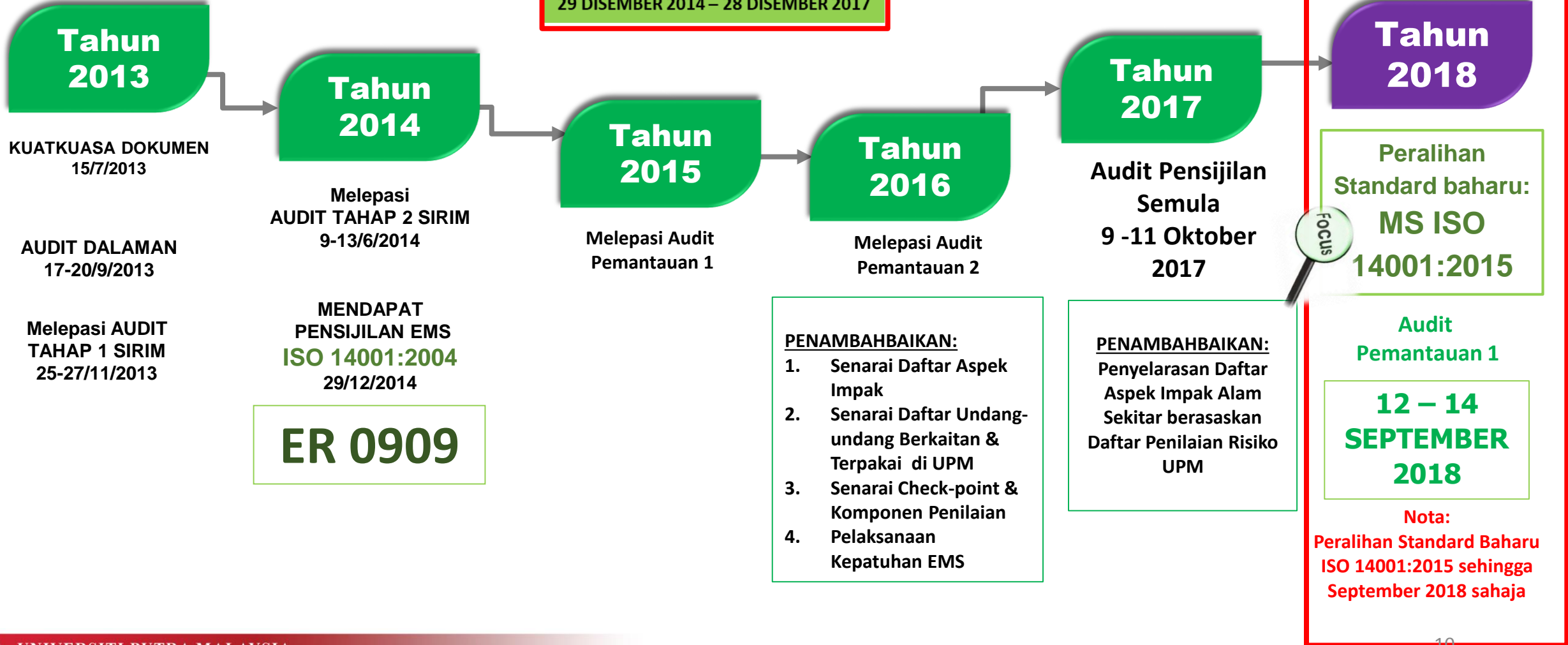




# PENGEKALAN PENSIJILAN ISO 14001 DAN PERALIHAN STANDARD ISO 14001:2015



No. Pensijilan: ER0909  
29 DISEMBER 2014 – 28 DISEMBER 2017



**2**

**Pemahaman Ringkas EMS dan Perubahan Standard baharu  
ISO 14001:2015**

**Oleh:**

**Dr. Mariani Ariffin**

**Timbalan Wakil Pengurusan EMS UPM**

# EMMS?

ER 0909

2014 – KINI!



Pendekatan yang sistematik untuk **melindungi alam sekitar, mencegah pencemaran, dan meningkatkan prestasi alam sekitar.**

Mematuhi standard dapat membantu UPM **mematuhi keperluan undang-undang dan peraturan alam sekitar yang berkaitan.**

..juga membentuk asas utama bagi Pengurusan Rantaian Bekalan Hijau /*Green Supply Chain Management (GSCM)*.

**mengurangkan impak terhadap alam sekitar** seperti pencemaran yang diakibatkan dari sisa terjadual (scheduled waste)



## STRUCTURE & CLAUSE


ISO 14001:2004 KEPADA **ISO 14001:2015**

1. SCOPE
2. NORMATIVE REFERENCE
3. TERMS AND CONDITIONS
4. **CONTEXT OF THE ORGANIZATIONS**



- 4.1 Understand the organization and its context
- 4.2 Understanding needs and expectations of interested parties
- 4.3 Scope of the management system
- 4.4 Environmental management system

5. **LEADERSHIP**

- 5.1 Leadership and commitment 
- 5.2 Environmental policy
- 5.3 Organizational Roles, responsibility and authorities



### STRUCTURE & CLAUSE

6.



#### **PLANNING**

6.1 Actions to address risks and opportunities

6.2 Environmental Objectives and planning to achieve them

7.

#### **SUPPORT**

7.1 Resources 

7.2 Competence 

7.3 Awareness 

7.4 Communication

7.5 Documented information

8.

#### **OPERATION**

8.1 Operational planning and control 

8.2 Emergency preparedness & response

9.

#### **PERFORMANCE EVALUATION**

9.1 Monitoring, measurement, analysis and evaluation

9.2 Internal Audit

9.3 Management review

10.

#### **IMPROVEMENT**

10.1 General

10.2 Nonconformity and corrective action

10.3 Continual improvement

**Annex A**

Informative Guidance

**Annex B**

Correspondence 2015 vs 2004

## KEY CHANGES

- 1 Integration of EM into the organization's strategic planning process
- 2 Greater focus on **leadership**
- 3 Risk based approach
- 4 Addition of **proactive initiatives to protect the environment** from harm and gradations, such as sustainable resources and climates change mitigation
- 5 Prominence of **interested parties**
- 6 Increased focus on **environment performance** in relation to **continual improvement**
- 7 The role of **lifecycle thinking**
- 8 **Impacts organization has on the environment & vice versa** (what the environment can do to u & what u can do to the environment)



**3**

**Tindakan Pelaksanaan Standard baharu  
ISO 14001:2015**

**Oleh:**

**Puan Noorizai Mohd. Noor**

**Ketua Bahagian Pengurusan Kualiti Perkhidmatan,**

**Pusat Jaminan Kualiti**



| Clause                                   | Changes in ISO 14001:2015   | Current Status  | Actions to Address Gaps and Status  |     |              |             |    |                                    |   |    |                      |   |    |                                  |   |
|--|---|---|---|-----|--------------|-------------|----|------------------------------------|---|----|----------------------|---|----|----------------------------------|---|
| <b>Clause 4: Context of Organization</b> |   |   |   |     |              |             |    |                                    |   |    |                      |   |    |                                  |   |
| 4.1                                      | <p><b>Understanding the Organization and its Context</b></p> <p>The organization shall <b>determine external and internal issues</b> that are relevant to its purpose and that affect its ability to achieve the intended outcomes of its environmental management system. Such issues shall include environmental conditions being affected by or capable of affecting the organization.</p>                           | Klausa Baharu   | Isu dalaman dan luaran berhubung pengurusan alam sekitar UPM dikenalpasti berasaskan aspek aspek  |     |              |             |    |                                    |   |    |                      |   |    |                                  |   |
| 4.2                                      | <p><b>Understanding the Needs and Expectations of Interested Parties</b></p> <p>The organization shall determine:</p> <p>a) <b>the interested parties</b> that are relevant to the environmental management system;</p> <p>b) the <b>relevant needs and expectations</b> (i.e. requirements) of these interested parties;</p> <p>c) which of these <b>needs and expectations become its compliance obligations</b>.</p> | <p>4.3 <b>Determining the Scope of the Environmental Management System</b></p> <p>The organization shall determine the boundaries and applicability of the environmental management system to establish its scope.</p> <p>When determining this scope, the organization shall:</p> <p>a) the external and internal issues referred to in 4.1;</p> <p>b) the compliance obligations referred to in 4.2;</p> <p>c) its organizational units, functions and physical activities, products and services;</p> <p>d) its activities, products and services;</p> <p>e) its authority and ability to exercise control and influence.</p> <p>Once the scope is defined, all <b>activities, products and services within that scope need to be included in the management system</b>.</p> <p>The <b>scope shall be maintained as documented information available to interested parties</b>.</p> <p>4.4 <b>Environmental Management System</b></p> <p>To achieve the intended outcomes, including enhanced performance, the organization shall establish, implement, maintain and continually improve an environmental management system, including the processes needed and their interactions, in accordance with the requirements of this International Standard.</p> <p>The organization shall consider the knowledge gained from the experience of establishing and maintaining the environmental management system.</p> | <p>Proses pengajaran dan pembelajaran di semua fakulti dan Pusat Asasi Sains Pertanian serta</p> <p>Skop EMS dikekalkan</p>   |     |              |             |    |                                    |   |    |                      |   |    |                                  |   |
| <b>Clause 5: Leadership</b>              |   |   |   |     |              |             |    |                                    |   |    |                      |   |    |                                  |   |
| 5.1                                      |   | <b>Leadership and Commitment</b>  | <p>Klausa Baharu</p> <p>Enforcement on Commitment of the Top Management</p> <p>Ahli Pengurusan Tertinggi Universiti dan Ahli Pengurusan Tertinggi PTJ mengambil <b>kebertanggungjawaban (accountable) terhadap perancangan, pelaksanaan, pemantauan, penambahbaikan dan keberkesanan pelaksanaan EMS di UPM.</b></p> <p>Wakil Pengurusan dikekalkan bagi membantu Naib Canselor memastikan pelaksanaan yang teratur dan berkesan</p> <p>3 medan/mesyuarat pemantauan dengan keanggotaan mencakupi keseluruhan pegawai penting UPM dan PTJ diwujudkan, iaitu:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Jawatankuasa</th> <th>Keanggotaan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan</td> <td>JPU, semua Ketua PTJ, semua TWP Penerima Proses dan PTJ, serta PKD, PAD, PRJU &amp; PKP</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Jawatankuasa Kualiti</td> <td>WP, Semua TWP Penerima Proses dan PTJ, serta PKD, PAD, PRJU &amp; PKP</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Jawatankuasa Penilaian Keperluan</td> <td>Pegawai UPM berkepakaran Alam Sekitar, Pegawai Pejabat Pensihat Undang-undang &amp; Penerima Proses</td> </tr> </tbody> </table> | Bil | Jawatankuasa | Keanggotaan | 1. | Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan | JPU, semua Ketua PTJ, semua TWP Penerima Proses dan PTJ, serta PKD, PAD, PRJU & PKP | 2. | Jawatankuasa Kualiti | WP, Semua TWP Penerima Proses dan PTJ, serta PKD, PAD, PRJU & PKP | 3. | Jawatankuasa Penilaian Keperluan | Pegawai UPM berkepakaran Alam Sekitar, Pegawai Pejabat Pensihat Undang-undang & Penerima Proses |
| Bil                                      | Jawatankuasa  | Keanggotaan   |   |     |              |             |    |                                    |   |    |                      |   |    |                                  |   |
| 1.                                       | Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan  | JPU, semua Ketua PTJ, semua TWP Penerima Proses dan PTJ, serta PKD, PAD, PRJU & PKP   |   |     |              |             |    |                                    |   |    |                      |   |    |                                  |   |
| 2.                                       | Jawatankuasa Kualiti  | WP, Semua TWP Penerima Proses dan PTJ, serta PKD, PAD, PRJU & PKP   |   |     |              |             |    |                                    |   |    |                      |   |    |                                  |   |
| 3.                                       | Jawatankuasa Penilaian Keperluan  | Pegawai UPM berkepakaran Alam Sekitar, Pegawai Pejabat Pensihat Undang-undang & Penerima Proses   |   |     |              |             |    |                                    |   |    |                      |   |    |                                  |   |



