



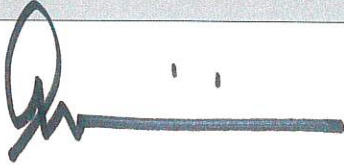
UPNM

National Defence University of Malaysia

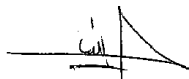
Kewajipan • Maruah • Integriti

UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA (UPNM)

PROSEDUR TINDAKAN PENCEGAHAN PK-I(W). UPNM. 05

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	DR. REDWAN BIN YASIN	LT JEN DATUK ARMAN RUMAIZI BIN HJ AHMAD
JAWATAN	PENGARAH PUSAT ISLAM	NAIB CANSELOR
TARIKH	6 MEI 2025	6 MEI 2025

SENARAI EDARAN SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

No. Salinan Kawalan	Penerima	Tarikh Edaran Diterima	Tandatangan	Tarikh Edaran Dipinda	Catatan
01	NAIB CANSOLOR	06/05/2025			<i>Hard Copy</i>
02	WAKIL PENGURUSAN	06/05/2025			<i>Hard Copy</i>

REKOD PINDAAN

Adalah menjadi tanggungjawab Pemegang Dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemas kini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan di dalamnya.

Tarikh Pindaan	No. Keluaran	No. Pindaan	Rujukan / Pindaan Mukasurat Terlibat	Butir-butir Pindaan	Diluluskan Oleh
22/03/2022	01	01	Muka Depan	Pengemaskinian Nama Naib Canselor dan Nama Pengarah Pusat Islam	
30/09/2022	01	02	Muka Depan	Nama dan Tandatangan Pengurus Kualiti baharu	
27/09/2023	01	03	Muka Depan	Pengemaskinian Nama Naib Canselor	
23/01/2024	01	04	Muka Depan	Pengemaskinian Tandatangan Pengurus Kualiti (Menjalankan Fungsi)	
06/05/2025	01	05	Muka Depan	Pengemaskinian Nama Naib Canselor dan Nama Pengarah Pusat Islam	

	PROSEDUR WAJIB TINDAKAN PENCEGAHAN	No. Ruj. Dokumen : PK-I(W). UPNM. 05
		No. Keluaran : 01
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 6 MEI 2025
		Muka Surat : 1/6

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menyediakan garis panduan bagi memastikan tindakan pencegahan dilaksanakan bagi mengelakkan kemungkinan berlakunya kepincangan yang boleh berlaku terhadap pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti Berasaskan Syariah supaya masalah yang sama tidak berulang dan mencegah kepincangan dari berulang.

2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh pihak Pengurusan UPNM dan ALK semasa mengambil langkah-langkah pencegahan ketika berhadapan dengan keadaan yang mungkin berlakunya ketidakpatuhan atau kepincangan dalam Sistem Pengurusan Kualiti Berasaskan Syariah.

3.0 RUJUKAN

- 3.1 MK-I. UPNM.01
 - 3.1.1 Seksyen 4.2.4 - Kawalan Rekod
 - 3.1.2 Seksyen 8.5.3 - Tindakan Pencegahan
- 3.2 Akta Universiti dan Kolej Universiti
- 3.3 Akta Angkatan Tentera 1972
- 3.4 Perintah Tetap Pegawai Kadet

4.0 DEFINISI

- 4.1 **Laporan Insiden** - Laporan terhadap insiden yang berlaku dengan tujuan untuk mencegah dan memantau dari berulang lagi, seperti yang diterangkan dalam Perintah Tetap Pasukan.
- 4.2 **Pencegahan** - Tindakan bagi mencegah dari berlakunya sesuatu kepincangan, kecacatan atau kemerosotan kualiti perkhidmatan atau berlakunya perkhidmatan yang tidak memenuhi spesifikasi.

