

SENARAI SEMAK PENTADBIRAN AUDIT ISO 9001:2015

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

--

FAKULTI/PTJ/ SEKSYEN/UNIT: _____

BIL.	PERKARA	SEMAKAN (TANDA ✓ / X)	BUKTI/CATATAN
1.	Konteks Organisasi (Klausu 4)		Peranan BPQ, JS dan ROSH. Panduan didokumenkan dalam Profil Sistem Pengurusan Kualiti (PSPK). PTj perlu tahu kewujudan PSPK
i.	Adakah PTj mengenal pasti isu dalaman dan luaran yang relevan?		
ii.	Adakah pihak berkepentingan dikenal pasti & keperluannya didokumenkan?		
iii.	Adakah skop Sistem Pengurusan Kualiti (SPK) ditentukan?		
iv.	Adakah proses yang berkaitan dengan SPK dikenal pasti dan dikawal?		
2.	Kepimpinan (Klausu 5)		Peranan BPQ (induk) & terdapat bukti komunikasi kepimpinan yang sesuai dalam PTj (arahan bertulis /minit/agenda/ memo/ taklimat)
i.	Adakah dasar kualiti diluluskan, disebarkan dan difahami?		
ii.	Adakah tanggungjawab dan kuasa ditetapkan & dikomunikasikan?		
iii.	Adakah kepimpinan menunjukkan komitmen terhadap SPK?		
3.	Perancangan (Klausu 6)		Peranan bersama BPQ, JS, ROSH
i.	Adakah risiko & peluang berkaitan SPK dikenalpasti & ditangani?		
ii.	Adakah objektif kualiti ditetapkan, dipantau dan dikaji?		
iii.	Adakah perubahan dalam SPK dirancang dengan sistematik?		

4.	Sokongan (Klausu 7)		
	i. Adakah sumber mencukupi disediakan (peralatan, staf, infrastruktur)?		
	ii. Adakah staf kompeten dan latihan dilaksanakan & direkodkan?		
	iii. Adakah komunikasi dalaman & luaran dirancang & dilaksanakan?		
	iv. Adakah dokumen dan rekod dikawal (versi terkini, capaian)?		
5.	Operasi (Klausu 8)		
	i. Adakah proses operasi dikawal dan dilaksanakan mengikut keperluan?		
	ii. Adakah aduan pelanggan direkod & ditangani dengan berkesan?		
	iii. Adakah perkhidmatan yang diberi mematuhi keperluan pelanggan?		
6.	Penilaian Prestasi (Klausu 9)		
	i. Adakah pemantauan & pengukuran prestasi dilakukan secara berkala?		
	ii. Adakah kepuasan pelanggan dinilai dan dianalisis?		
	iii. Adakah audit dalaman dijalankan mengikut pelan & dilaporkan?		
	iv. Adakah semakan pengurusan dilaksanakan & tindakan susulan direkodkan?		
7.	Penambahbaikan (Klausu 10)		
	i. Adakah ketidakpatuhan direkodkan dan dianalisis?		
	ii. Adakah tindakan pembetulan diambil terhadap isu/kesilapan?		
	iii. Adakah terdapat bukti penambahbaikan berterusan?		

PANDUAN DOKUMEN SOKONGAN YANG BOLEH DIMUATNAIK DALAM SISTEM MYQ@UPSI BAGI TUJUAN AUDIT

- Carta organisasi, carta fungsi
- Senarai staf dan myPortfolio
- Dasar kualiti
- Objektif kualiti dan pencapaiannya (boleh juga merujuk Sistem MyISDMS)
- Rekod latihan dan kompetensi staf (boleh merujuk Sistem UniHRIS)
- Rekod aduan & maklum balas pelanggan
- Pencapaian piagam pelanggan
- Laporan audit dalaman terdahulu (boleh merujuk Sistem MyQ@UPSI)
- Rekod tindakan pembetulan & pencegahan (minit mesyuarat/bukti tindakan)
- SOP dan arahan kerja terkini (boleh merujuk sistem e-Dasar)
- Pelan/Daftar pengurusan risiko dan peluang (boleh merujuk Sistem Portal MyUPSI > Admin > Risk Management)