#### LATARBELAKANG ISO

- Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) ISO 9001
- Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) ISO 27001
- Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) ISO 14001

#### KPI, PIAGAM PELANGGAN, PELAN FUNGSIAN

- Petunjuk Prestasi Utama (KPI) UPM
- Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras
- Piagam Pelanggan
- Objektif Sistem Pengurusan Alam Sekitar
- Objektif Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat

#### DASAR ISO

- Dasar Kualiti
- Dasar EMS
- Dasar ISMS

#### KAWALAN DOKUMEN DAN REKOD ISO

- Graf Statistik Dokumen ISO UPM
- Jadual/Laporan Terperinci Statistik Dokumen Mengikut Peneraju
- Senarai Utama Dokumen Terkawal ISO
- Dokumen Rujukan ISO
- + Dokumen Rujukan Pelaksanaan Sistem Pengurusan Alam Sekitar
- + Dokumen Rujukan Pelaksanaan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat
- + Penyata Pemakaian (Statement of Applicability)
- + Dokumen Rujukan Luaran/Dalaman Lain
- Jadual Kelulusan Dokumen
- Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen (CPD)
- + Jadual Tindakan Kuatkuasa Dokumen ISO 2018
- + Surat Hebahan Perubahan Dokumen
- + Senarai Perincian/Perubahan Dokumen
- + Panduan Penyediaan/Pindaan Dokumen
- + Senarai Daftar Rekod
- Senarai Daftar Dokumen Sokongan Mengikut Prosedur
- + Skop Pengurusan
- + Skop Proses Utama (Pengajian Prasiswazah)
- + Skop Proses Utama (Pengajian Siswazah)
- + Skop Proses Utama (Penyelidikan dan Inovasi)
- Pengurusan Rekod Universiti
- Dokumen Skop Sistem Pengurusan Kualiti, Pihak Berkepentingan dan Isu Dalam & Isu Luaran serta Penyataan Risiko Pusat Tanggungjawab

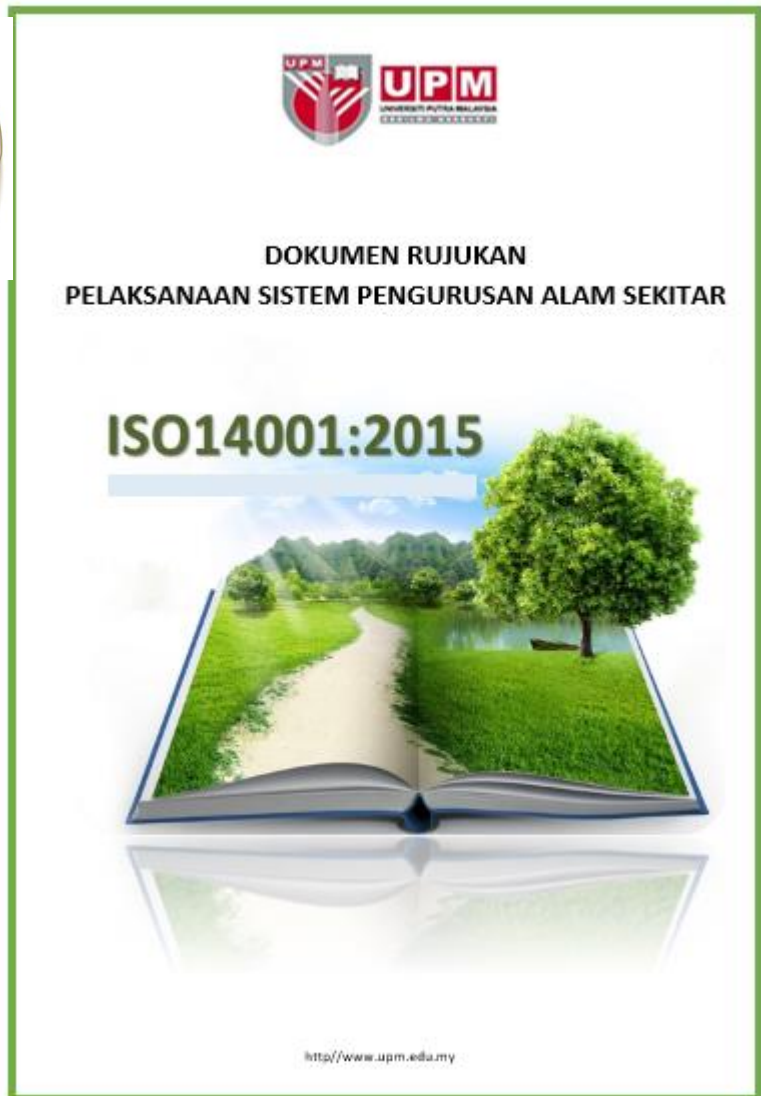
#### MUAT TURUN

- Takwim Aktiviti ISO
- Minit Mesyuarat:
- + Jawatankuasa Penilaian Kepatuhan (JKPK) EMS UPM
- + Jawatankuasa Kerja ISMS UPM
- + Jawatankuasa Kualiti UPM
- + Kajian Semula Pengurusan (MKSP)
- Laporan/Tindakan Susulan MKSP
- Slaid Pembentangan
- Senarai Kod Proses dan PTJ Pengurusan ISO
- Buku Keperluan Standard ISO
- Sijil Sistem Pengurusan ISO
- Nota Akreditasi Makmal ISO/IEC 17025
- Garis Panduan Pengurusan Risiko UPM
- Kad Kecil Dasar Kualiti dan Objektif Kualiti UPM
- Senarai Juruaudit Dalam ISO UPM
- + Senarai Juruaudit Mengikut PTJ (UPM dan PTJ)
- + Senarai Juruaudit Keseluruhan (Lantikan Naib Canselor)
- Senarai Fasilitator ISO & Inovasi UPM
- Penggunaan Logo ISO
- Contoh Penyataan Risiko QMS
- Senarai Makmal di UPM (Data daripada PPKKP)
- Gap Analysis ISO 14001:2015

#### MUAT TURUN

- Takwim Aktiviti ISO
- Minit Mesyuarat:
- + Jawatankuasa Penilaian Kepatuhan (JKPK) EMS UPM
- + Jawatankuasa Kerja ISMS UPM
- + Jawatankuasa Kualiti UPM
- + Kajian Semula Pengurusan (MKSP)
- Laporan/Tindakan Susulan MKSP
- Slaid Pembentangan
- Senarai Kod Proses dan PTJ Pengurusan ISO
- Buku Keperluan Standard ISO
- Sijil Sistem Pengurusan ISO
- Nota Akreditasi Makmal ISO/IEC 17025
- Garis Panduan Pengurusan Risiko UPM
- Kad Kecil Dasar Kualiti dan Objektif Kualiti UPM
- Senarai Juruaudit Dalam ISO UPM
- + Senarai Juruaudit Mengikut PTJ (UPM dan PTJ)
- + Senarai Juruaudit Keseluruhan (Lantikan Naib Canselor)
- Senarai Fasilitator ISO & Inovasi UPM
- Penggunaan Logo ISO
- Contoh Penyataan Risiko QMS
- Senarai Makmal di UPM (Data daripada PPKKP)
- Gap Analysis ISO 14001:2015





## DOKUMEN RUJUKAN PELAKSANAAN SISTEM PENGURUSAN ALAM SEKITAR UPM

### Senarai Kandungan

| Bil. | Perkara   | Muka Surat |
|------|---|------------|
| 1.   | <b>PENGENALAN</b>   |            |
| 1.1  | Pengenalan EMS  | 2          |
| 1.2  | Sejarah Pelaksanaan EMS DI UPM  | 2          |
| 2.   | <b>PELAKSANAAN EMS</b>  |            |
| 2.1  | Dasar EMS   | 2          |
| 2.2  | Skop Pensijilan dan Pusat Tanggungjawab (PTJ) yang Terlibat             | 3          |
| 2.3  | Objektif EMS  | 3          |
| 2.4  | Pihak Berkepentingan dan Keperluan Mereka                               | 4          |
| 2.5  | Isu Dalaman dan Isu Luaran  | 4          |
| 2.6  | Pengurusan Risiko   | 4 – 5      |
| 3.   | <b>KAWALAN TERHADAP AKTIVITI YANG MEMBERI KESAN KEPADA ALAM SEKITAR</b> | 5          |
| 4.   | <b>DAFTAR ASPEK IMPAK</b>   | 5          |
| 5.   | <b>SENARAI UNDANG-UNDANG DAN KEPERLUAN LAIN TERPAKAI</b>                | 6 – 8      |
| 6.   | <b>SENARAI <i>STANDARD OPERATION PROCEDURE (SOP)</i> YANG DIRUJUK</b>   | 8 – 9      |