	PROSEDUR WAJIB TINDAKAN PENCEGAHAN	No. Ruj. Dokumen : PK-I(W). UPNM. 05
		No. Keluaran : 01
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 6 MEI 2025
		Muka Surat : 2/6

5.0 (A) SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	NAMA PENUH
5.1	MKSP	Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan
5.2	NC	Naib Canselor
5.3	WP	Wakil Pengurusan
5.4	Pgrs K	Pengurus Kualiti
5.5	PD	Pengurus Dokumen
5.6	DKN	Dekan Fakulti
5.7	PGRH	Pengarah FPJB
5.8	KJ	Ketua Jabatan
5.9	KJL	Ketua Jurulatih

	PROSEDUR WAJIB TINDAKAN PENCEGAHAN	No. Ruj. Dokumen : PK-I(W). UPNM. 05
		No. Keluaran : 01
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 6 MEI 2025
		Muka Surat : 3/6

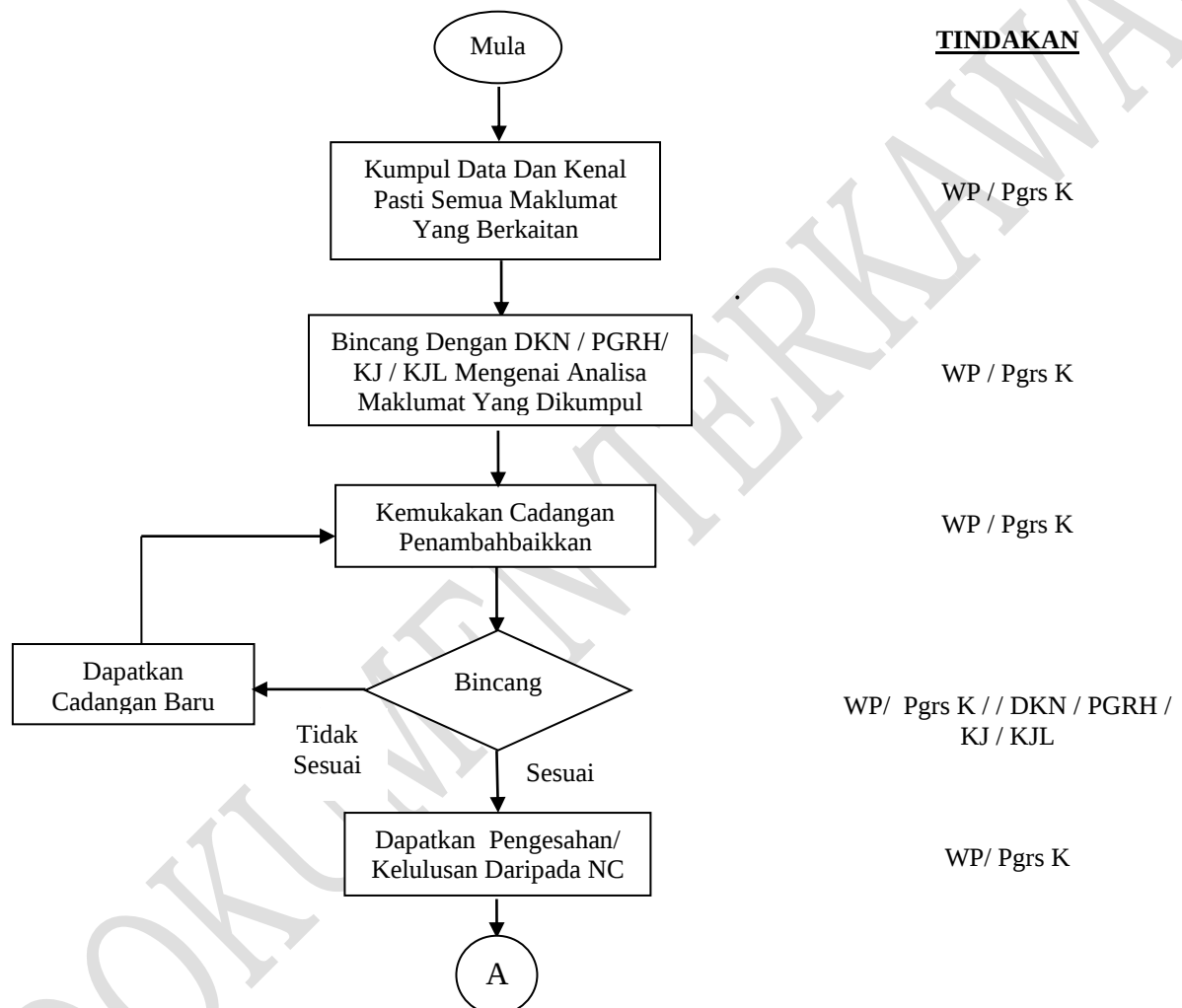
6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

