



**Universiti
Putra
Malaysia**

www.upm.edu.my

AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

Taklimat Persediaan Menghadapi Audit SIRIM ISMS & EMS



**Sistem Pengurusan Keselamatan
Maklumat (ISMS) ISO/IEC 27001:2013
&
Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS)
ISO 14001:2015**

**4 Oktober 2019 | 9.00 pagi
Mini Auditorium 1**

 facebook.com/UniPutraMalaysia

 [@uputramalaysia](https://twitter.com/uputramalaysia)

 instagram.com/uniputramalaysia

 youtube.com/user/bppupm

Tarikh Audit ISMS & EMS

**7 – 9
Oktober 2019**

**Tarikh
audit
sama**

*** 1/9/2019 telah selesai
audit lokasi ISMS
di Kampus Bintulu**

**Pembukaan
&
penutupan
audit sama**

**2
pasukan
(ISMS &
EMS)**

Skop Pensijilan ISMS & EMS

ISMS

- 1) Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat bagi **Proses Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah Merangkumi Aktiviti Semakan Tawaran hingga Pendaftaran Kolej Kediaman**
- 2) Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat bagi **Proses Penilaian Pengajaran Prasiswazah di Fakulti**

KECUALI:

Pendaftaran kursus, *Meal Plan* dan aktiviti kemasukan pendaftaran pelajar baharu prasiswazah untuk:

- i. Pengajian Jarak Jauh;
- ii. Program untuk Eksekutif; dan
- iii. Antarabangsa.

EMS

Penyediaan Perkhidmatan Pengajaran dan Pembelajaran

(Merangkumi proses pengajaran dan pembelajaran di semua fakulti, Pusat Asasi Sains Pertanian & Taman Pertanian Universiti)

KECUALI:

Aktiviti perkhidmatan yang tidak terlibat secara langsung dalam proses pengajaran dan pembelajaran

Persiapan PTJ

Mohon tindakan TWP & TPAD)



Semakan bukti tindakan penemuan audit dalaman lepas (NCR dan OFI)

Pastikan penemuan telah ditutup oleh Juruaudit (Berdasarkan tarikh Cadangan Penutupan audit)



Kecukupan dan kesediaan maklumat yang didokumenkan

Rekod kualiti sama ada 'hard copy' atau 'soft copy' (atas talian)



Kenal pasti auditee 'backup' auditee

Pastikan auditee yang betul dan hadir semasa diperlukan



Persediaan ruang audit/bilik Mesyuarat

Ruang untuk temubual dan semakan maklumat



Persediaan komputer/laptop, printer & alat-tulis

Memaparkan dokumentasi melalui sistem Pengurusan ISO (e-ISO), rekod penemuan audit melalui Portal Jaminan Kualiti (PortalCQA) atau rekod lain secara atas talian & mencetak rekod yang diperlukan.

Persiapan PTJ

Mohon tindakan TWP & TPAD)



Kenderaan

Membawa Juruaudit ke lokasi sepanjang audit di PTJ dan bersedia semasa audit berjalan



Pengiring

Menjemput dan menghantar Juruaudit ke lokasi yang ditetapkan, mengiring Juruaudit sepanjang tempoh audit di PTJ dan membuat catatan terutama maklum balas lisan untuk tindakan segera PTJ



Ruang rehat Juruaudit

Ruang untuk juruaudit berehat waktu tengahari (bagi PTJ yang diaudit sepanjang hari)



Ruang solat/surau

Ruang untuk juruaudit solat pada waktu Zohor (bagi PTJ yang diaudit sepanjang hari)



Makanan dan minuman

Menyediakan minum pagi, makan tengahari dan minum petang untuk Juruaudit sepanjang tempoh audit di PTJ (kecuali PTJ yang diaudit separuh hari) dan air mineral sepanjang audit

Tanggungjawab Auditee



Do's

1. Dengar dengan baik soalan-soalan yang ditanya oleh Juruaudit.
2. Jika tidak faham pada soalan, minta Juruaudit ulangi soalan.
3. Beri jawapan sahaja kepada soalan yang ditanya.
4. Jawab soalan yang berkaitan dengan tugas anda sahaja dan **tunjukkan rekod apabila diminta.**
5. Jika anda ragu-ragu dengan dokumen yang diminta, sila hubungi Peneraju Proses kerana kemungkinan rekod berkenaan disimpan pada Peneraju Proses dan **jangan jawab tiada.**