Jadual A: Senarai Pihak Berkepentingan Terhadap Pengurusan Alam Sekitar UPM 4

Jadual B: Senarai Undang-undang Alam Sekitar Terpakai 6

Jadual C: Senarai *Standard Operation Procedure (SOP)* Yang Dirujuk 8





## LATARBELAKANG ISO

- Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) ISO 9001
- Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) ISO 27001
- Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) ISO 14001

## KPI, PIAGAM PELANGGAN, PELAN FUNGSIAN

- Petunjuk Prestasi Utama (KPI) UPM
- Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras
- Piagam Pelanggan
- Objektif Sistem Pengurusan Alam Sekitar
- Objektif Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat

## DASAR ISO

- Dasar Kualiti
- Dasar EMS
- Dasar ISMS

## KAWALAN DOKUMEN DAN REKOD ISO

- Graf Statistik Dokumen ISO UPM
- Jadual/Laporan Terperinci Statistik Dokumen Mengikut Peneraju
- Senarai Utama Dokumen Terkawal ISO
- Dokumen Rujukan ISO
  - + Dokumen Rujukan Pelaksanaan Sistem Pengurusan Alam Sekitar
  - + Dokumen Rujukan Pelaksanaan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat
  - + Penyata Pemakaian (Statement of Applicability)
  - + Dokumen Rujukan Luaran/Dalaman Lain
- Jadual Kelulusan Dokumen
- Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen (CPD)
  - + Jadual Tindakan Kuartermasa Dokumen ISO 2018
  - + Surat Hebahan Perubahan Dokumen
  - + Senarai Perincian/Perubahan Dokumen
  - + Panduan Penyediaan/Pindaan Dokumen
  - + Senarai Daftar Rekod
- Senarai Daftar Dokumen Sokongan Mengikut Prosedur
  - + Skop Pengurusan
  - + Skop Proses Utama (Pengajian Prasiswazah)
  - + Skop Proses Utama (Pengajian Siswazah)
  - + Skop Proses Utama (Penyelidikan dan Inovasi)
- Pengurusan Rekod Universiti
- Dokumen Skop Sistem Pengurusan Kualiti, Pihak Berkepentingan dan Isu Dalaman & Isu Luaran serta Peraturan, Polisi, Surat Tanggungjawab



- Senarai Dokumen Keperluan (JKPK)
- Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) UPM
- Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (MKSP) UPM
- Senarai Dokumen Keperluan (JKPK)
- Slaid Pembentangan
- Senarai Kod Proses dan PTJ Pengurusan ISO
- Buku Keperluan Standard ISO
- Sijil Sistem Pengurusan ISO
- Nota Akreditasi Makmal ISO/IEC 17025
- Garis Panduan Pengurusan Risiko UPM
- Kad Kecil Dasar Kualiti dan Objektif Kualiti UPM
- Senarai Juruaudit Dalaman ISO UPM
- Senarai Juruaudit Mengikut PTJ (UPM dan PTJ)
- Senarai Juruaudit Keseluruhan (Lantikan Naib Canselor)
- Senarai Fasilitator ISO & Inovasi UPM
- Penggunaan Logo ISO
- Contoh Penyataan Risiko QMS
- Senarai Makmal di UPM (Data daripada PPKP)
- Gap Analysis ISO 14001:2015

# DAFTAR ASPEK IMPAK ALAM SEKITAR

EDISI 4.0  
DAFTAR ASPEK DAN IMPAK ALAM SEKITAR  
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

*Nota:*  
 \* : Melibatkan Akta Kualiti Alam Sekeliling  
 \* : Aktiviti signifikan positif

| Kategori                          | N o. | Aspek Persekitaran   | Isu Dalam & Isu Luaran   | Situasi |                   | Impak      |            |            |             |             |                | Penilaian Impak<br>SIGNIFIKAN (✓/✗) | Undang-Undang dan Keperluan Lain yang berkaitan | Kawalan Sedia ada | Penilaian Risiko bagi aspek persekitaran Signifikan |             |   | Keberkesanan Tindakan  |   |   |  | Peneraju Operasi   | PTJ terlibat |           |   |                       |                        |                        |               |                        |
|-----------------------------------|------|--|--|---------|-------------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|----------------|-------------------------------------|---|-------------------|---|-------------|---|--|---|---|--|--|--------------|-----------|---|-----------------------|------------------------|------------------------|---------------|------------------------|
|                                   |      |  |  | Normal  | Tidak Normal/Kece | Pencemaran | Pencemaran | Pencemaran | Sumber Alam | Legal (✓/✗) | Kebarangkalian |                                     |   |                   | Kerosakan   | Kepentingan | Pengatahan Risiko   |  | Pernyataan  |   | Keputusan                                  |  |              |           |   |                       |                        |                        |               |                        |
|                                   |      |  |  |         |                   |            |            |            |             |             |                |                                     |   |                   |   |             | Keterukan   | Kemungkinan  | Keterukan   | Kemungkinan   | Tahap                                      |  |              | Keputusan | Keputusan   |                       |                        |                        |               |                        |
| Ternakan/<br>Binatang/<br>Tanaman | 1    | Aktiviti pembersihan menggunakan air di kandang/reban ternakan yang akan menghasilkan tinja (najis) dan sisa air     | <b>Isu Dalam</b><br>1. Sisa air masuk ke saliran/anak sungai. Air yang tercemar tidak dikawal.<br>2. Pemantauan BOD & COD sisa air yang masuk ke anak sungai dari kolam rawatan.<br><br><b>Isu Luaran</b><br>Aduan daripada pihak luar berkenaan, sekiranya air sungai tercemar berpunca daripada aktiviti | ✓       | ✓                 | ✓          | ✓          | ✓          | ✓           | ✓           | ✓              | ✓                                   | M   | L                 | M   | X           | -   | MyGAP  | 3   | 2   | 6 (S)                                      | Bagi mengurangkan pencemaran air tinja dikumpul dan dialihkan sebelum lantai kandang dicuci untuk dijadikan kompos sebelum melakukan aktiviti mencuci kandang. | -            | -         | -   | -                     | Penilaian pada Q2/2019 | FSPM, Bintulu          | FSPM, Bintulu |                        |
|                                   |      |  |  | ✓       | ✓                 | ✓          | ✓          | ✓          | ✓           | ✓           | ✓              | ✓                                   | ✓   | ✓                 | M   | M           | M   | ✓  | Environmental Quality (Sewage) Regulation 2009  | Mengguna semula tinja sebagai baja kompos   | 3  | 2  | 6 (S)        | -         | -   | -                     | -                      | Penilaian pada Q2/2019 | -             | -                      |
|                                   |      |  |  | ✓       | ✓                 | ✓          | ✓          | ✓          | ✓           | ✓           | ✓              | ✓                                   | ✓   | ✓                 | ✓   | L           | L   | L  | ✓   | Environmental Quality (Sewage) Regulation 2009  | -  | 3  | 2            | 6 (S)     | -   | -                     | -                      | -                      | -             | -                      |
| Ternakan/<br>Binatang/<br>Tanaman | 2    | Aktiviti pengembelian/pemotongan ternakan termasuk pembersihan daging ternakan menghasilkan bau kepada air pelepasan | <b>Isu Dalam</b><br>Proses kerja pembersihan selepas pengembelian tidak dilakukan dengan baik menyebabkan air tercemar dan bau<br><br><b>Isu Luaran</b><br>Tiada   | ✓       | ✓                 | ✓          | ✓          | ✓          | ✓           | ✓           | ✓              | ✓                                   | M   | L                 | M   | ✓           | Environmental Quality Act 1974 as amended by Environmental Quality (Amendment) Act 2012 | -MyGAP<br>-Terdapat kolam takungan aerobik bagi merawat sisa dari rumah sembelih ruminan | 2   | 2   | 4 (R)                                      | -  | -            | -         | -   | Pemantauan berterusan | FSPM, Bintulu          | FSPM FP                |               |                        |
|                                   |      |  |  | ✓       | ✓                 | ✓          | ✓          | ✓          | ✓           | ✓           | ✓              | ✓                                   | ✓   | ✓                 | M   | M           | M   | ✓  | Environmental Quality Act 1974 as amended by Environmental Quality (Amendment) Act 2012 | -   | 1  | 1  | 1 (R)        | -         | -   | -                     | -                      | Pemantauan berterusan  | -             | -                      |
|                                   |      |  |  | ✓       | ✓                 | ✓          | ✓          | ✓          | ✓           | ✓           | ✓              | ✓                                   | ✓   | ✓                 | ✓   | M           | M   | M  | ✓   | Environmental Quality Act 1974 as amended by Environmental Quality (Amendment) Act 2012 | Kutip dan tanam di kawasan yang ditentukan | 3  | 2            | 6 (S)     | Bahan buangan sembelihan ditanam di tempat yang dikhaskan | -                     | -                      | -                      | -             | Penilaian pada Q2/2019 |
| Ternakan/<br>Binatang/<br>Tanaman | 3    | Aktiviti pengembelian/pemotongan ternakan termasuk pembersihan daging ternakan menghasilkan sisa pepejal             | <b>Isu Dalam</b><br>Proses kerja pengembelian/pemotongan ternakan tidak dilakukan dengan baik menyebabkan adanya sisa dan menghasilkan bau busuk.<br><br><b>Isu Luaran</b><br>Tiada  | ✓       | ✓                 | ✓          | ✓          | ✓          | ✓           | ✓           | ✓              | ✓                                   | M   | M                 | M   | ✓           | Environmental Quality Act 1974 as amended by Environmental Quality (Amendment) Act 2012 | -  | 1   | 1   | 1 (R)                                      | -  | -            | -         | -   | Pemantauan berterusan | -                      | -                      |               |                        |
|                                   |      |  |  | ✓       | ✓                 | ✓          | ✓          | ✓          | ✓           | ✓           | ✓              | ✓                                   | ✓   | ✓                 | M   | M           | M   | ✓  | Environmental Quality Act 1974 as amended by Environmental Quality (Amendment) Act 2012 | -   | 1  | 1  | 1 (R)        | -         | -   | -                     | -                      | Pemantauan berterusan  | -             | -                      |