Tanggungjawab	Tindakan	
	A. KENAL PASTI ANALISIS UNTUK TINDAKAN PENCEGAHAN	
NC	1.	Beri arahan kepada WP/ Pgrs K mengumpulkan dan kenal pasti semua maklumat berkaitan kemungkinan kepincangan dalam Sistem Pengurusan Kualiti seperti yang terkandung dalam: a) Maklum Balas Pelanggan b) Laporan Keseluruhan Audit Dalaman c) Laporan Insiden d) Laporan Tindakan Pencegahan yang diterima daripada DKN/ PGRH/ KJ/ KJL melalui perbincangan dan borang cadangan e) Isu-isu dan cadangan penambahbaikan daripada DKN/ PGRH/ KJ/ KJL dibangkitkan dalam Mesyuarat Pengurusan dan MKSP.
WP/ Pgrs K	2. 3.	Bincangkan dengan DKN/ PGRH/ KJ/ KJL tentang analisa maklumat yang dikumpul untuk mekanisme tindakan pencegahan. Kemukakan cadangan penambahbaikan, pemantauan serta pelan pencegahan kepada NC. Cadangan mekanisme:- i. Sekiranya tidak sesuai, bincang dengan DKN/ PGRH/ KJ /KJL untuk mendapatkan cadangan baru. Kaji semula mekanisme tindakan pencegahan dan pelan pencegahan yang sesuai. ii. Jika sesuai kemukakan dokumen cadangan mekanisme tindakan pencegahan. iii. Dapatkan pengesahan/ kelulusan daripada NC terhadap pelan pencegahan yang disediakan.
DKN/ KJ/ KJL	4. 5. 6.	Serahkan laporan Tindakan Pencegahan kepada WP/ Pgrs K. Sediakan laporan setiap tindakan pencegahan yang dilaksanakan. Laksanakan Tindakan Pencegahan. Buat penilaian terhadap tindakan pencegahan yang diambil bagi menilai keberkesannya.

	PROSEDUR WAJIB TINDAKAN PENCEGAHAN	No. Ruj. Dokumen : PK-I(W). UPNM. 05
		No. Keluaran : 01
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 6 MEI 2025
		Muka Surat : 4/6