Don'ts

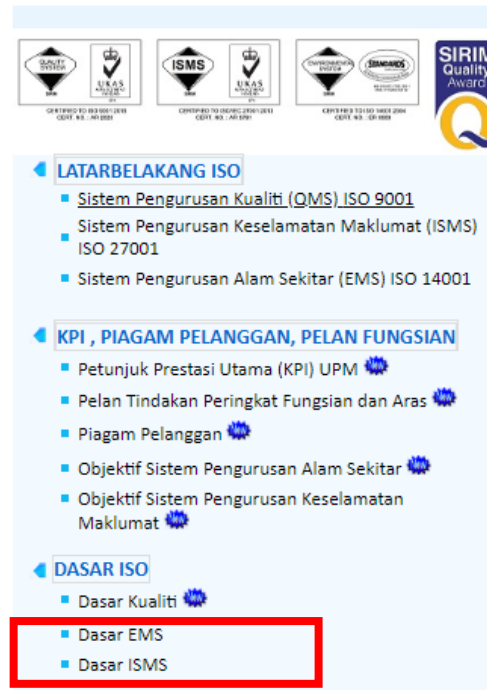
1. Jangan lari apabila melihat Juruaudit ...jangan panik.
2. Jangan beri jawapan "saya tidak tahu".
3. Jangan menjawab soalan yang berkaitan dengan Bahagian/ Seksyen yang lain daripada Bahagian/Seksyen anda.
4. Jangan mengelirukan Juruaudit.
5. Jangan berbohong kepada Juruaudit.
6. Jangan mengatakan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

Peringatan

01

DASAR (ISMS & EMS)

- a) Pastikan **Dasar ISMS dan EMS terkini** yang dirujuk/dipamer/diguna oleh pekerja/PTJ
- b) **Pekerja PTJ tahu Dasar ISMS dan EMS** (boleh usahakan tampal/pamer di ruang pejabat, dalam Bilik Mesyuarat, bilik/tempat audit, sediakan kertas kecil)



RISIKO (ISMS & EMS)

- **Risiko ISMS** - Rujuk Sistem MyRAM
- Penilaian risiko oleh Peneraju
- **Risiko EMS** - Rujuk Dokumen Risiko dan Peluang EMS Edisi 2.0 dalam e-ISO
- Penilaian risiko oleh Peneraju (2 kali setahun)



e-iso SISTEM PENGURUSAN ISO
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

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 2019
 - + Surat Hebahan Perubahan Dokumen
 - + Senarai Perincian/Perubahan Dokumen
 - + Panduan Penyediaan/Pindaan Dokumen
- Senarai Daftar Dokumen Sokongan Mengikut Prosedur QMS 9001
- Pengurusan Rekod Universiti
- Dokumen Skop Sistem Pengurusan Kualiti, Pihak Berkepentingan dan Isu Dalam & Isu Luaran serta Penyataan Risiko Pusat Tanggungjawab Tahun 2018
- Dokumen Risiko dan Peluang Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001:2015 (e-OPRISK)
- Dokumen Risiko & Peluang Sistem Pengurusan Alam Sekitar (EMS) MS ISO 14001

Peringatan

03

PERKONGSIAN ID PENGGUNA (ISMS)

- Pastikan **tiada perkongsian ID dan kata laluan** bagi sistem atas talian kerana penemuan audit dalaman ISMS masih berulang
 - Dapatkan tambahan ID daripada peneraju



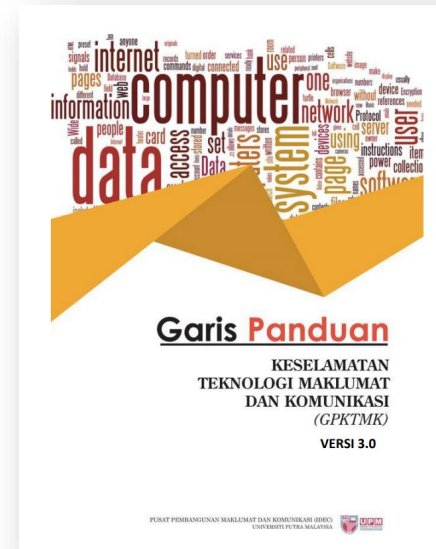
PENGUNAAN ID & KATA LALUAN (ISMS)

