




 <p>FAKULTI PERLADANGAN DAN AGROTEKNOLOGI</p>	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FPA.(P).06
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR TINDAKAN PENCEGAHAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : 25 MAC 2019
		MUKA SURAT : 1/10

**PROSEDUR
TINDAKAN PENCEGAHAN
PK.UiTM.FPA.(P).06**

	Disediakan oleh	Disemak oleh	Diluluskan oleh
T/Tangan			
Nama	Che Hasniyah binti Che Hassan	Dr Alawi	Prof. Madya Dr. Asmah Awal
Jawatan	Penolong Pendaftar	Wakil Pengurusan/ Timbalan Dekan HEA	Dekan
Tarikh	25/03/2019	25/03/2019	25/03/2019

 <p>FAKULTI PERLADANGAN DAN AGROTEKNOLOGI</p>	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FPA.(P).06
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR TINDAKAN PENCEGAHAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : 25 MAC 2019
		MUKA SURAT : 3/10

BIL.	ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.	Objektif	4
2.	Skop	4
3.	Dokumen Rujukan	4
4.	Definisi	5
5.	Singkatan	6
6.	Tanggungjawab dan Tindakan	7
7.	Rekod Kualiti	9
8.	Lampiran	10

 FAKULTI PERLADANGAN DAN AGROTEKNOLOGI	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FPA.(P).06
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR TINDAKAN PENCEGAHAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : 25 MAC 2019
		MUKA SURAT : 4/10

1.0 OBJEKTIF


Prosedur ini bertujuan untuk memberi garis panduan bagi mencegah kemungkinan daripada berlakunya sesuatu kepincangan atau permasalahan bagi memastikan operasi FPA berjalan dengan lancar menurut perancangan. Tindakan yang perlu diambil dikenalpasti bagi menghapuskan punca-punca yang berpotensi untuk tidak mengikut ketetapan yang ditetapkan.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan untuk tindakan pencegahan serta penambahbaikan Sistem Pengurusan Kualiti di FPA apabila menerima maklumbalas atau Aduan Pelanggan (AP), Laporan Penemuan Hasil Audit (LPHA), cadangan penambahbaikan atau isu yang dibangkitkan di dalam Mesyuarat Pengurusan FPA serta mana-mana arahan dari pihak pengurusan atasan UiTM.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

BIL.	NO. RUJUKAN	JENIS
1.	MK-UiTM-FPA-01	MANUAL KUALITI
2.		Minit MKSP

 <p>FAKULTI PERLADANGAN DAN AGROTEKNOLOGI</p>	<p>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</p>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FPA.(P).06
		NO. KELUARAN : 01
	<p>PROSEDUR TINDAKAN PENCEGAHAN</p>	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : 25 MAC 2019
		MUKA SURAT : 5/10

4.0 DEFINISI

4.1 Aduan/Maklumbalas Pelanggan

Aduan atau maklumbalas yang diterima secara bertulis, panggilan telefon, faksimili, e-mail atau pelanggan yang membuat aduan yang berkaitan dengan proses pembelajaran dan pengajaran FPA.

4.2 Laporan Penemuan Hasil Audit


Dokumen yang mengandungi penemuan oleh Ketua Sistem Audit berdasarkan audit yang dilaksanakan di FPA ke atas Sistem Pengurusan Kualiti dan mencadangkan penambahbaikan kepada sistem tersebut.

4.3 Kepincangan

Sesuatu keperluan dalam sistem yang tidak diikuti yang boleh melemahkan sistem pengurusan FPA.


4.4 Bencana

Sesuatu keadaan yang berlaku di luar jangkaan atau krisis yang boleh melumpuhkan operasi FPA seperti kebakaran, banjir dan sebagainya.

 <p>FAKULTI PERLADANGAN DAN AGROTEKNOLOGI</p>	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FPA.(P).06
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR TINDAKAN PENCEGAHAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH : 25 MAC 2019 KUATKUASA
		MUKA SURAT : 6/10


5.0 SINGKATAN

FPA	:	Fakulti Perladangan dan Agroteknologi
MKSP	:	Mesyuarat Kaji Semula Pengurusan
LPHA	:	Laporan Penemuan Hasil Audit
D	:	Dekan
TD(SP)	:	Timbalan Dekan (Sumber dan Pelajar)
WP	:	Wakil Pengurusan
KPP	:	Ketua Pusat Pengajian
PP(SP)	:	Penolong Pendaftar (Sumber dan Pelajar)
AMP	:	Aduan/Maklumbalas Pelanggan
MK	:	Manual Kualiti
KPYTMS	:	Kawalan Produk Yang Tidak Memenuhi Spesifikasi