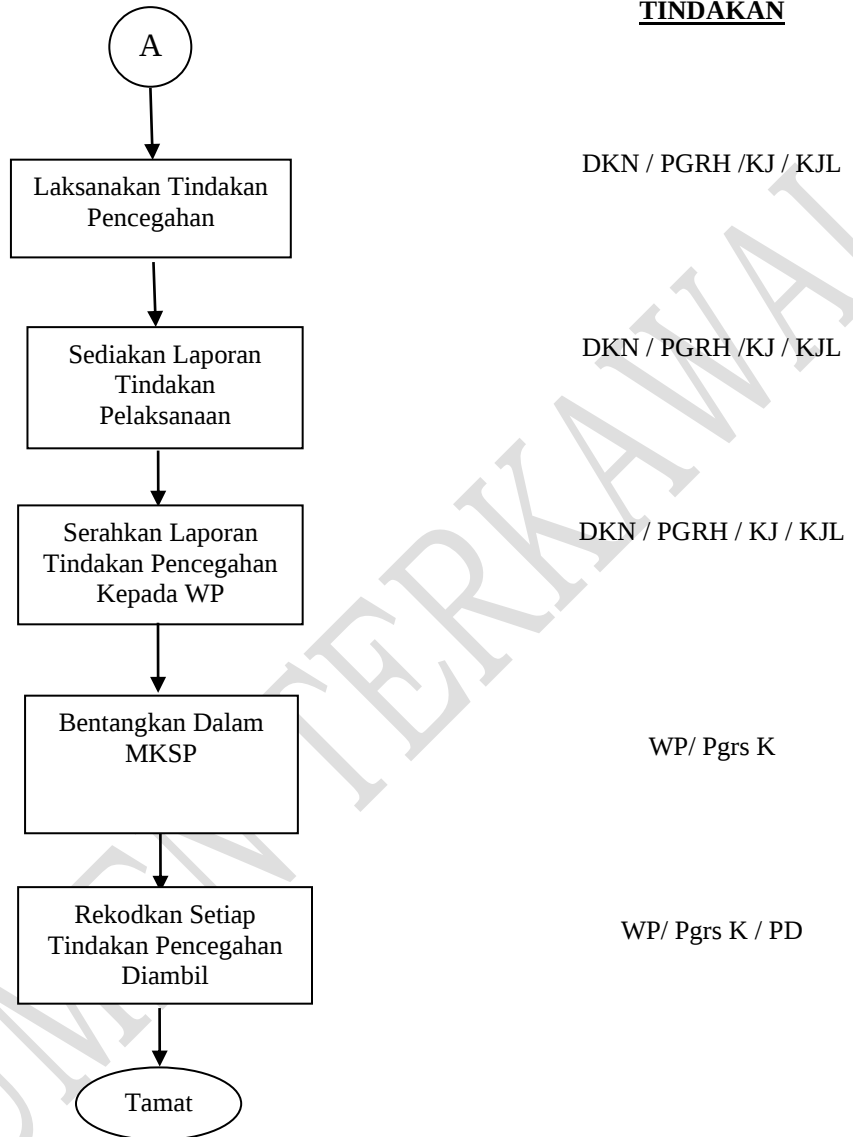
WP/ Pgrs K	7.	Bentangkan laporan Tindakan Pencegahan dalam MKSP
	8.	Rekodkan setiap tindakan pencegahan diambil.

7.0 CARTA ALIR



	PROSEDUR WAJIB TINDAKAN PENCEGAHAN	No. Ruj. Dokumen : PK-I(W). UPNM. 05
		No. Keluaran : 01
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 6 MEI 2025
		Muka Surat : 5/6

TINDAKAN



	PROSEDUR WAJIB TINDAKAN PENCEGAHAN	No. Ruj. Dokumen : PK-I(W). UPNM. 05
		No. Keluaran : 01
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 6 MEI 2025
		Muka Surat : 6/6

8.0 REKOD KUALITI

BIL	NAMA REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
8.1	Fail Aduan Pelanggan	Pejabat Pegawai Perhubungan Pelanggan/ Pusat Islam	5 Tahun
8.2	Minit Mesyuarat MKSP SPK Berasaskan Syariah (MS 1900)	Pusat Islam	5 Tahun
8.3	Fail Laporan Tindakan Pencegahan	Pusat Islam	5 Tahun

9.0 LAMPIRAN

9.1. Lampiran 1 - Borang Laporan Tindakan Pembetulan/ Pencegahan [UPNM.PK-I(W).04.01]

 UPNM National Defence University of Malaysia KESELAMATAN MELAYU - MELAYU MELAKSAKAN	LAPORAN TINDAKAN PEMBETULAN & PENCEGAHAN	Semakan : 1 Keluaran : 10 FEBRUARI 2021 No. Helaian : _____
---	---	---

1. KENYATAAN KETIDAKPATUHAN/ ADUAN:

2. PUNCA

Manusia

Sistem

Peralatan

TINDAKAN PEMBETULAN/ PENCEGAHAN:

3. BAHAGIAN YANG TERLIBAT:

4. PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB BAGI TINDAKAN PEMBETULAN/ PENCEGAHAN:

Tarikh Tindakan

Tandatangan: _____

Pembetulan: _____

Pencegahan: _____

Nama : _____

5. CADANGAN PENYELESAIAN:

6. KENYATAAN TINDAKAN SUSULAN/ PENUTUPAN KES:

Tarikh Tindakan

Tandatangan: _____

Susulan: _____

Nama : _____

Penutupan Kes: _____