- 10

05

KESELAMATAN CAPAIAN PENGGUNA (ISMS)

- Pengguna tidak dibenarkan meninggalkan bahan yang sensitif terdedah di atas meja atau di paparan skrin komputer (apabila pengguna tiada di tempatnya)
- Pastikan **password pada screen saver** telah dilaksana bagi mengelakkan penemuan audit SIRIM berulang



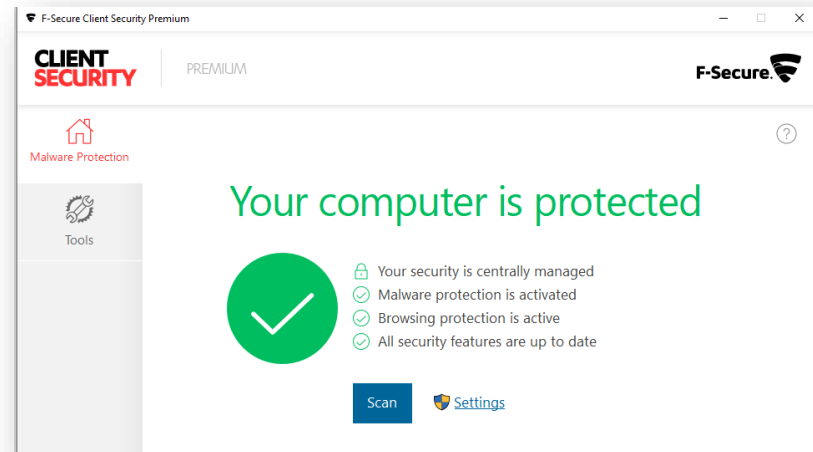
Pengguna tidak dibenarkan meninggalkan bahan yang sensitif terdedah sama ada di atas meja (Clear Desk Policy) atau di paparan skrin (Clear Screen Policy) apabila pengguna tidak berada di tempatnya.

Perkara yang mesti dipatuhi adalah seperti berikut:

- i. kemudahan **password screen saver** atau **logout** hendaklah diamalkan apabila meninggalkan komputer;
- ii. bahan sensitif hendaklah disimpan di dalam laci atau kabinet fail yang berkunci; dan

PENGUNAAN ANTIVIRUS

- Pengguna perlu pastikan Antivirus di komputer adalah **terkini** dan **diselenggara**
- Pengguna perlu pastikan **satu (1) Antivirus sahaja** di komputer bagi tujuan:
 - mengelakkan berlaku konflik fungsi antivirus sekiranya terdapat lebih daripada 1 Antivirus
 - Mengelakkan keupayaan penggunaan komputer berkurang disebabkan lebih perisian Antivirus dalam komputer



07

DAFTAR ASPEK IMPAK ALAM SEKITAR (EMS)

Rujuk Dokumen Risiko dan Peluang, Lampiran 3 Daftar Aspek Impak

- **PTJ semak aktiviti yang tersenarai berkaitan dengan PTJ masing-masing**
- **Semak kawalan sedia ada (pastikan PTJ laksana sebagaimana kawalan yang dinyatakan)**

- **Semak strategi tindakan (pastikan PTJ laksana sebagaimana yang dinyatakan)**

[illegible]

08

PEMBUANGAN SISA TERJADUAL (EMS)

- Pastikan PTJ melaksana pembuangan sisa terjadual merujuk Prosedur Pengurusan dan Pelupusan Sisa Terjadual (UPM/SOK/OSH/P001)