### PORTAL SISTEM PENGURUSAN ISO UPM ( e-ISO )



#### LATARBELAKANG ISO

- Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) ISO 9001
- Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) ISO 27001
- Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) ISO 14001

#### KPI , PIAGAM PELANGGAN, PELAN FUNGSIAN

- Petunjuk Prestasi Utama (KPI) UPM
- Pelan Tindakan Peringkat Fungsian dan Aras
- Piagam Pelanggan
- Objektif Sistem Pengurusan Alam Sekitar
- Objektif Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat

#### DASAR ISO

- Dasar Kualiti
- Dasar EMS
- Dasar ISMS

#### KAWALAN DOKUMEN DAN REKOD ISO

- Graf Statistik Dokumen ISO UPM
- Jadual/Laporan Terperinci Statistik Dokumen Mengikut Peneraju
- Senarai Utama Dokumen Terkawal ISO
- Dokumen Rujukan ISO
  - + Dokumen Rujukan Pelaksanaan Sistem Pengurusan Alam Sekitar
  - + Dokumen Rujukan Pelaksanaan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat
  - + Penyata Pemakaian (Statement of Applicability)
  - + Dokumen Rujukan Luaran/Dalaman Lain
- Jadual Kelulusan Dokumen
- Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen (CPD)
  - + Jadual Tindakan Kuatkuasa Dokumen ISO 2018
  - + Surat Hebahan Perubahan Dokumen
  - + Senarai Perincian/Perubahan Dokumen
  - + Panduan Penyediaan/Pindaan Dokumen
  - + Senarai Daftar Rekod
- Senarai Daftar Dokumen Sokongan Mengikut Prosedur
  - + Skop Pengurusan
  - + Skop Proses Utama (Pengajian Prasiswazah)
  - + Skop Proses Utama (Pengajian Siswazah)
  - + Skop Proses Utama (Penyelidikan dan Inovasi)
- Pengurusan Rekod Universiti
- Dokumen Skop Sistem Pengurusan Kualiti, Pihak Berkepentingan dan Isu Dalam & Isu Luaran serta Penyataan Risiko Pusat Tanggungjawab

#### MUAT TURUN

- Takwim Aktiviti ISO
- Minit Mesyuarat:
  - + Jawatankuasa Penilaian Kepatuhan (JKPK) EMS UPM
  - + Jawatankuasa Kerja ISMS UPM
  - + Jawatankuasa Kualiti UPM
  - + Kajian Semula Pengurusan (MKSP)
- Laporan/Tindakan Susulan MKSP
- Slaid Pembentangan
- Senarai Kod Proses dan PTJ Pengurusan ISO
- Buku Keperluan Standard ISO
- Sijil Sistem Pengurusan ISO
- Nota Akreditasi Makmal ISO/IEC 17025
- Garis Panduan Pengurusan Risiko UPM
- Kad Kecil Dasar Kualiti dan Objektif Kualiti UPM
- Senarai Juruaudit Dalaman ISO UPM
  - + Senarai Juruaudit Mengikut PTJ (UPM dan PTJ)
  - + Senarai Juruaudit Keseluruhan (Lantikan Naib Canselor)
- Senarai Fasilitator ISO & Inovasi UPM
- Penggunaan Logo ISO
- Contoh Penyataan Risiko QMS
- Senarai Makmal di UPM (Data daripada PPKKP)
- Gap Analysis ISO 14001:2015





## DAFTAR ASPEK IMPAK ALAM SEKITAR

### 7. DAFTAR ASPEK IMPAK ALAM SEKITAR

| Bil. | Kod Dokumen | Nama Dokumen  | Peneraju Proses     | Papar Dokumen |
|------|-------------|---|---------------------|---------------|
| 1.   | -           | Daftar Aspek Impak Alam Sekitar (Edisi 4.0; 17 Ogos 2018) | Semua yang terlibat | [papar/cetak] |

[atas]

### ASPEK IMPAK ALAM SEKITAR SISTEM PENGURUSAN ALAM SEKITAR (EMS) ISO 14001 UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

#### 1.0 DAFTAR ASPEK IMPAK- EDISI 04

- 1.1 Daftar Aspek Impak
- 1.2 Kriteria Penilaian Impak
- 1.3 Matriks penilaian Risiko





✓ Apakah aspek persekitaran di PTJ tuan/puan dan impaknya?  
@

✓ Nyatakan/bagi tahu saya aspek persekitaran di PTJ tuan/puan dan impaknya?



**RUJUK DAFTAR ASPEK IMPAK**



- ✓ Apakah isu dalaman dan isu luaran berhubung pengurusan alam sekitar di PTJ tuan/puan?

- ✓ Bagaimana penentuan signifikan terhadap sesuatu aspek alam sekitar?

- ✓ Bagaimana penilaian risiko dilaksana?

**RUJUK DAFTAR ASPEK IMPAK**



## 4 Context of the organization

### 4.1 Understanding the organization and its context

The organization shall determine external and internal issues that are relevant to its purpose and that affect its ability to achieve the intended outcomes of its environmental management system. Such issues shall include environmental conditions being affected by or capable of affecting the organization.

Isu luaran dan dalaman dalam konteks **skop pensijilan**:



## Penyediaan Perkhidmatan Pengajaran dan Pembelajaran

(Merangkumi proses pengajaran dan pembelajaran di semua fakulti dan Pusat Asasi Sains Pertanian serta Taman Pertanian Universiti sahaja, tidak termasuk aktiviti perkhidmatan yang tidak terlibat secara langsung dalam proses pengajaran dan pembelajaran)

Isu luaran dan dalaman dikenalpasti berasaskan **aspek persekitaran (aktiviti) signifikan** yang memberi kesan kepada alam sekitar, sama ada pencemaran udara, pencemaran tanah, pencemaran air, pencemaran bunyi dan penggunaan sumber alam sekitar.

Sebagaimana yang disenaraikan dalam Daftar Aspek Impak Alam Sekitar UPM terkini

| Kategori                    | N o. | Aspek Persekitaran   | Isu Dalaman & Isu Luaran   |
|-----------------------------|------|--|--|
| Ternakan/ Binatang/ Tanaman | 1    | <b>Aktiviti pembersihan menggunakan air di kandang/reban ternakan yang akan menghasilkan tinja (najis) dan sisa air</b>      | <p><u>Isu Dalaman</u><br/>1. Sisa air masuk ke saliran/anak sungai. Air yang tercemar tidak dikawal.<br/>2. Pemantauan BOD &amp; COD sisa air yang masuk ke anak sungai dari kolam rawatan.</p> <p><u>Isu Luaran</u><br/>Aduan daripada pihak luar berkenaan, sekiranya air sungai tercemar berpunca daripada aktiviti</p> |
| Ternakan/ Binatang/ Tanaman | 2    | <b>Aktiviti pengembelian/ pemotongan ternakan termasuk pembersihan daging ternakan menghasilkan bau kepada air pelepasan</b> | <p><u>Isu Dalaman</u><br/>Proses kerja pembersihan/pemotongan ternakan tidak dilakukan dengan baik menyebabkan air tercemar dan bau</p> <p><u>Isu Luaran</u><br/>Tiada</p>   |

EDISI 4.0  
DAFTAR ASPEK DAN IMPAK ALAM SEKITAR  
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

Nota:  
\* - Malibokta Alam Kualiti Alam Sekeliling  
+ - Aktiviti signifikan positif

| Kategori                    | N o. | Aspek Persekitaran  | Isu Dalaman & Isu Luaran   | Situasi Normal | Impak | Nilai Impak | SOSIUM (S) / R (R) | Undang-Undang dan Keperluan Lain yang berkaitan | Kawalan Sedia ada   | Penilaian Risiko bagi aspek persekitaran Signifikan |       | Keberkesanan Tindakan |       |   | Peneraju Operasi | PTJ terlibat |                       |                        |              |              |
|-----------------------------|------|---|--|----------------|-------|-------------|--------------------|---|---|---|-------|-----------------------|-------|---|------------------|--------------|-----------------------|------------------------|--------------|--------------|
|                             |      |   |  |                |       |             |                    |   |   | Kemungkinan   | Tajuk | Kemungkinan           | Tajuk | Keputusan   |                  |              |                       |                        |              |              |
| Ternakan/ Binatang/ Tanaman | 1    | Aktiviti pembersihan menggunakan air di kandang/reban ternakan yang akan menghasilkan tinja (najis) dan sisa air      | Isu Dalaman<br>1. Sisa air masuk ke saliran/anak sungai. Air yang tercemar tidak dikawal.<br>2. Pemantauan BOD & COD sisa air yang masuk ke anak sungai dari kolam rawatan.<br><br>Isu Luaran<br>Aduan daripada pihak luar berkenaan, sekiranya air sungai tercemar berpunca daripada aktiviti | Y              | Y     | Y           | Y                  | M L M X   | MjGAP   | 3   | 2     | 4                     | (S)   | Bagi mengurangkan pencemaran air tinja diumpul dan dilakuk sebelum lantak kandang dicuci untuk dijadikan kompos sebelum melakukan aktiviti memusuhi kandang | -                | -            | -                     | Penilaian pada Q2/2019 | FSPM, Birenu | FSPM, Birenu |
| Ternakan/ Binatang/ Tanaman | 2    | Aktiviti pengembelian/ pemotongan ternakan termasuk pembersihan daging ternakan menghasilkan bau kepada air pelepasan | Isu Dalaman<br>Proses kerja pembersihan/pemotongan ternakan tidak dilakukan dengan baik menyebabkan air tercemar dan bau<br><br>Isu Luaran<br>Tiada  | Y              | Y     | Y           | Y                  | M L M   | MjGAP<br>Terdapat kolam rakangan anebok bagi merawat sisa dari rumah sembelih ruminan | 2   | 2     | 4                     | (R)   | -   | -                | -            | Pemantauan berterusan | FSPM, Birenu           | FSPM, FP     |              |
| Ternakan/ Binatang/ Tanaman | 3    | Aktiviti pengembelian/ pemotongan ternakan termasuk pembersihan daging ternakan menghasilkan sisa pepejal             | Isu Dalaman<br>Proses kerja pembersihan/pemotongan ternakan tidak dilakukan dengan baik menyebabkan aduana sisa dan menghasilkan bau busuk<br><br>Isu Luaran<br>Tiada  | Y              | Y     | Y           | Y                  | M L M   | Kutip dan tanam di kawasan yang ditekankan  | 3   | 2     | 4                     | (S)   | Bahan buangan sembelihan ditanam di tempat yang dikawakan   | -                | -            | -                     | Penilaian pada Q2/2019 | FSPM, Birenu | FSPM         |
| Ternakan/ Binatang/ Tanaman | 1    | Aktiviti pengembelian/ pemotongan ternakan termasuk pembersihan daging ternakan menghasilkan bau kepada air pelepasan | Isu Dalaman<br>Proses kerja pembersihan/pemotongan ternakan tidak dilakukan dengan baik menyebabkan air tercemar dan bau<br><br>Isu Luaran<br>Tiada  | Y              | Y     | Y           | Y                  | M L M   | Kutip dan tanam di kawasan yang ditekankan  | 3   | 2     | 4                     | (R)   | -   | -                | -            | Pemantauan berterusan | FSPM, Birenu           | FSPM         |              |