 <p>FAKULTI PERLADANGAN DAN AGROTEKNOLOGI</p>	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FPA.(P).06
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR TINDAKAN PENCEGAHAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : 25 MAC 2019
		MUKA SURAT : 7/10

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
WP/D	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terima maklumat untuk tindakan pencegahan melalui: <ol style="list-style-type: none"> i. Keputusan MKSP. ii. Penemuan Audit Dalam. iii. Aduan/Maklumbalas Pelanggan. 2. Kenalpasti kemungkinan kepincangan/bencana akan berlaku. 3. Menilai keperluan tindakan pencegahan ke atas kemungkinan kepincangan berlaku. 4. Maklumkan kepada mesyuarat pengurusan atau MKSP apabila tiada tren yang ketara. 5. Jika maklumat selepas dianalisis menunjukkan trend yang ketara, cadangkan tindakan pencegahan dalam borang BPK.FPA.TC.01 (Lampiran 1). Contoh tindakan pencegahan adalah seperti; <ol style="list-style-type: none"> i. "Disaster Recovery Plan" ii. Pelan Pencegah Kebakaran 6. Bentangkan dan dapatkan ketetapan/kelulusan mesyuarat pengurusan FPA di atas tindakan yang perlu diambil, dalam memo. (Lampiran 2) 7. Serahkan cadangan tindakan pencegahan kepada KPP/PP(SP) yang bertanggungjawab terhadap punca masalah.


 <p>FAKULTI PERLADANGAN DAN AGROTEKNOLOGI</p>	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FPA.(P).06
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR TINDAKAN PENCEGAHAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : 25 MAC 2019
		MUKA SURAT : 8/10

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KPP/PP(SP)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adakan penyiasatan dan ambil tindakan penyelesaian. 2. Mantapkan Pelan Tindakan. 3. Sekiranya berlaku situasi luar jangkaan atau bencana, laksanakan Pelan Tindakan. 4. Adakan post mortem selepas berlakunya situasi luar jangka/bencana. 5. Jika perlu, cadang pindaan pada Pelan Tindakan dan Dokumen Kualiti dalam borang PK.UiTM.FPA(P) 05/06/03. 6. Maklumkan keberkesanan tindakan pencegahan yang telah diambil kepada MKSP/pengurusan FPA untuk pengesahan dan kelulusan dalam borang BPK.FPA.RPDK.01 (Lampiran 3).
WP/D	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setelah menerima borang tindakan pencegahan, semak keberkesanan tindakan pencegahan yang diambil. 2. Di dalam kes di mana tahap keberkesanan diterima, berikan kelulusan. Jika tidak diterima, penyiasatan perlu dimulakan sekali lagi.

 <p>FAKULTI PERLADANGAN DAN AGROTEKNOLOGI</p>	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FPA.(P).06
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR TINDAKAN PENCEGAHAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : 25 MAC 2019
		MUKA SURAT : 9/10

7.0 REKOD KUALITI


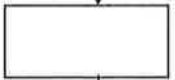
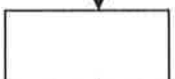


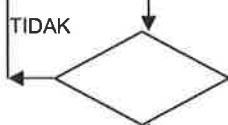

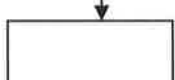

BIL.	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Laporan AMP	Pejabat Am FPA	2-3 Tahun
3.	Laporan Tindakan Pencegahan Borang Tindakan Pencegahan Laporan Siasatan Pencegahan Memo Tindakan Pencegahan	Pejabat Am FPA	5 Tahun
4.	Laporan LPHA	Pejabat Am FPA	5 Tahun
5.	Borang Cadangan Baru/Pindaan Dokumen Kualiti	Pejabat Am FPA	5 Tahun
6.	Rekod Pindaan Dokumen Kualiti	Pejabat Am FPA	5 Tahun
7.	Pelan Tindakan	Pejabat Am FPA	5 Tahun
8.	Daftar Risiko	Pejabat Am FPA	5 Tahun