- Sisa Kimia
- Sisa Klinikal
- Sisa Minyak
- Sisa Racun
- e-Waste

	8.1	<u>Operational planning and control</u>
OFI-3 (a)	(NG)	<u>Scheduled wastes management</u>
OFI-3 (b)	(AHS)	1) Waste card is not available at the temporary scheduled wastes collecting area at Fakulti Perubatan. 2) Management of scheduled wastes (including clinical) to be improved at Fakulti Veterinar : a) Sharp needle bins were only collected every Wednesday. Current stock exceeded the bins limit. b) There were cases found where syringes and needles were separated and disposed separately. c) No freezer observed in temporary storage room. d) Based on records observed, there were some inventory and disposal for other scheduled wastes were not updated. d) Refer to DOE Guidelines in handling and managing of clinical waste in Malaysia ~ para 9.5. 3) Potential emergency scenario – fire at chemical laboratory. There is no information on how to handle the scheduled waste after the occurrence of fire inside the chemical laboratory.
OFI-3 (c)	(STE)	

OFI SIRIM tahun lepas

Pasukan Audit



**Puan Nur Aisya Mohd. Zamri
(Ketua)**
7, 8 & 9 Okt. 2019

Puan Noridah Yahya
7 & 8 Okt. 2019

✓ **Encik Azran Mohammad
Ridzuan**
1 Sept. 2019
(Pendaftaran pelajar
Baharu di Kampus Bintulu)



**Encik Akmar Hisham Saat
(Ketua)**
7, 8 & 9 Okt. 2019

Encik Tajul Arif Ariffin
7, 8 & 9 Okt. 2019

Puan Sharifah Tul Eliza Othman
7, 8 & 9 Okt. 2019

Encik Dzulfiqar Azmi
7 Okt. 2019



**Semakan rekod boleh dibuat
bermula dari
September 2018
hingga kini
termasuk status ketakakuran dan
peluang penambahbaikan tahun
sebelum**

Mesyuarat Pembukaan & Penutupan Audit

MESYUARAT	PEMBUKAAN AUDIT	PENUTUPAN AUDIT
Tarikh:	7 Oktober 2019	9 Oktober 2019
Masa:	9.30 pagi	4.00 petang
Tempat:	Dewan Senat	Dewan Senat

Ringkasan Pergerakan Juruaudit

ISMS

Juruaudit	01.09.2019 (Ahad)	07.10.2019 (Isnin)	08.10.2019 (Selasa)	09.10.2019 (Rabu)
1. Puan Nur Aisya Mohd. Zamri (Ketua)		Pusat Jaminan Kualiti	1. Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik 2. Bahagian Hal Ehwal Pelajar	1. Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi (Pelan Kesinambungan Perkhidmatan) 2. Pejabat Penasihat Undang-Undang
2. Encik Azran Mohammad Ridzuan	UPM Kampus Bintulu (Audit tapak semasa pendaftaran pelajar baharu) SELESAI			
3. Puan Noridah Yahya		Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi	1. Fakulti Kejuruteraan 2. Fakulti Rekabentuk dan Senibina 3. Kolej 10 4. Kolej Tun Dr. Ismail	

Ringkasan Pergerakan Juruaudit

EMS

Juruaudit	07.10.2019 (Isnin)	08.10.2019 (Selasa)	09.10.2019 (Rabu)
1. Encik Akmar Hisham Saat (Ketua)	- Pagi: Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset (PPPA) - Ptg: Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset (PPPA)	- Pagi: Pusat Jaminan Kualiti (isu dalaman luaran, aspek alam sekitar signifikan & risiko dan peluang) - Ptg: Pusat Jaminan Kualiti & Pejabat Penasihat Undang-Undang (Pematuhan Undang-Undang)	Pagi: Pusat Jaminan Kualiti (Semakan Pengurusan dan Objektif alam sekitar)
2. Encik Tajul Arif Ariffin	Fakulti Kejuruteraan	Pejabat Pengurusan keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (PPKKP)	Pagi: PPKKP (Kesediaan dan Tindak balas kecemasan)
3. Puan Sharifah Tul Eliza Othman	- Pagi: Fakulti Bioteknologi dan Sains Biomolekul - Ptg: Pusat Jaminan Kualiti (Audit Dalaman)	- Pagi: Fakulti Perhutanan - Ptg: Fakulti Pengajian Alam Sekitar	Pagi: Pejabat Pendaftar (Latihan dan Kompetensi)
4. Encik Dzulfiqar Azmi	UPM Kampus Bintulu		