## Risiko dan peluang yang dikenalpasti :

- 1 **Aspek Alam Sekitar** (rujuk Daftar Aspek Impak Alam Sekitar);
- 2 **Undang-undang terpakai** (rujuk Senarai Undang-undang Alam Sekitar yang Terpakai);
- 3 **Isu dalam dan luaran** (rujuk Daftar Aspek Impak Alam Sekitar); dan
- 4 **Keperluan pihak berkepentingan** (rujuk Senarai Pihak Berkentingan Terhadap Pengurusan Alam Sekitar UPM)



## 6.1 Actions to address risks and opportunities

### 6.1.1 General

The organization shall establish, implement and maintain the process(es) needed to meet the requirements in [6.1.1](#) to [6.1.4](#).

When planning for the environmental management system, the organization shall consider:

- a) the issues referred to in [4.1](#);
- b) the requirements referred to in [4.2](#);
- c) the scope of its environmental management system;

and determine the risks and opportunities, related to its environmental aspects (see [6.1.2](#)), compliance obligations (see [6.1.3](#)) and other issues and requirements, identified in [4.1](#) and [4.2](#), that need to be addressed to:

- give assurance that the environmental management system can achieve its intended outcomes;
- prevent or reduce undesired effects, including the potential for external environmental conditions to affect the organization;
- achieve continual improvement.

Within the scope of the environmental management system, the organization shall determine potential emergency situations, including those that can have an environmental impact.

The organization shall maintain documented information of its:

- risks and opportunities that need to be addressed;
- process(es) needed in [6.1.1](#) to [6.1.4](#), to the extent necessary to have confidence they are carried out as planned.

## RUJUK: MKSP 2018 - AGENDA 8.2: PENGURUSAN RISIKO PENGURUSAN ALAM SEKITAR

### Pelaksanaan Penilaian Risiko bagi aspek alam sekitar yang signifikan

Kenalpasti:

KETERUKAN

+

KEMUNGKINAN

=

**TAHAP RISIKO:**

1. Tinggi
2. Sederhana
3. Rendah



Kenalpasti **Strategi Tindakan** bagi aspek persekitaran/isu yang **bertahap tinggi dan sederhana** sahaja

## 1 Aspek Alam Sekitar (rujuk Daftar Aspek Impak Alam Sekitar)

Risiko dan peluang yang perlu dikenalpasti di bawah aspek alam sekitar **telah dikenalpasti** dan dinyatakan dalam Daftar Aspek Impak Alam Sekitar terkini

| Kategori                    | No | Aspek Persekitaran   | Isu Dalam & Isu Luar  | Situasi |                         | Impak            |                  |                |                  |             | Penilaian Impak |                |           | SIGNIFIKAN (V / X) | Undang-Undang dan Keperluan Lain yang Berkenaan | Kawalan sedia ada | Keperkesanan Tindakan |  | Peneraju Operasi | PTJ terlibat      |            |                   |           |         |               |               |
|-----------------------------|----|--|---|---------|-------------------------|------------------|------------------|----------------|------------------|-------------|-----------------|----------------|-----------|--------------------|---|-------------------|-----------------------|--|------------------|-------------------|------------|-------------------|-----------|---------|---------------|---------------|
|                             |    |  |   | Normal  | Tidak Normal/Keceemasan | Perencaman Udara | Perencaman Tanah | Perencaman Air | Perencaman Bunyi | Sumber Alam | Legal (V / X)   | Kebarangkalian | Kerosakan |                    |   |                   | Keperluan             | Keperkesanan                             |                  |                   | Keputusan  |                   |           |         |               |               |
| Ternakan/ Binatang/ Tanaman | 1  | Aktiviti pembersihan menggunakan air di kandang/reban ternakan yang akan menghasilkan tinja (najis) dan sisa air | Isu Dalam<br>1. Sisa air masuk ke saluran/anak sungai. Air yang tercemar tidak dikawal.<br>Isu Luar<br>2. Pemantauan BOD & COD sisa air yang masuk ke anak sungai dari kolam rawatan. | V       | -                       | V                | -                | -              | -                | -           | V               | M              | L         | M                  | 3   | 2                 | 6 (S)                 | Strategi Tindakan (Tahap S dan T sahaja) | Keterangan       | Kemungkinan Tahap | Keterangan | Kemungkinan Tahap | Keputusan | Catatan | FSPM, Bintulu | FSPM, Bintulu |
|                             |    |  |   | V       | -                       | -                | V                | -              | -                | -           | V               | M              | M         | M                  |   |                   |                       |  |                  |                   |            |                   |           |         |               |               |

2

## Undang-undang terpakai

(rujuk Senarai Undang-undang Alam Sekitar)

Risiko dan peluang yang perlu dikenalpasti di bawah Undang-Undang yang terpakai di UPM **akan disediakan** setelah 15 Undang-Undang yang terpakai di UPM **berkuatkuasa pada 16 Ogos 2018**. Pengenalpastian risiko dan peluang juga dibuat semasa **penilaian kepatuhan EMS**.

3

## Isu dalam dan luaran

(rujuk Daftar Aspek Impak Alam Sekitar)

Risiko dan peluang yang perlu dikenalpasti di bawah Isu Dalaman dan Luaran **telah dikenal pasti** dan dinyatakan **dalam Daftar Aspek Impak Alam Sekitar yang terkini**

4

## Keperluan pihak berkepentingan

(rujuk Senarai Pihak Berkepentingan Terhadap Pengurusan Alam Sekitar UPM)

Risiko dan peluang yang perlu dikenalpasti di bawah keperluan pihak berkepentingan **dikenal pasti** oleh Peneraju Operasi dan Undang-Undang sebagaimana yang dinyatakan dalam **Senarai Pihak Berkepentingan Terhadap Pengurusan Alam Sekitar UPM**

Laporan pengurusan risiko akan dilaporkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti pada 11 Disember 2018



**4**

## **Pelaksanaan Audit Pemantauan Semakan 1**

**Oleh:**

**Puan Rozi Tamin**

**Penyelaras Audit UPM (PAD)**

1. Emel kepada semua pekerja UPM melalui emel **INFO UPM** bertarikh 3/9/2018



ROZI BINTI TAMIN / CQA <\_t\_rozi@upm.edu.my>

**MAKLUMAT AUDIT SIRIM SISTEM PENGURUSAN ALAM SEKITAR (EMS) ISO 14001:2015**

1 message

INFO UPM / UPM <info@upm.edu.my>  
To: ALL UPM <one@upm.edu.my>

Mon, Sep 3, 2018 at 4:57 PM

Assalamualaikum dan Salam Sejahtera,

Sebagaimana yang dijadualkan Audit Pemantauan Semakan 1, Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) ISO 14001 akan diadakan pada 12 - 14 September 2018 (Rabu - Jumaat). Senarai Pusat Tanggungjawab (PTJ) yang terpilih untuk diaudit adalah seperti berikut:

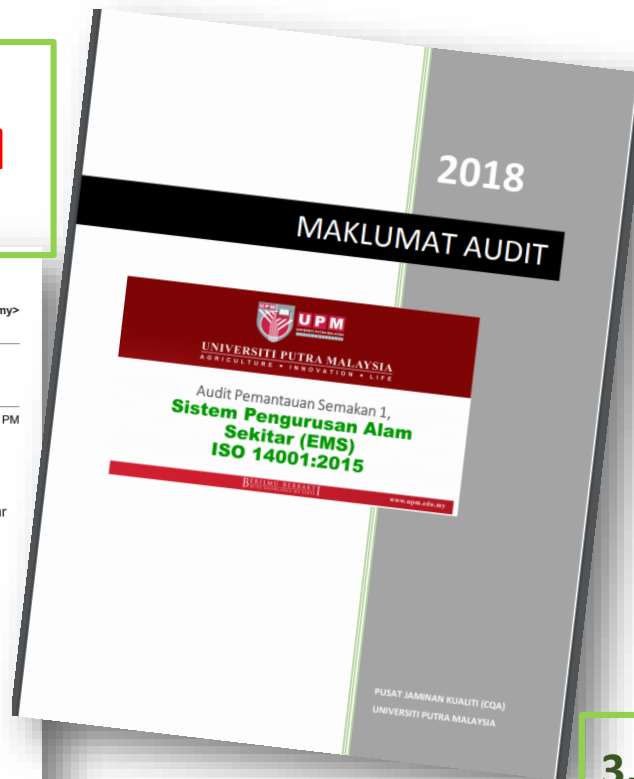
1. Pusat Jaminan Kualiti
2. Pejabat Penasihat Undang-Undang
3. UPM Kampus Bintulu
4. Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
5. Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi
6. Pejabat Pendaftaran
7. Pejabat Bursa
8. Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset
9. Taman Pertanian Universiti
10. Pusat Asasi Sains Pertanian
11. Fakulti Perubatan Veterinar
12. Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan
13. Fakulti Pertanian
14. Fakulti Rekabentuk dan Senibina

Bersama-sama ini disertakan perincian Maklumat Audit yang mengandungi Maklumat Juruaudit SIRIM, Senarai Pusat Tanggungjawab (PTJ) terlibat, Ringkasan Pergerakan Juruaudit SIRIM, Perincian Jadual (Plan) Audit, Keperluan dan Kesediaan Pusat Tanggungjawab (PTJ), Peranan dan Tanggungjawab Pengiring Juruaudit, dan Tanggungjawab Audit.

