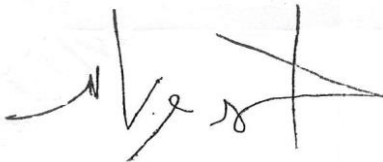
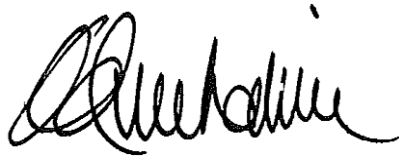





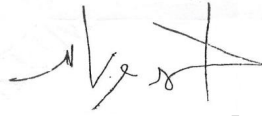
**UNIVERSITI PERTAHANAN
NASIONAL MALAYSIA
(UPNM)**

**PROSEDUR
KAWALAN PRODUK TIDAK
MEMENUHI SPESIFIKASI**

PK(P). UPNM. 06

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	PROF. DATO' DR. AHMAD MUJAHID BIN AHMAD ZAIDI	LT JEN DATO' HAJI ABDUL HALIM BIN HAJI JALAL
JAWATAN	PENGURUS KUALITI	NAIB CANSELOR
TARIKH	12 APRIL 2019	12 APRIL 2019

SENARAI EDARAN SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

No. Salinan Kawalan	Penerima	Tarikh Edaran Diterima	Tandatangan	Tarikh Edaran Dipinda	Catatan
01	NAIB CANSOLOR	12/ 04/ 19			Hard Copy
02	PENGURUS KUALITI	12/ 04/ 19			Hard Copy

DOKUMEN TERKAWAL

 UPNM	PROSEDUR PENGURUSAN KAWALAN PRODUK TIDAK MEMENUHI SPESIFIKASI	No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. 06
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 1/5

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menyediakan garis panduan bagi memastikan produk/ perkhidmatan di UPNM yang tidak memenuhi spesifikasi, seperti dalam peraturan yang telah ditetapkan, dapat dikawal dan diambil tindakan pembetulan secara teratur dan berkesan.

2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh semua Pegawai Eksekutif dalam carta organisasi UPNM untuk semua penghasilan produk atau penyampaian perkhidmatan yang tidak memenuhi spesifikasi dikesan, dikawal, diasingkan, diselenggara dan diambil tindakan pembetulan terhadap bahan yang tidak memenuhi spesifikasi.

3.0 RUJUKAN

3.1 MK.UPNM.01

- 3.1.1 Klausa 7.5.1 - Kawalan Bagi Pelaksanaan Proses-proses
- 3.1.2 Klausa 7.5.2 - Validasi Proses Penyediaan dan Penyampaian Perkhidmatan Kepada Pelanggan
- 3.1.3 Klausa 7.5.3 - Identifikasi dan Kemudahkesanan
- 3.1.4 Klausa 7.5.5 - Pemuliharaan Produk
- 3.1.5 Klausa 8.2.3 - Pemantauan dan Pengukuran Proses
- 3.1.6 Klausa 8.2.4 - Pemantauan dan Pengukuran Produk
- 3.1.7 Klausa 8.3 - Kawalan Produk Yang Tidak Memenuhi Spesifikasi
- 3.1.8 Klausa 8.4 - Analisa Data
- 3.1.9 Klausa 8.5 - Penambahbaikan

3.2 Dasar-dasar dan Garis Panduan Universiti Pertahanan Nasional Malaysia.

4.0 DEFINISI

- 4.1. **Produk Tidak Memenuhi Spesifikasi** - Semua bentuk produk/ perkhidmatan yang tidak mengikut peraturan yang ditetapkan.
- 4.2. **Pegawai Eksekutif** – Semua pegawai dalam carta organisasi UPNM yang terdiri daripada NC, TNC (AA) & TNC (HEPA), TNC (PI), PNC (JIPK), Pendaftar, Bendahari, Pengarah Pembangunan & Penyelenggaraan, Pustakawan Kanan dan Komandan ALK.

 UPNM	PROSEDUR PENGURUSAN KAWALAN PRODUK TIDAK MEMENUHI SPESIFIKASI	No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. 06
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 2/5

5.0 (A) SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	NAMA PENUH
5.1	TNC (AA)	Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
5.2	PE	Pegawai Eksekutif dalam Carta Organisasi UPNM
5.3	KMDN ALK	Komandan Akademi Latihan Ketenteraan
5.4	PK	Pengurus Kualiti
5.5	TPK	Timbalan Pengurus Kualiti
5.6	DKN	Dekan Fakulti
5.7	PGRH	Pengarah
5.8	KJ	Ketua Jabatan
5.9	KC	Ketua Cawangan

5.0 (B) PENGURUSAN RISIKO

- 1) PE tidak mengetahui spesifikasi yang sebenar sesuatu produk.
- 2) Kesilapan penyenaian dan pelabelan produk