Jadual Audit

7 OKTOBER 2019 (ISNIN)

ISMS		
Juruaudit	PTJ diaudit	Skop/Proses diaudit
1. Nur Aisya	CQA (10pg – 4.30ptg)	Susulan audit lepas, kawalan dokumen, Konteks Organisasi, Kepimpinan, Perancangan (risiko , objektif ISMS) , Penilaian prestasi (Audit Dalaman, MKSP)
2. Noridah	iDEC (10pg – 4.30ptg)	Operasi (Kawalan & Perancangan, risiko), Kawalan dalam <i>Statement of Applicability (SoA)</i>

Jadual Audit

7 OKTOBER 2019 (ISNIN)

EMS		
Juruaudit	PTJ diaudit	Skop/Proses diaudit
1. Akmar Hisham	PPPA (10pg – 4.30ptg)	Aspek alam sekitar, kawalan operasi, tindakan ke atas risiko, pemantauan & pengukuran
2. Tajul Arif	FK (10pg – 4.30ptg)	Aspek alam sekitar, kawalan operasi, tindakan ke atas risiko, pemantauan & pengukuran
3. Sharifah Tul Eliza	FBSB (10pg – 1.00ptg)	Aspek alam sekitar, kawalan operasi, tindakan ke atas risiko, pemantauan & pengukuran
	CQA (2.30 – 4.30ptg)	Audit Dalaman
4. Dzulfiqar	UPM Bintulu (10pg – 4.30ptg)	Aspek alam sekitar, kawalan operasi, tindakan ke atas risiko, pemantauan & pengukuran, Objektif EMS, Sumber, penemuan audit lepas

Jadual Audit

8 OKTOBER 2019 (SELASA)

ISMS		
Juruaudit	PTJ diaudit	Skop/Proses diaudit
1. Nur Aisya	B. AKAD (9.30pg – 1.00ptg)	Operasi (Kawalan & Perancangan, risiko), Kawalan dalam <i>Statement of Applicability (SoA)</i>
	BHEP (2.15ptg – 4.30ptg)	Operasi (Kawalan & Perancangan, risiko), Kawalan dalam <i>Statement of Applicability (SoA)</i>
2. Noridah	FK FRSB (9.30pg – 1.00ptg)	Operasi (Kawalan & Perancangan, risiko), Kawalan dalam <i>Statement of Applicability (SoA)</i>
	K10 KTDI (2.15ptg – 4.30ptg)	Operasi (Kawalan & Perancangan, risiko), Kawalan dalam <i>Statement of Applicability (SoA)</i>

Jadual Audit

8 OKTOBER 2019 (SELASA)

EMS		
Juruaudit	PTJ diaudit	Skop/Proses diaudit
1. Akmar Hisham	CQA (9.30pg – 1.00ptg)	Isu Luaran & dalaman, pihak berkepentingan, aspek alam sekitar, risiko
	CQA & PPUU (2.30pg – 4.30ptg)	Undang-undang & penilaian kepatuhan
2. Tajul Arif	PPKKP (9.30pg – 4.30ptg)	Aspek alam sekitar, kawalan operasi, tindakan ke atas risiko, pemantauan & pengukuran
3. Sharifah Tul Eliza	FH (9.30pg – 1.00ptg)	Aspek alam sekitar, kawalan operasi, tindakan ke atas risiko, pemantauan & pengukuran
	FPAS (2.30 – 4.30ptg)	Aspek alam sekitar, kawalan operasi, tindakan ke atas risiko, pemantauan & pengukuran

Jadual Audit

9 OKTOBER 2019 (RABU)

ISMS		
Juruaudit	PTJ diaudit	Skop/Proses diaudit
1. Nur Aisya	• COSCOMM • PPUU (9.30pg – 1.00ptg)	• Operasi (Kawalan & Perancangan, risiko), Kawalan dalam <i>Statement of Applicability (SoA)</i> – A.17 Pelan Kesyinambungan Perkhidmatan • Operasi (Kawalan & Perancangan, risiko), Kawalan dalam <i>Statement of Applicability (SoA)</i> – A.18 Pematuhan