Perhatian dan kerjasama semua dalam memastikan kesediaan dan kelancaran pelaksanaan audit didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian.

Rozi binti Tamin  
Ketua Seksyen Audit Kualiti  
Bahagian Pengurusan Kualiti Perkhidmatan  
Pusat Jaminan Kualiti  
UPM  
Tel: 03-8947 1512  
Faks: 03-8947 2037



2. Hebahan dalam **Buletin Putra** bertarikh 3/9/2018



3. Pautan dalam **Portal eISO** di bawah pautan Audit SIRIM - EMS



#### AUDIT DALAMAN & SIRIM

##### Audit Dalaman

- + QMS MS ISO 9001
- + EMS MS ISO 14001
- + ISMS MS ISO 27001

##### Audit SIRIM

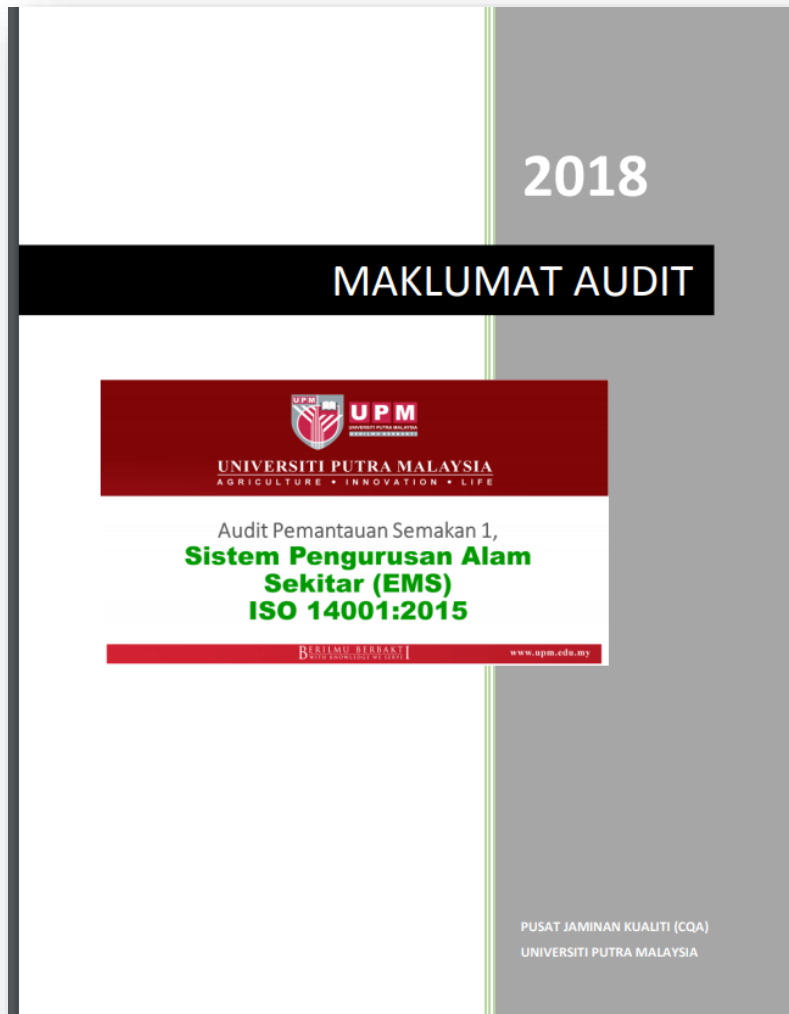
- + QMS MS ISO 9001
- + EMS MS ISO 14001
- + ISMS ISO/IEC 27001

MAKLUMAT AUDIT  
SISTEM PENGURUSAN ALAM SEKITAR (EMS) ISO 14001 OLEH SIRIM  
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

Tahun 2018  
Audit Pemantauan Semakan 1 ISO 14001:2015  
(12 - 14 September 2018)

+ Perincian Maklumat Pelaksanaan Audit

+ Jadual Audit



| Perkara  | Halaman   |
|--|-----------|
| <b>1.0 MAKLUMAT JURUAUDIT SIRIM</b>                          | <b>3</b>  |
| <b>2.0 SENARAI PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ) TERLIBAT</b>        | <b>3</b>  |
| <b>3.0 RINGKASAN PERGERAKAN JURUAUDIT SIRIM</b>              | <b>4</b>  |
| <b>4.0 PERINCIAN JADUAL (PLAN) AUDIT</b>                     | <b>5</b>  |
| <b>5.0 KEPERLUAN DAN KESEDIAAN PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)</b> | <b>9</b>  |
| <b>6.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PENGIRING JURUAUDIT</b>     | <b>10</b> |
| <b>7.0 TANGGUNGJAWAB AUDITI</b>                              | <b>11</b> |

1.0

Maklumat  
Juruaudit

| Bil. | Juruaudit  | Tarikh mengaudit                        |
|------|--|---|
| 1    | Puan Aernida Abdul kadir (AAK) -<br><b>KETUA</b>               | 12 hingga 14 September 2018<br>(3 hari) |
| 2    | Encik Tajul Arif Ariffin (TAJ)                                 | 12 hingga 14 September 2018<br>(3 hari) |
| 3    | Encik Akmar Hisham Saat (AHS)                                  | 12 dan 14 September 2018<br>(2 hari)    |
| 4    | Puan Ng Wai Yee (NG)   | 12 September 2018<br>(1 hari)           |
| 5    | Puan Sharizatul Eliza Othman (STE)                             | 12 September 2018<br>(1 hari)           |
| 6    | Encik Shaiful Azmir A. Rahman (SAR)                            | 12 September 2018<br>(1 hari)           |
| 7    | Puan Ruzita Abd. Ghani (RAG)                                   | 12 September 2018<br>(1 hari)           |
| 8    | Puan Suzalina Kamaralarifin (SK) –<br><b>Juruaudit Pelatih</b> | 12 hingga 14 September 2018<br>(3 hari) |

2.0

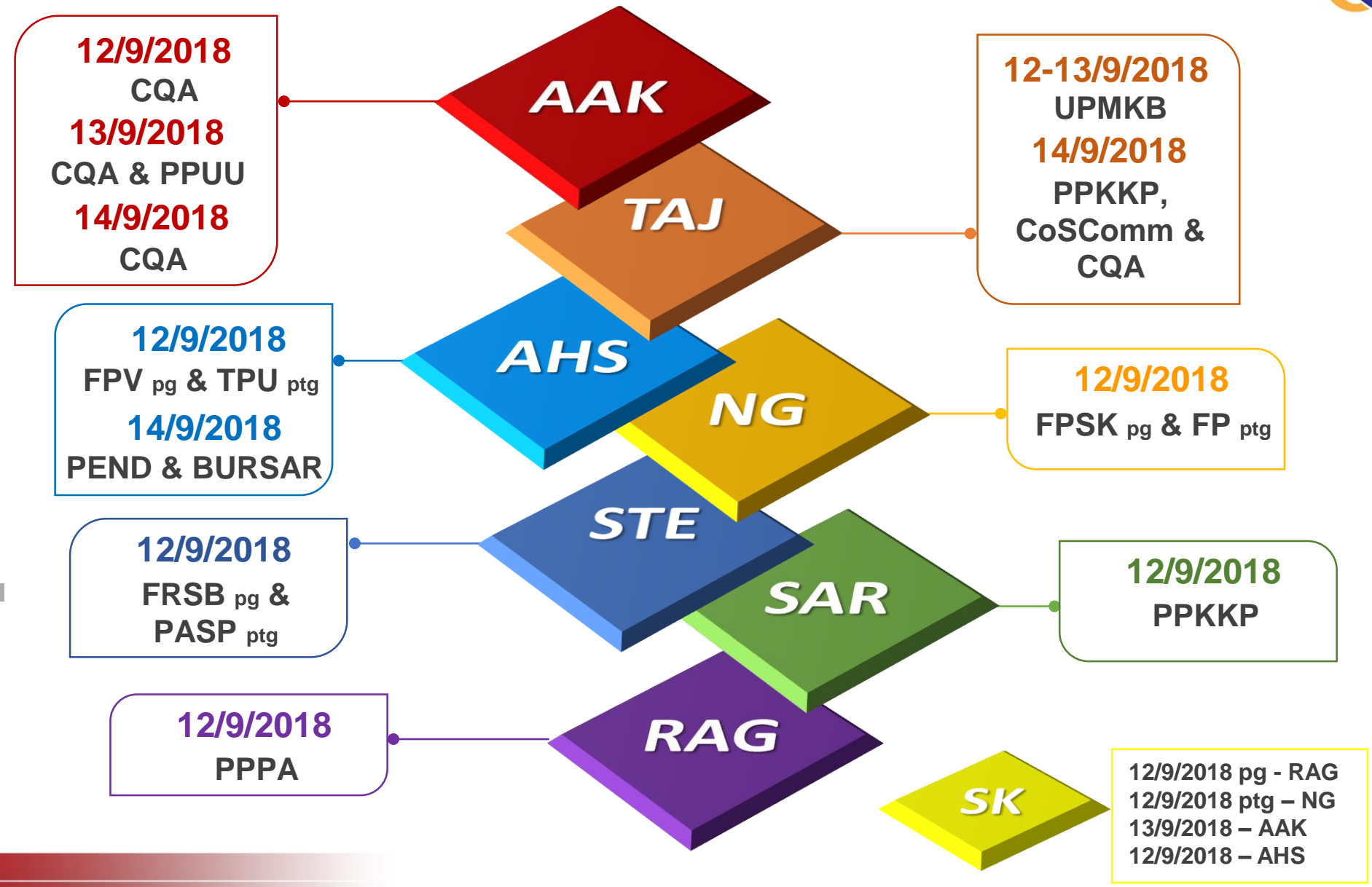
**Senarai  
PTJ terlibat**

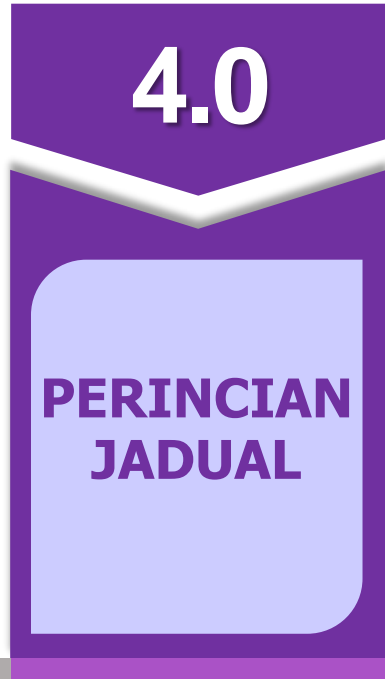
1. Pusat Jaminan Kualiti (CQA)
2. Pejabat Penasihat Undang-Undang (PPUU)
3. UPM Kampus Bintulu (UPMKB)
4. Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (PPKKP)
5. Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi (CoSComm)
6. Pejabat Pendaftar (PEND)
7. Pejabat Bursar (BURSAR)
8. Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset (PPPA)
9. Taman Pertanian Universiti (TPU)
10. Pusat Asasi Sains Pertanian (PASP)
11. Fakulti Perubatan Veterinar (FPV)
12. Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan (FPSK)
13. Fakulti Pertanian (FP)
14. Fakulti Rekabentuk dan Senibina (FRSB)