 <p>FAKULTI PERLADANGAN DAN AGROTEKNOLOGI</p>	<p>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</p>	<p>NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FPA.(P).06</p>
		<p>NO. KELUARAN : 01</p>
	<p>PROSEDUR TINDAKAN PENEGAHAN</p>	<p>NO. PINDAAN : 01</p>
		<p>TARIKH KUATKUASA : 25 MAC 2019</p>
		<p>MUKA SURAT : 10/10</p>

8.0 LAMPIRAN

LAMPIRAN	TAJUK
A	Carta Alir Tindakan Pencegahan
1	Borang Tindakan Pembetulan dan Pencegahan
2	Memo Kelulusan Tindakan Pencegahan
3	Borang Rekod Pindaan Dokumen Kualiti

CARTA ALIR TINDAKAN PENCEGAHAN

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD
D/WP		MULA	
		Terima maklumat untuk tindakan pencegahan	MKSP AUDIT Dalam Aduan/Maklumbalas Pelanggan
		Kenalpasti kemungkinan ketidakpatuhan akan berlaku	
		Menilai keperluan tindakan pencegahan	
		Kemuka cadangan penambahbaikan dan tindakan pencegahan kepada mesyuarat pengurusan atau MKSP	
		Analisa kesesuaian cadangan tindakan pencegahan	
		Cadangkan tindakan pencegahan dalam borang	FPA/TBC/07-01
	 	Bentangkan dan dapatkan ketetapan/kelulusan mesyuarat pengurusan Serahkan cadangan tindakan pencegahan kepada KPP/PP(SP)	Memo

	<pre> graph TD A((A)) --> B[] B --> C[] C --> D[] D --> E{ } E -- Tidak --> B E --> F[] F --> G[] G --> H[] </pre>			
KPP/PP(SP)		Siasat dan ambil tindakan penyelesaian dan mantapkan Pelan Tindakan		
		Sekiranya situasi di luar jangkaan, laksanakan Pelan Tindakan. Adakan post mortem selepas berlakunya situasi luar jangkaan		
		Jika perlu, cadang pindaan pada Pelan Tindakan dan Dokumen Kualiti	PK.UiTM.FPA(P) 05/05/03	
		Maklumkan keberkesanan tindakan pencegahan yang telah diambil kepada MKSP/pengurusan FPA untuk pengesahan dan kelulusan	FPA/RPDK/07-01	
		Semak keberkesanan tindakan pencegahan		
D/WP		Sah dan luluskan		
	TAMAT			

BORANG TINDAKAN PEMBETULAN DAN PENCEGAHAN

TINDAKAN PEMBETULAN	<input type="checkbox"/> AP	<input type="checkbox"/> AKD	<input type="checkbox"/> KPYTMS	<input type="checkbox"/> MKSP
Tarikh	:	.....	
Kepada	:	.....	
Kenyataan Tindakan Pembetulan Yang Diperlukan	:	..... ..... .....	
Punca	:	<input type="checkbox"/> Manusia	<input type="checkbox"/> Sistem	<input type="checkbox"/> Peralatan <input type="checkbox"/> Lain-lain
Arahan Dikeluarkan Oleh	:	.....	
		Tandatangan:	Masa:	
TINDAKAN PENCEGAHAN				
Tarikh	:	.....	
Kepada	:	.....	
Analisis	:	.....	
<input type="checkbox"/> Prosedur Terlibat	:	.....	
<input type="checkbox"/> Latihan Diperlukan	:	.....	
<input type="checkbox"/> Pegawai Terlibat	:	.....	
<input type="checkbox"/> Ketua Program	:	.....	
Arahan Dikeluarkan Oleh	:	.....	
Tarikh Tindakan akan dilaksanakan	:	.....	Tandatangan:	
VERIFIKASI				
Timbalan Dekan(KP)	:	.....	
/ Wakil Pengurusan	:	.....	
		Tandatangan :	Tarikh :	

MEMO KELULUSAN TINDAKAN PENCEGAHAN

No. Rujukan Fail ()

Tarikh:.....

Daripada :	TD(SP)
Kepada :	KP
Salinan :	D
Perkara :	KELULUSAN TINDAKAN PENCEGAHAN

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

Adalah dimaklumkan permohonan bagi dokumen berikut adalah **diluluskan** oleh Dekan.

Bil.	No. Dokumen	Nama Dokumen

Sekian, terima kasih.

Saya yang menurut perintah,

.....
(TD(SP))