Jadual Audit

9 OKTOBER 2019 (RABU)

EMS		
Juruaudit	PTJ diaudit	Skop/Proses diaudit
1. Akmar Hisham	CQA (9.30pg – 1.00ptg)	Kajian Semula Pengurusan & Objektif Alam Sekitar
2. Tajul Arif	PPKKP (9.30pg – 1.00ptg)	Kesediaan dan Tindak balas kecemasan
3. Sharifah Tul Eliza	P. PEND (9.30pg – 1.00ptg)	Latihan dan Kompetensi

Jadual Pergerakan Pengiring PTJ

7 – 9 Oktober 2019

**Bangunan Canselori
Putra**



LOKASI	ISMS	EMS
Bilik Gerakan Audit (7 & 8hb):	Bilik Mesyuarat Bunga Raya, BHEP	Dewan Senat
Bilik Gerakan Audit (9hb):	Bilik Lembaga	
Sarapan, makan Tengahari & minum petang	Bilik Executive, Tingkat 4	

Perincian Jadual Pergerakan Pengiring PTJ

Tarikh	Menjemput Juruaudit di Lokasi	Menghantar Juruaudit ke Lokasi	PTJ terlibat
7hb (Isnin)	<u>Sesi pagi (10.00 pg)</u> ISMS & EMS: Di Dewan Senat, Bangunan Canselori Putra (Selepas Mesyuarat Pembukaan Audit) dan bawa Juruaudit ke PTJ diaudit	<u>1.00 ptg:</u> Bilik Executive, Tingkat 4 untuk makan tengahari	<u>ISMS:</u> CQA & iDEC <u>EMS:</u> PPPA FK FBSB
	<u>Sesi petang (2.15ptg)</u> ISMS: Di Bilik Bunga Raya, BHEP dan bawa Juruaudit ke PTJ diaudit EMS: Di Dewan Senat dan bawa Juruaudit ke PTJ diaudit (Kecuali PTJ yang diaudit sepanjang hari oleh Juruaudit)	<u>4.30 ptg:</u> ruang parkir Juruaudit	<u>ISMS:</u> CQA & iDEC <u>EMS:</u> PPPA FK CQA

Perincian Jadual Pergerakan Pengiring PTJ

Tarikh	Menjemput Juruaudit di Lokasi	Menghantar Juruaudit ke Lokasi	PTJ terlibat
8hb (Selasa)	<u>Sesi pagi (8.45 pg)</u> ISMS & EMS: Di Foyer Bangunan Canselori Putra, bawa juruaudit sarapan di Bilik Executive dan bawa Juruaudit ke PTJ diaudit	<u>1.00 ptg:</u> Bilik Executive, Tingkat 4 untuk makan tengahari	<u>ISMS:</u> B. Akad FK (jemput) FRSB (hantar) <u>EMS:</u> CQA PPKKP FH
	<u>Sesi petang (2.15ptg)</u> ISMS: Di Bilik Bunga Raya, BHEP dan bawa Juruaudit ke PTJ diaudit EMS: Di Dewan Senat dan bawa Juruaudit ke PTJ diaudit (Kecuali PTJ yang diaudit sepanjang hari oleh Juruaudit)	<u>4.30 ptg:</u> ruang parkir Juruaudit	<u>ISMS:</u> BHEP K10 (jemput) KTDI (hantar) <u>EMS:</u> CQA & PPUU PPKKP FPAS

Perincian Jadual Pergerakan Pengiring PTJ

Tarikh	Menjemput Juruaudit di Lokasi	Menghantar Juruaudit ke Lokasi	PTJ terlibat
9hb (Rabu)	<u>Sesi pagi (8.45 pg)</u> ISMS & EMS: Di Foyer Bangunan Canselori Putra bawa juruaudit sarapan di Bilik Executive dan bawa Juruaudit ke PTJ diaudit	<u>1.00 ptg:</u> Bilik Executive, Tingkat 4 untuk makan tengahari	<u>ISMS:</u> COSCOMM (jemput) PPUU (hantar) <u>EMS:</u> CQA



Terima kasih