**Nota:**  
**PTJ/Peneraju (dalam skop EMS)**  
**yang tidak tersenarai perlu**  
**bersedia sekiranya terdapat**  
**audit silang semasa mengaudit**  
**Peneraju EMS.**

**3.0**

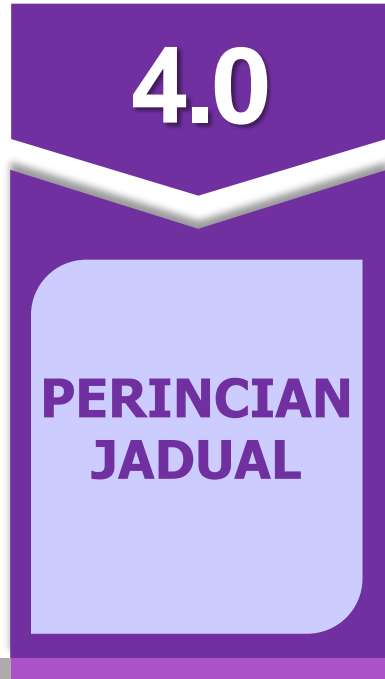
**Ringkasan Pergerakan**





## Day 1

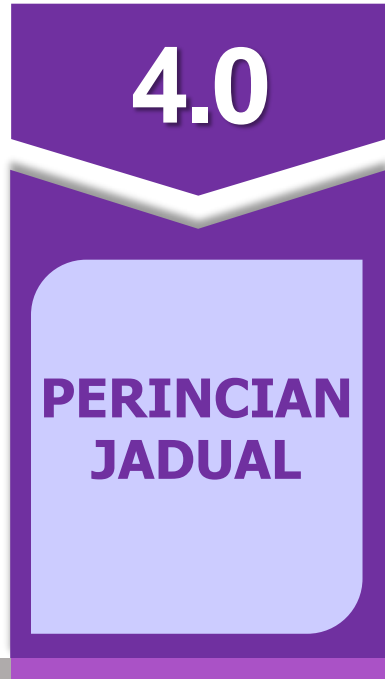
| Day 1 : 12/09/2018 (Wednesday)               |  |   |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|
| Time   | Agenda   | Auditor                                   | Responsibility   | Location   |  |
| 0945   | <b>Opening Meeting</b> at Kampus Serdang (AAK) & Kampus Bintulu (TAJ)  | SIRIM's auditors                          | Organization's representatives                         | Dewan Senat, Tingkat 1, Bangunan Canselori Putra   |  |
| 1015   | Briefing by client's representative on: <ul style="list-style-type: none"> <li>Changes to the system since last audit i.e. Documentation / Organization structure</li> <li>Risk and Opportunities register</li> </ul>  | SIRIM's auditors                          | Pusat Jaminan Kualiti                                  | Bilik Lembaga, Tingkat 1, Bangunan Canselori Putra |  |
| 1115   | <b>Documentation review</b> against ISO 14001:2015 <ul style="list-style-type: none"> <li>5.2 Environmental policy</li> <li>6.1 Actions to address risks and opportunities (6.1.1)</li> <li>4.1 Understanding the organization and its context</li> <li>4.2 Understanding the needs and expectations of interested parties</li> </ul>                            | AAK                                       | Pusat Jaminan Kualiti                                  | Bilik Lembaga, Tingkat 1, Bangunan Canselori Putra |  |
|  | <b>Assessment on the following requirement:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1 Actions to address risks and opportunities (6.1.1)</li> <li>4.1 Understanding the organization and its context</li> <li>4.2 Understanding the needs and expectations of interested parties</li> </ul>   | TAJ                                       | Timbalan Wakil Pengurusan & auditee UPM Kampus Bintulu | Kampus Bintulu                                     |  |
|  | <b>Site review</b> covering the assessment on the <b>implementation</b> of the following :<br>Identification of environmental aspects including the life cycle perspective (6.1.2), Planning action (6.1.4) and the implementation of the relevant operational controls (8.1), Organization awareness level (7.3) and Emergency, preparedness and response (8.2) |   |  |  |  |
|  | Fakulti Perubatan Veterinar (FPV)  | AHS                                       | Dekan/Timbalan Wakil Pengurusan & auditee              | Fakulti Perubatan Veterinar                        |  |
| Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan (FPSK) | NG   | Dekan/Timbalan Wakil Pengurusan & auditee | Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan                  |  |  |
| Fakulti Rekabentuk dan Senibina (FRSB)       | STE  | Dekan/Timbalan Wakil Pengurusan & auditee | Fakulti Rekabentuk dan Senibina                        |  |  |



## Day 1

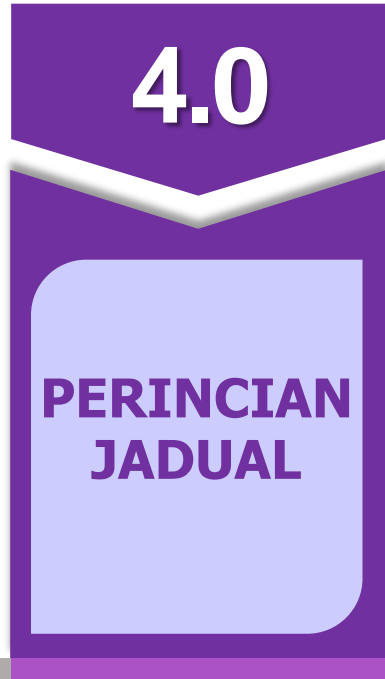
| Day 1 : 12/09/2018 (Wednesday) |   |          |  |   |
|--------------------------------|---|----------|--|---|
| Time                           | Agenda  | Auditor  | Responsibility                               | Location  |
|                                | <b>Assessment on the implementation</b> of the following :<br><b>Environmental objectives and planning to achieve them (6.2), Monitoring, measurement, analysis and evaluation (9.1) and Nonconformity and corrective action (10.2)</b>   |          |  |   |
|                                | Peneraju – Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (PPKKP)   | SAR      | Pengarah & auditee                           | PPKKA   |
|                                | Peneraju – Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset (PPPA)   | RAG & SK | Pengarah/Timbalan Wakil Pengurusan & auditee | PPPA  |
| 1300                           | Lunch Break & Solat   |          |  |   |
|                                | Assessment on the following requirement:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>4.3 Determining the scope of the environmental management system</li> <li>4.4 Environmental management system</li> </ul>   | AAK      | Pusat Jaminan Kualiti                        | Bilik Lembaga, Tingkat 1, Bangunan Canselor Putra |
|                                | <b>Site review</b> covering the assessment on the <b>implementation</b> of the following :<br><b>Identification of environmental aspects including the life cycle perspective (6.1.2), Planning action (6.1.4) and the implementation of the relevant operational controls (8.1), Organization awareness level (7.3) and Emergency, preparedness and response (8.2)</b> |          |  |   |
|                                | Fakulti Sains Pertanian dan Makanan (FPSM)  | TAJ      | Dekan/Timbalan Wakil Pengurusan & auditee    | UPM Kampus Bintulu                                |
| 1415                           | Taman Pertanian Universiti (TPU)  | AHS      | Pengarah/Timbalan Wakil Pengurusan & auditee | TPU   |
|                                | Pusat Asasi Sains Pertanian (PASP)  | STE      | Pengarah/Timbalan Wakil Pengurusan & auditee | PASP  |
|                                | Fakulti Pertanian (FP)  | NG & SK  | Dekan/Timbalan Wakil Pengurusan & auditee    | FP  |
|                                | Peneraju – Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (PPKKP) – Continue  | SAR      | Pengarah & auditee                           | PPKKP   |
|                                | Peneraju – Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset (PPPA) – Continue  | RAG & SK | Pengarah/Timbalan Wakil Pengurusan & auditee | PPPA  |
| 1600                           | Review of Day 1 Findings / End of Day 1 audit   |          |  |   |





