

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.(P).05
	TINDAKAN PEMBETULAN	Muka Surat : 1/5

PROSEDUR TINDAKAN PEMBETULAN PK.UiTM.(P).05

DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH
 Penolong Naib Canselor InQKA	 Wakil Pengurusan Universiti Teknologi MARA
DILULUSKAN OLEH	
 Naib Canselor Universiti Teknologi MARA	
TARIKH KUATKUASA	No. Keluaran : 01
1 November 2017	No. Pindaan : 00

DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.(P).05
	TINDAKAN PEMBETULAN	Muka Surat : 2/5

REKOD PINDAAN					
Adalah menjadi tanggungjawab Wakil Pengurusan atau Pegawai Dokumen untuk mengemaskini halaman ini. Pemegang Dokumen Terkawal ini hendaklah pula memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini seperti yang dinyatakan dalam halaman pindaan.					
HALAMAN DIPINDA					
Tarikh	No. Pindaan	No. Para	Muka Surat	Bentuk Pindaan	Diluluskan

DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.(P).05
	TINDAKAN PEMBETULAN	Muka Surat : 3/5

KANDUNGAN	MUKASURAT
1.0 Objektif	4
2.0 Skop	4
3.0 Dokumen Rujukan	4
4.0 Definisi	4
5.0 Singkatan	4
6.0 Tanggungjawab dan Tindakan	5
7.0 Rekod Kualiti	5
8.0 Lampiran	5

DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.(P).05
	TINDAKAN PEMBETULAN	Muka Surat : 4/5

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini adalah bertujuan untuk memastikan tindakan pembetulan terhadap sebarang ketidakpatuhan yang dikenalpasti di dalam Sistem Pengurusan Kualiti UiTM dapat dilaksanakan dengan berkesan.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh pihak pengurusan UiTM sekiranya terdapat ketidakpatuhan yang dikenalpasti dalam Sistem Pengurusan Kualiti bagi memastikan dasar dan objektif kualiti tercapai.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

JENIS DOKUMEN	LOKASI	RUJUKAN
Manual Kualiti UiTM Seksyen 9.3 - Kaji Semula Pengurusan Seksyen 8.4 - Analisis Data Seksyen 10.2 - Tindakan Pembetulan	InQKA	MK.UiTM.01

4.0 DEFINISI

4.1 Laporan Audit Dalam

Dokumen yang mengandungi laporan mengenai penemuan yang diterima oleh Ketua Sistem Audit terhadap pihak yang diaudit (Auditee). Ianya menerangkan penemuan audit (audit dalam atau audit pematuhan) dalam Sistem Kualiti dan mencadangkan penambahbaikan kepada sistem tersebut.

5.0 SINGKATAN

MEU	-	Majlis Eksekutif Universiti
MKSP	-	Mesyuarat Kaji Semula Pengurusan
WP	-	Wakil Pengurusan
PNC	-	Penolong Naib Canselor (InQKA)
KSA	-	Ketua Sistem Audit

DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.(P).05
	TINDAKAN PEMBETULAN	Muka Surat : 5/5

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KSA AUDITEE	1. Kenalpasti ketidakpatuhan yang berlaku dan perlu diambil tindakan pembedulan dalam Sistem Pengurusan Kualiti. 2. Sediakan pelan tindakan pembedulan. 3. Laksanakan tindakan pembedulan. 4. Sediakan log tindakan pembedulan.
KSA WP	5. Semak tindakan pembedulan yang dilaksanakan. 6. Analisa keberkesanan tindakan pembedulan yang telah dilaksanakan. 7. Bentang laporan ke MKSP.

7.0 REKOD KUALITI

BIL.	JENIS/REKOD	RUJUKAN	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
1.	Fail Tindakan Pembedulan	DRK.UiTM.TPMBT.01	INQKA	3 tahun

8.0 LAMPIRAN

- 8.1 Carta Alir Tindakan Pembedulan (DL.UiTM.TPMBT01)
- 8.2 Contoh Log /Laporan Tindakan Pembedulan (DL.UiTM.TPMBT02)
- 8.3 Contoh Borang Tindakan Pembedulan/Pencegahan (DL.UiTM.TPMBT03)

DOKUMEN TIDAK TERKAWAL