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

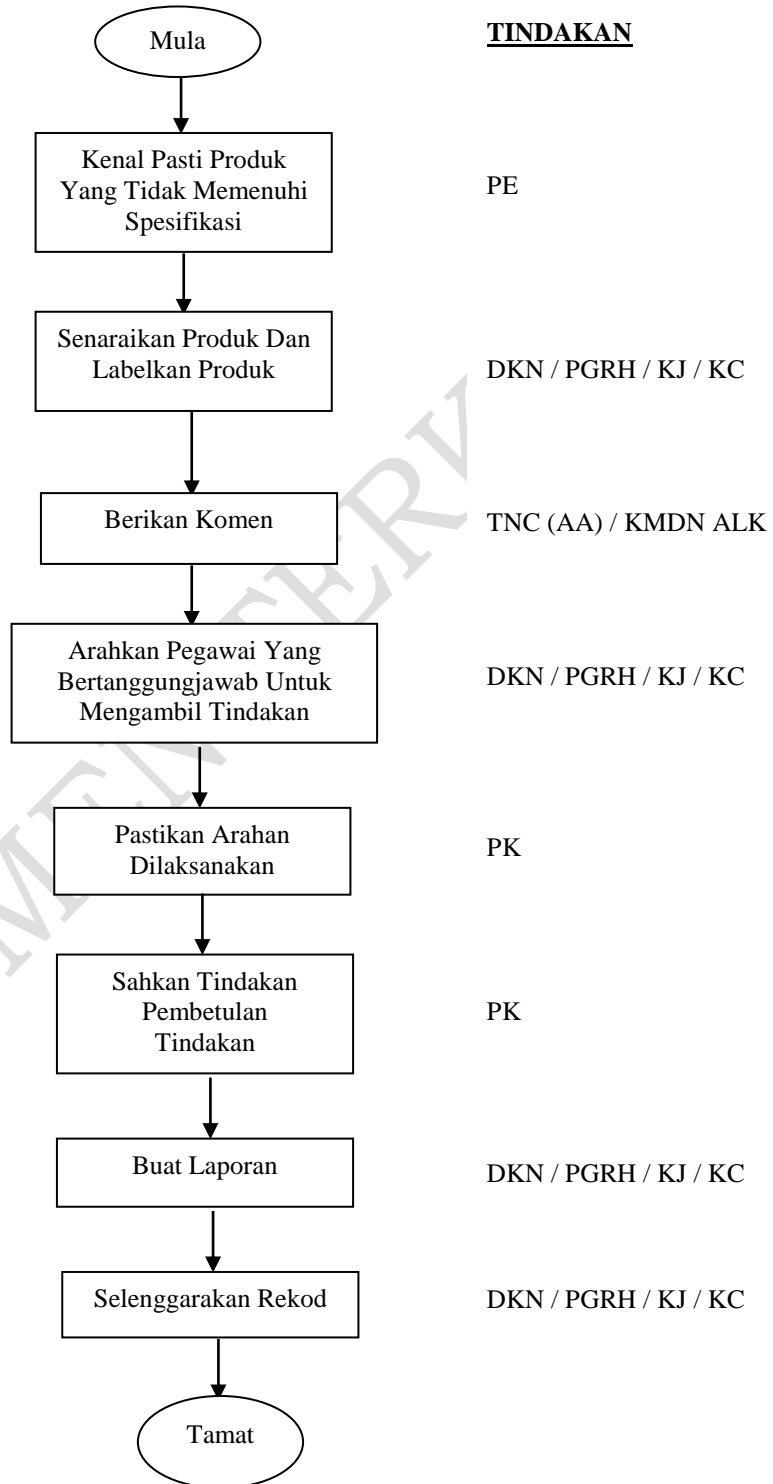
Tanggungjawab	Tindakan
PE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kenal pasti perkhidmatan/ produk yang tidak memenuhi spesifikasi sama ada:- <ol style="list-style-type: none"> a. perkhidmatan/ produk yang telah disampaikan kepada pelanggan atau b. perkhidmatan / produk yang perlu diterima. <p>Arahkan DKN/ PGRH/ KJ/ KC berkenaan senaraikan produk-produk yang telah dikenal pasti.</p>
DKN/ PGRH/ KJ/ KC	<ol style="list-style-type: none"> 3. Terima arahan dan senaraikan produk-produk yang telah dikenalpasti.
TNC (AA)/ KMDN ALK	<ol style="list-style-type: none"> 4. Berikan komen terhadap penyampaian perkhidmatan/ produk yang tidak memenuhi spesifikasi.

 UPNM	PROSEDUR PENGURUSAN KAWALAN PRODUK TIDAK MEMENUHI SPESIFIKASI	No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. 06
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 3/5

DKN/ PGRH/ KJ/ KC	5.	Arahkan staf yang bertanggungjawab untuk mengambil tindakan terhadap perkhidmatan/ produk yang tidak memenuhi spesifikasi seperti: <ul style="list-style-type: none"> a. Kembalikan produk yang tidak memenuhi spesifikasi. b. Tuntut semula untuk mendapat produk tambahan atau gantian. c. Baikpulih perkhidmatan/ hapuskan produk yang masih terdapat dalam sistem. d. Perbetulkan prosedur dan rekod.
PK	6. 7.	6. Pastikan tindakan pembetulan dilaksanakan oleh anggota yang bertanggungjawab. 7. Sahkan tindakan pembetulan yang telah dilakukan adalah mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan dan tidak berulang.
DKN/ PGRH/ KJ/ KC	8. 9.	8. Buat laporan penyampaian perkhidmatan/ produk yang tidak memenuhi spesifikasi dengan mengisi Borang Laporan Tindakan Pembetulan. 9. Selenggarakan rekod-rekod yang berkaitan dengan penyampaian perkhidmatan/ produk yang tidak memenuhi spesifikasi.

 UPNM	PROSEDUR PENGURUSAN KAWALAN PRODUK TIDAK MEMENUHI SPESIFIKASI	No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. 06
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 4/5

7.0 CARTA ALIR



 UPNM	PROSEDUR PENGURUSAN KAWALAN PRODUK TIDAK MEMENUHI SPESIFIKASI	No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. 06
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 5/5

8.0 REKOD KUALITI

BIL	NAMA REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
8.1	Laporan Tindakan Pembetulan	Semua Fakulti/ Pusat/ Jabatan/ Bahagian (FPJB)	7 Tahun

9.0 LAMPIRAN

- Tiada.

DOKUMEN TERKAWAL