## Day 2

| Day 2 : 13/09/2018 (Thursday) |   |          |   |  |
|-------------------------------|---|----------|---|--|
| Time                          | Agenda  | Auditor  | Responsibility  | Location   |
| 0930                          | <b>Assessment on the following requirement:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1 Leadership and commitment</li> <li>9.3 Management review</li> <li>Interview session with top management</li> </ul>   | AAK & SK | Pusat Jaminan Kualiti (Wakil Pengurusan & Setiausaha MKSP)<br><br>Pengurusan Universiti   | Bilik Mesyuarat CQA, Tingkat 4, Bangunan Pejabat TNCPI |
|                               | <b>Assessment on the following requirement:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>6.2 Environmental objectives and planning to achieve them</li> <li>9.1 Monitoring, measurement, analysis and evaluation</li> <li>10.2 Nonconformity and corrective action</li> </ul> | TAJ      | Dekan/Timbangan Wakil Pengurusan & auditee  | UPM Kampus Bintulu                                     |
| 1300                          | Lunch Break   |          |   |  |
| 1415                          | <b>Assessment on the following requirement:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1.3 Compliance obligation</li> <li>9.1.2 Evaluation of compliance</li> <li>10.1 General improvement</li> <li>10.2 Continual improvement</li> </ul>                                 | AAK & SK | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pusat Jaminan Kualiti serta Pengerusi Jawatankuasa Penilaian Kepatuhan</li> <li>Pejabat Penasihat Undang-Undang</li> </ul> | Bilik Mesyuarat CQA, Tingkat 4, Bangunan Pejabat TNCPI |
|                               | Continue unfinished elements.<br>Briefing and closing meeting at Kampus Bintulu.<br>TAJ travel back to Kuala Lumpur.  | TAJ      | Dekan/Timbangan Wakil Pengurusan & auditee  | UPM Kampus Bintulu                                     |
| 1600                          | End of Day 2 audit  | -        |   |  |



## Day 3

| Day 3 : 14/09/2018 (Friday) |   |                  |   |  |
|-----------------------------|---|------------------|---|--|
| Time                        | Agenda  | Auditor          | Responsibility  | Location   |
| 0930                        | <b>Assessment on the following requirement:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>9.2 Internal audit</li> <li>Verification of previous audit findings</li> </ul>                                       | AAK              | Pusat Jaminan Kualiti   | Bilik Lembaga, Tingkat 1, Bangunan Canselori Putra |
|                             | <b>Assessment on the following requirement:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>8.2 Emergency, preparedness and response</li> <li>7.4 Communication</li> <li>7.5 Documented information</li> </ul>   | TAJ              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan</li> <li>Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi</li> <li>Pusat Jaminan Kualiti</li> </ul> | Bilik Lembaga, Tingkat 1, Bangunan Canselori Putra |
|                             | <b>Assessment on the following requirement:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>7.1 Resources</li> <li>7.2 Competence</li> <li>5.3 Organizational roles, responsibilities and authorities</li> </ul> | AHS & SK         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pejabat Pendaftar</li> <li>Pejabat Bursar</li> </ul>   | Pejabat Pendaftar<br><br>Pejabat Bursar            |
| 1230                        | Lunch & Prayer Break  |                  |   |  |
| 1400                        | Continue the above & Preparation of audit report  | SIRIM's auditor  | -   | Bilik Lembaga, Tingkat 1, Bangunan Canselori Putra |
| 1500                        | Briefing of findings  | SIRIM's auditors | -   | Bilik Lembaga, Tingkat 1, Bangunan Canselori Putra |
| 1530                        | <b>Closing Meeting:</b> Presentation of Findings and Recommendation   | SIRIM's auditors | organization's rep.   |  |
| 1630                        | End of audit  | -                |   |  |

5.0

Keperluan &  
Kesediaan  
PTJ

01



## Kenderaan:

Untuk menjemput dan menghantar Juruaudit.

03



## Tempat (Bilik mesyuarat/ruang perbincangan):

Untuk semakan rekod, temubual dan perbincangan

02



## Pengiring:

Mengiringi Juruaudit di PTJ sebagaimana peranan yang ditetapkan

04



## Keperluan Komputer:

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



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 **ruang/makmal** setiap PTJ bersedia pada tempoh yang ditetapkan (**tidak berselerak, tidak berkunci, tidak kotor** dan sebagainya)

6.0

## Peranan & Tanggung jawab Pengiring



Bertanggungjawab mewakili **Pusat Tanggungjawab (PTJ)** membantu Juruaudit SIRIM

Mengambil **catatan** penting terutama maklum balas Juruaudit secara teguran lisan untuk **tindakan segera** PTJ

Melaksanakan tugas Pegawai Pengiring sepanjang tempoh audit iaitu **menyambut kedatangan dan menghantar** Juruaudit ke lokasi yang ditetapkan

### Keutamaan pengiring:

- i. **Timbalan Wakil Pengurusan;**
- ii. **Timbalan Penyelaras Audit;**
- iii. **Timbalan Pegawai Kawalan Dokumen;**  
atau
- iv. **Juruaudit Dalaman.**

# LOKASI MENYAMBUT KEDATANGAN DAN MENGHANTAR JURUAUDIT

## Sambut dan hantar Juruaudit



| Tarikh     | Menyambut/Menjemput Juruaudit di Lokasi   | Menghantar Juruaudit ke Lokasi  | PTJ yang terlibat  |
|------------|---|---|--|
| 12/09/2018 | <b>10.30 pg:</b><br><b>Di Bilik Lembaga,</b><br>Tingkat 1, Bangunan Canselori Putra (Selepas Mesyuarat Pembukaan Audit) dan bawa Juruaudit terus ke PTJ diaudit | <b>1.00 ptg:</b><br>Ke <b>Bilik Lembaga,</b><br>Tingkat 1, Bangunan Canselori Putra | <b>FPV, FPSK, FRSB, PPKKP, PPPA</b><br>(PTJ diaudit pada <b>sesi pagi</b> )<br><br>*Kecuali:<br>- UPMKB kerana lokasi di Bintulu<br>- CQA kerana diaudit di Bilik Lembaga      |
|            | <b>2.15 petang:</b><br>Di <b>Bilik Lembaga,</b> Tingkat 1, Bangunan Canselori Putra dan bawa Juruaudit terus ke PTJ diaudit                                     | <b>4.15 ptg:</b><br>Ke <b>Bilik Lembaga,</b><br>Tingkat 1, Bangunan Canselori Putra | <b>TPU, FP, PASP, PPKKP &amp; PPPA</b><br>(PTJ diaudit pada <b>sesi petang</b> )<br><br>*Kecuali:<br>- UPMKB kerana lokasi di Bintulu<br>- CQA kerana diaudit di Bilik Lembaga |

\* **Bilik Gerakan Audit:**

- Bilik Lembaga, Bangunan Canselori Putra (12 dan 14/9/2018)**
- Bilik Mesyuarat CQA, Bangunan Pejabat TNCPI (13/9/2018)**

| Tarikh            | Menyambut Juruaudit di Lokasi  | Menghantar Juruaudit ke Lokasi   | PTJ yang terlibat  |
|-------------------|--|--|--|
| <b>13/09/2018</b> | <b>9.00 pg:</b><br><b>Foyer Bangunan Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan &amp; Inovasi)</b> dan bawa Juruaudit terus ke PTJ diaudit | <b>4.30 ptg:</b><br>Ke <b>Foyer Bangunan Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan &amp; Inovasi)</b> dan Juruaudit gerak balik | Pusat Jaminan Kualiti<br><br>*Kecuali:<br>- UPMKB kerana lokasi di Bintulu<br>- Pejabat Penasihat Undang-Undang terus ke Bilik Mesyuarat CQA |



| Tarikh     | Menyambut Juruaudit di Lokasi   | Menghantar Juruaudit ke Lokasi  | PTJ yang terlibat   |
|------------|---|---|---|
| 14/09/2018 | <b>9.00 pg:</b><br>Foyer <b>Bangunan Canselori Putra</b><br>dan bawa Juruaudit terus ke PTJ diaudit | <b>11.00 pagi:</b><br>Ke Pejabat Bursar oleh Pengiring Pejabat Pendaftar<br><br><b>12.30 tengahari:</b><br>Ke Bilik Lembaga Tingkat 1, Bangunan Canselori Putra oleh Pengiring Pejabat Bursar | Pejabat Pendaftar dan Pejabat Bursar<br><br>*Kecuali:<br>- CQA, PPKKP dan CosComm kerana diaudit di Bilik Lembaga |

**Sarapan, Makan tengahari dan minum petang disediakan oleh CQA**





| <i><b>DOs</b></i>  | <i><b>DONTs</b></i>  |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dengar dengan baik soalan-soalan yang ditanya oleh Juruaudit.</li> <li>2. Jika tidak faham pada soalan, minta Juruaudit ulangi soalan.</li> <li>3. Beri jawapan sahaja kepada soalan yang ditanya.</li> <li>4. Jawab soalan yang berkaitan dengan tugas anda sahaja dan <b>tunjukkan rekod apabila diminta.</b></li> <li>5. Jika anda ragu-ragu dengan dokumen yang diminta, sila hubungi Peneraju Proses kerana kemungkinan rekod berkenaan disimpan pada Peneraju Proses dan <b>jangan jawab tiada.</b></li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jangan lari apabila melihat Juruaudit ...jangan panik.</li> <li>2. Jangan beri jawapan "saya tidak tahu".</li> <li>3. Jangan menjawab soalan yang berkaitan dengan Bahagian/ Seksyen yang lain daripada Bahagian/Seksyen anda.</li> <li>4. Jangan mengelirukan Juruaudit.</li> <li>5. Jangan berbohong kepada Juruaudit.</li> <li>6. Jangan mengatakan Juruaudit tidak betul.</li> <li>7. Jangan bertengkar dengan Juruaudit, minta penjelasan daripada Juruaudit.</li> <li>8. Jangan membuang masa Juruaudit.</li> <li>9. Jangan panas baran pada Juruaudit.</li> <li>10. Jangan membuat tawaran untuk menunjukkan rekod.</li> <li>11. Jangan memberitahu masalah dalaman Pusat Tanggungjawab.</li> </ol> |





- 1 Encik Mohd Izhwan Muhamad (Ketua Fasilitator)
- 2 Encik Allan Lajot
- 3 Encik Md Nizam Mahat
- 4 Encik Mohd Hafizul Amin Mohd Supian
- 5 Puan Nancy Liew Woan Chan
- 6 Puan Fatimah Abdul Samad
- 7 Encik Yusri Hashim
- 8 Encik Mohammad Shahril Salleh
- 9 Puan Rita Bajat
- 10 Puan Safarina Mohd Ismuddin
- 11 Puan Arba'ah Md Salleh



- 12 Puan Noorizai Hj Mohamad Noor
- 13 Puan Rozi Tamin
- 14 Puan Shamriza Shari
- 15 Encik Ahmad Hafizd Hitam



**CQA**  
Centre for Quality Assurance  
Universiti Putra Malaysia

“PUSAT  
PENGURUSAN  
JAMINAN KUALITI  
& PEMBUDAYAAN  
KUALITI”